

Dispositif de Formation Préparant au diplôme d'Assistant de régulation médicale (ARM)

Institut de formations paramédicales
Institut de formation en Soins Infirmiers

Année 2026 – 2027

- Du mardi 1^{er} septembre 2026 au vendredi 16 juillet 2027

Promotion 2026 – 2027

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	3
1 Qui sommes-nous ?.....	3
1.1 L'institut	3
1.2 Les sites	4
1.3 Pour vous accompagner cette année	4
2 Votre formation à l'IFPM.....	6
2.1 Le dispositif de formation	6
2.2 Valeurs institutionnelles	6
3 La formation d'Assistant de Régulation Médicale :	7
3.1 Le texte législatif	7
3.2 La définition du métier	8
3.3 Les missions de l'Assistant de Régulation Médicale	8
3.4 Les compétences	9
4 L'organisation générale de la formation	10
4.1 La formation théorique	10
4.2 Les stages cliniques	11
4.3 L'accompagnement pédagogique	12
4.4 Les évaluations	13
4.5 La diplomation	15
4.6 Le jury du diplôme	15
5 Les instances	15
5.1 Le conseil technique	15
5.2 Le conseil de discipline	17
5.3 La section de vie étudiante	17
6 L'association BBO	18
Annexes	19

INTRODUCTION

Vous¹ avez décidé de suivre votre formation d'Assistant de régulation médicale (ARM) à **L'INSTITUT DE FORMATIONS PARAMEDICALES (IFPM)** d'Orléans et nous vous en remercions.

Ce dispositif de formation a pour buts de :

- Faciliter votre arrivée et votre formation
- Préciser l'organisation de cette année scolaire
- Vous donner les informations utiles

Bienvenue à l'IFPM d'Orléans

1 Qui sommes-nous ?

1.1 L'institut

L'IFPM est rattaché au Centre Hospitalier Universitaire (CHU) d'Orléans.

L'arrêté du 10 juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R. 4383-2 et R. 4383-4 du code de la santé publique précise les missions de l'IFPM :

- « 1° La formation initiale des professionnels pour laquelle l'institut est autorisé ;
2° La formation par la voie de l'alternance, y compris la formation par la voie de l'apprentissage ;
3° La formation préparatoire à l'entrée dans les instituts ou écoles de formation ;
4° La formation continue des professionnels, incluant la formation d'adaptation à l'emploi ;
5° La documentation et recherche d'intérêt professionnel.

Les formations visées aux 1°, 2° et 4° sont délivrées en application de l'article L. 4383-3 du code de la santé publique et satisfont aux critères de qualité prévus aux articles L. 6316-1 et R. 6316-1 du code du travail. »

En conséquence, l'IFPM forme des professionnels de santé capables de s'intégrer dans le système de santé :

- en réponse aux besoins et demandes de la population,
- en milieu hospitalier, extrahospitalier et en secteur libéral,
- en tenant compte de la politique nationale de santé et des politiques institutionnelles.

L'Institut garantit à l'apprenant l'acquisition de capacités qui s'inscrivent dans les compétences nécessaires à l'exercice de la profession d'assistant de régulation médicale.

La formation menée à l'IFPM favorise, pour l'apprenant, la participation active, l'analyse réflexive, la multidisciplinarité et l'interprofessionnalité, tient compte de l'évolution des savoirs, promeut la personnalisation du parcours, l'accompagnement à la réussite et le bien-être.

¹ Ce dispositif de formation s'adresse à chaque apprenant en particulier. Il est décliné au masculin.

1.2 Les sites

Au cours de votre formation théorique vous serez amené à suivre les enseignements sur différents sites :

- IFPM Nord : 89 rue du faubourg Saint Jean à Orléans
- IFPM Sud : 12 avenue de la recherche scientifique à Orléans
- Site Algeco Voltaire : 8 avenue de la recherche scientifique à Orléans
- Salle Alsace : 331 Rue d'Alsace à Olivet
- EPSM Daumazon – bâtiment Fougères – 1 route de Chanteau à Fleury-les-Aubrais
- Bibliothèque universitaire de Sciences : 9, rue Saint-Amand à Orléans

Vous réaliserez votre formation clinique dans les différentes structures de stage partenaires de l'IFPM dans le département du Loiret, la région Centre-Val de Loire, dans d'autres régions de France, voire à l'étranger pour certains apprenants.

1.3 Pour vous accompagner cette année

Au cours de cette année vous serez accompagné par :

L'équipe de formatrices :

Audrey BOIS-BAUCHARD : formatrice et référente de la formation ARM
audrey.bois-bauchard@ifpm45.fr
02 38 78 05 85

Docteur Camille GRIT : formatrice et conseiller scientifique
camille.grit@ifpm45.fr

Léa De OLIVEIRA : formatrice et ARM
lea.de-oliveira@ifpm45.fr

Jérôme CLEMENT : coordonnateur pédagogique
jerome.clement@ifpm45.fr
02 38 78 05 87

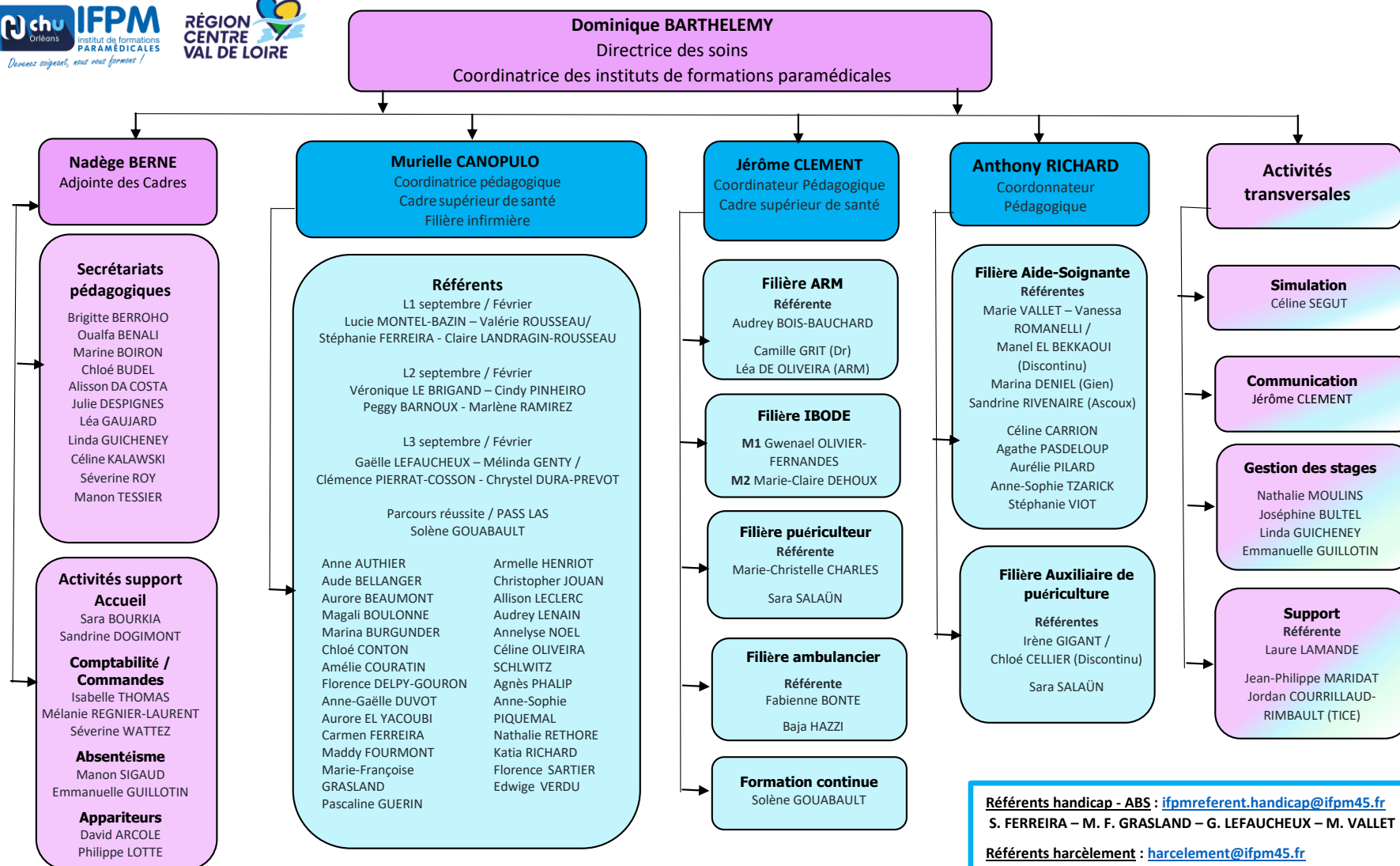
Linda GUICHENEY : secrétaire pédagogique
linda.guicheneey@ifpm45.fr
02 38 78 00 10

Autres secrétariats :

Pour les bourses ou financement : Isabelle THOMAS et Mélanie REGNIER
comptabilite@ifpm45.fr
02 38 78 00 04

Pour l'absentéisme : Manon SIGAUD
absenteisme@ifpm45.fr
02 38 78 03 95

Et l'ensemble des équipes de l'IFPM :



Référents handicap - ABS : ifpmreferent.handicap@ifpm45.fr
S. FERREIRA – M. F. GRASLAND – G. LEFAUCHEUX – M. VALLET
Référents harcèlement : harcèlement@ifpm45.fr
C. JOUAN – V. ROMANELLI
Référents prévention VSS : A. BOIS-BAUCHARD – A. NOEL

2 Votre formation à l'IFPM

La formation que vous allez suivre à l'IFPM répond aux attendus nationaux, régionaux et locaux (en lien avec le Ministère de la santé, le Conseil régional, l'Agence régionale de santé et le CHU d'Orléans).

2.1 Le dispositif de formation

Le dispositif de formation au service de la professionnalisation des apprenants.

Le dispositif de formation, est une déclinaison opérationnelle du projet pédagogique propre à chaque année de formation. Il guide l'action pédagogique et communique notre conception générale de la formation, l'accompagnement mené par les équipes de l'IFPM, nos attentes et nos exigences pour votre réussite. Le dispositif de formation permet de mettre en lumière la manière dont l'équipe pédagogique met en œuvre le projet de formation, en tenant compte de la législation en vigueur.

Le projet pédagogique, et les dispositifs de formation sont centrés sur l'apprenant, personne engagée dans un processus de réussite en formation mais également dans son futur exercice professionnel. La sécurité, la qualité des soins aux patients, et résidents sont les objectifs prioritaires pour tous. Les stratégies pédagogiques déployées permettent de former les nouveaux professionnels compétents, réflexifs et adaptés pour intégrer le marché de l'emploi et répondre à la demande des employeurs

Les formations proposées à l'IFPM ont comme objectif principal de professionnaliser le parcours des apprenants. Accompagnés et guidés par les équipes pédagogiques, techniques et administratives, les apprenants construisent progressivement les compétences nécessaires à l'exercice de leur futur métier. L'apprenant, au cours de sa formation, cheminera vers la professionnalisation en étant en capacité d'analyser les situations de soin, de prendre les décisions dans les limites de ses compétences et responsabilités tout en travaillant parfois seul mais le plus souvent en équipe pluri professionnelle.

2.2 Valeurs institutionnelles

Une formation inscrite dans la politique de soins et des valeurs institutionnelles.

Le projet pédagogique, et les dispositifs de formation s'inscrivent également dans les axes du projet d'établissement principalement du projet de soins et de la politique de soins du Centre hospitalier universitaire d'Orléans. Cette politique vise à offrir aux usagers des soins de qualité centrés sur les besoins spécifiques des consultants, des patients et des résidents avec leur environnement et une prise en charge complémentaire et coordonnée des spécificités. Elle repose sur :

Une philosophie de soins basée sur des valeurs professionnelles :

- Le respect :
 - o Des droits et devoirs des patients
 - o Des droits et devoirs du personnel paramédical
- La tolérance
- Le professionnalisme et l'engagement institutionnel
- La rigueur

- Le développement des compétences afin de s'adapter aux évolutions
- L'interdisciplinarité
- Les pratiques de soins partagées
- La solidarité
- La volonté de décloisonner les filières
- L'équité
- La garantie de l'accessibilité aux soins pour tous

Au cours de la formation, sept principes régissent plus largement l'acquisition de connaissances et compétences :

- La participation active des apprenants ;
- L'analyse réflexive ;
- La multidisciplinarité et l'interprofessionnalité ;
- La personnalisation du parcours de formation ;
- L'accompagnement à la réussite ;
- Le bien-être étudiant.

Ces principes trouvent leur traduction concrète dans l'organisation pédagogique et l'accompagnement proposés au sein de l'IFPM.

Une conception des soins basée sur une éthique, une approche globale de l'homme et de la santé en relation avec son environnement social.

Pour les professionnels de l'IFPM le soin est une attention portée à une personne qui vit une situation singulière dans la perspective de lui venir en aide, de contribuer à son bien-être, à sa santé selon Walter HESBEEN, le soin s'inscrit dans « un souci de l'humain pour l'humanité ».

La politique de soin s'appuie sur la compétence des professionnels. C'est un processus continu qui se base sur un engagement professionnel, qui demande un ensemble de connaissances générales, de savoir-faire opérationnels, et de comportements professionnels structurés, mobilisés et utilisables en fonction des activités à réaliser dans des situations de travail actuelles et futures. La compétence est inséparable de l'action et elle ne peut être réellement appréhendée qu'au travers de l'activité par laquelle elle s'exprime et dont elle permet la réalisation. La compétence est toujours sujette à apprentissage. Elle est évaluable, progressive à travers des degrés de maîtrise et reconnue soit par un diplôme ou un parcours de formation qualifiante soit par la validation des acquis de l'expérience.

3 La formation d'Assistant de Régulation Médicale :

3.1 Le texte législatif

L'arrêté du 19 juillet 2019 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'assistant de régulation médicale et à l'agrément des centres de formation d'assistant de régulation médicale précise que la formation conduisant au diplôme d'assistant de régulation médicale est obtenue par les voies suivantes :

- La formation initiale dont la formation par apprentissage ;
- La formation professionnelle continue ;
- La validation des acquis de l'expérience.

Le diplôme d'assistant de régulation médicale est enregistré au niveau 4 du cadre national des certifications professionnelles. Il est délivré par le directeur du centre de formation ou par son représentant, à l'issue du jury de certification, aux personnes ayant suivi, sauf dispense partielle prévue par arrêté du ministre chargé de la santé, la totalité de la formation conduisant à ce diplôme ou aux personnes ayant validé les acquis de leur expérience, et ayant validé les quatre blocs de compétences.

3.2 La définition du métier

L'assistant de régulation médicale assure la réception des appels reçus par les SAMU-Centre 15. Il contribue, sur décision médicale, au traitement optimal des demandes et participe à la gestion des moyens, au suivi des appels et des interventions, au quotidien, en situation dégradée et en situation sanitaire exceptionnelle. Ses missions sont réparties en quatre grandes catégories :

- Réception et traitement des appels adressés aux SAMU-Centre 15 ;
- Mobilisation et suivi des moyens opérationnels nécessaires au traitement de la demande sur décision médicale ;
- Activités liées à la gestion administrative, la qualité, la sécurité et la vie du service ;
- Appui à la gestion des moyens lors de la mise en œuvre de dispositifs prévisionnels de secours, en situation dégradée et en situation sanitaire exceptionnelle.

3.3 Les missions de l'Assistant de Régulation Médicale

1 - Réception et traitement des appels adressés aux SAMU – Centre 15

Réception des appels provenant de différents canaux de communication : appels téléphoniques, mails, sms, radio, fax, flux vidéo et tout outil numérique de transmission,

Ouverture du dossier de régulation et recueil des informations permettant la localisation de l'appelant, l'identification de la situation, la qualification du niveau d'urgence et l'orientation de l'appel,

Saisie et codage des informations,

Hiérarchisation des appels et orientation vers le médecin régulateur de spécialité si nécessaire, à partir des protocoles définis,

Transmission, au médecin régulateur, des informations sur les caractéristiques de la situation par les outils d'information appropriés,

Si nécessaire, guidage par téléphone des gestes d'urgence à réaliser à partir de protocoles médicaux pré établis,

Echange par moyens radiophonique et informatique avec différents interlocuteurs et en particulier avec les partenaires du SAMU-Centre 15.

2 –Mobilisation et suivi des moyens opérationnels nécessaires au traitement de la demande sur décision médicale

Recherche et suivi des informations utiles sur la disponibilité des effecteurs,

Mobilisation des ressources pour traiter les appels non francophones,

Déclenchement et ajustement des moyens opérationnels en fonction de la nature de l'intervention,

Mobilisation de moyens complémentaires si nécessaire dont la géolocalisation,

Transmission d'informations aux effecteurs et guidage vers les lieux d'intervention si nécessaire,
Réception des bilans et information / transfert au médecin régulateur,
Suivi de l'intervention et de l'orientation du patient,
Recherche des informations utiles sur les capacités d'accueil,
Transmission des informations à la structure d'accueil,
Vérification de l'opérationnalité des matériels liés à la régulation médicale, y compris ceux de gestion de crise, maintenance de premier niveau et alerte en cas de dysfonctionnement.

3 – Activités liées à la gestion administrative, la qualité, la sécurité et la vie du service

Gestion des dossiers de régulation à l'aide des logiciels métier,
Mise à jour de la base de données informatiques sur les ressources liées aux interventions,
Veille sur les différentes informations susceptibles d'impacter l'activité,
Réception et traitement des informations reçues des interlocuteurs du Samu-Centre 15,
Contribution aux déclarations d'évènements indésirables,
Participation à des réunions de travail liées à la démarche qualité,
Accueil et accompagnement de nouveaux arrivants et stagiaires.

4 – Appui à la gestion des moyens lors de la mise en œuvre de dispositifs prévisionnels de secours, en situation dégradée et en situation sanitaire exceptionnelle

Déclenchement et application des procédures relatives à ces situations,
Activation de la cellule de crise,
Recensement et suivi des informations utiles sur les moyens spécifiques opérationnels mobilisables lors de ces situations : capacités d'accueil, moyens humains et matériels, transports, ...
Activation du poste de commandement, recensement et suivi des patients au poste médical avancé,
Recueil et tri des informations spécifiques à ces situations,
Transmission des informations aux différents interlocuteurs,
Appui logistique et technique à la coordination médicale sur le terrain et aux différents postes de commandement et cellules opérationnelles,
Suivi de la traçabilité des informations liées aux patients et aux opérations sanitaires.

3.4 Les compétences

L'ensemble de la formation vise à ce que chacun acquiert pour l'exercice de la fonction :

- Bloc de compétences 1 : Traitement d'un appel dans le cadre du SAMU-Centre 15.
- Bloc de compétences 2 : Mobilisation et suivi des moyens opérationnels nécessaires au traitement de la demande sur décision médicale.
- Bloc de compétences 3 : Traitement des informations liées à la régulation, la qualité, la sécurité et à la vie du service.
- Bloc de compétences 4 : Appui à la gestion des moyens en situations dégradées exceptionnelles, et lors de la mise en œuvre de dispositifs prévisionnels de secours.

Le contenu pédagogique est détaillé en annexe 1.

4 L'organisation générale de la formation

La formation initiale comporte **1470 heures** soit :

- 21 semaines d'enseignement théorique (**735 heures**),
- 21 semaines de formation en milieu professionnel (**735 heures**).

Des dispenses de suivi et de validation de certains enseignements théoriques ou pratiques sont accordées à certains apprenants. Les modalités d'octroi et le contenu des dispenses sont définis dans l'arrêté précédemment cité. Ils sont communiqués aux apprenants concernés.

La formation se déroule du **mardi 1^{er} septembre 2026 au vendredi 16 juillet 2027**, selon la planification ci-dessous. La participation aux enseignements théoriques et aux stages est obligatoire durant toute la formation. Durant la formation, les élèves bénéficient de quatre semaines de congés.

4.1 La formation théorique

La formation au sein de l'institut comprend quatre blocs de compétences, divisés eux-mêmes en neuf modules. Les enseignements théoriques sont dispensés sous forme de différentes modalités pédagogiques :

Cours magistraux (CM)

Leur contenu est plutôt « théorique » et s'effectue en promotion complète. Ils sont tous indispensables pour tendre vers la professionnalisation.

Travaux dirigés (TD)

Ce sont des temps d'enseignement en groupe. L'objectif du travail dirigé est davantage orienté vers un approfondissement, un échange constructif, un partage d'expérience souvent basé sur des situations concrètes.

Travaux personnels guidés (TPG)

Ce sont des temps de travail où les élèves effectuent par eux-mêmes certaines recherches. Un temps d'accompagnement est systématiquement organisé avec les formateurs et ce afin de pouvoir mener individuellement ou en groupe le TPG.

E-Learning

Ce sont des temps de travail inscrits sur le planning réalisés à partir de plateformes sur Internet (cours d'anglais par exemple).

Simulation

Ce sont des temps de formation réalisés à l'Institut de formation qui permettent aux élèves de se confronter à des situations cliniques apprenantes et de travailler en lien avec les outils quotidiens de la pratique de l'assistant de régulation médicale grâce aux Technologies de l'Information et de la Communication (TIC).

Ces stratégies pédagogiques sont mises en œuvre par l'équipe de l'IFPM et par des intervenants extérieurs.

Au cours de l'année 2026-2027, la simulation en santé est intensifiée. Dès le début de la formation, la simulation en santé permettra à l'apprenant de se familiariser avec cette méthode pédagogique. De plus, dès les premières séances, des situations de guidage en soins d'urgence, d'appel en Anglais seront traitées. Pour l'anglais, ceci facilitera l'acquisition de cette langue vivante, en parallèle avec les exercices à disposition sur la plateforme. La simulation, à partir de situations de transferts de patients/bilans avec transmission des informations au Médecin Régulateur Urgentiste (MRU), sera quant à elle traitée sur la deuxième partie de la formation.

La stratégie d'apprentissage de la dactylographie est renforcée par des apports sur la bureautique et l'intégration, dès le début de l'année, du Dossier de Régulation Médicale (DRM) dans les exercices pratiques. Par ailleurs, un bilan spécifique réalisé au retour du premier stage métier permet d'évaluer l'acquisition des compétences individuelles et les ajustements à mettre en place afin de personnaliser la pédagogie.

Enfin, vous serez amenés à réaliser des travaux communs avec des élèves ou étudiants des autres filières de formation de l'institut pour développer l'interdisciplinarité.

Par ailleurs, divers temps forts, en lien avec des objectifs pédagogique et l'acquisition des compétences, viennent rythmer la formation et la vie de l'école, favorisant des apprentissages différents : forum de l'orientation (du 21 au 23 janvier 2027), journée portes ouvertes (30 Janvier 2027).

4.2 Les stages cliniques

L'enseignement en milieu professionnel comprend des stages de découverte et des stages métiers. La planification des stages dans le parcours de formation permet l'acquisition progressive des compétences par l'élève.

Les stages de découverte représentent cinq semaines et sont réalisés dans les structures suivantes :

- Centre de réception et de régulation des appels installé dans un Service d'Aide Médicale Urgente (SAMU) : une semaine,
- Structure Mobile d'Urgence et de Réanimation (SMUR) et service d'urgence : une semaine,
- Etablissement de santé, public ou privé : une semaine dont deux jours en santé mentale,
- Etablissement médico-social, public ou privé : deux à trois jours,
- Structure publique ou privée réalisant des transports de malades, blessés et parturientes : deux à trois jours,
- Structure institutionnelle recevant des appels d'urgence ou structure privée recevant des appels : une semaine,

Les stages métiers en SAMU-Centre 15 sont organisés sur un total de seize semaines de la manière suivante :

- Seize semaines dans un minimum de deux stages dans des SAMU-C15 traitant au moins 40.000 dossiers de régulation médicale (DRM) par an, dont au moins un

stage de huit semaines dans un SAMU-Centre15 réalisant plus de 80.000 DRM par an.

- Dans au moins 2 structures différentes et ne dépassant pas la totalité de 308 h de stage sur un même lieu de stage,

Au cours de ces stages, l'élève réalise au minimum une expérience de travail de 3 nuits et une expérience de travail le week-end (samedi et dimanche).

L'apprenant suit son parcours de formation et le développement de ses compétences grâce au portfolio, un document à sa disposition qui lui permet de :

- Analyser sa pratique,
- Renforcer le lien entre la formation théorique et pratique sur le terrain,
- Suivre sa progression au regard des compétences exigées pour l'obtention du diplôme,
- Se projeter vers sa professionnalisation.

Pour chaque stage, les professionnels du lieu de stage renseignent la feuille d'évaluation des compétences, complétée par une argumentation précise et factuelle, permettant d'évaluer l'atteinte ou non des compétences.

Les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage.

Des indemnités de stages sont versées aux apprenants qui ne bénéficient pas d'une rémunération pendant la formation. Pour que celles-ci soient versées, l'apprenant doit renseigner les éléments attendus en utilisant le lien suivant : <https://chr-orleans-rhstart.digihosp.fr> – pavé ARM.

Le montant est de 36 € par semaine de stage réalisée.

4.3 L'accompagnement pédagogique

La mise en place d'un suivi pédagogique réalisé de manière individuelle ou en groupe(s) vise à individualiser le parcours de formation et mesurer la progression, la prise d'initiative et d'anticipation de chaque étudiant. C'est un temps fort de la formation qui favorise la construction professionnelle et identitaire de l'étudiant. Ces temps au nombre de trois par année de formation, seront répartis sur le temps de formation.

L'accompagnement de l'apprenant au cœur d'un dispositif de coaching au sein de l'IFPM

Le dispositif de coaching proposé à l'IFPM est complémentaire du suivi pédagogique : il permet d'accompagner le changement, les émotions, l'articulation entre la vie personnelle et professionnelle, d'avoir une meilleure connaissance de soi, d'identifier les pensées limitantes qui empêchent d'avancer, d'améliorer le bien-être tout en favorisant l'autonomie, la confiance et l'épanouissement durable.

Le coaching n'est pas de donner des conseils mais de permettre au coaché de trouver par lui-même ses propres solutions grâce à un travail d'accompagnement permettant de faire évoluer ses contenus et processus de pensée. Le coaching a pour finalité la mise en place d'un plan d'actions concrètes visant à atteindre les objectifs co-construits au préalable entre coach et coaché.

La mise en œuvre du coaching repose sur des critères clairement établis et requiert l'adhésion et l'engagement de l'apprenant à participer activement tout au long du processus.

4.4 Les évaluations

Le tableau récapitulatif des modalités d'évaluation et de validation des modules de la formation ARM est présenté page suivante.

BLOC DE COMPETENCES	MODALITES D'EVALUATION	FORME	DATE Initiale	DATE Rattrapage
Bloc 1 : Traitement d'un appel dans le cadre du SAMU Centre 15 <u>Module 1.a : Rôle et cadre d'exercice de l'ARM</u> <u>Module 1.b : La situation d'urgence</u> <u>Module 1.c : Communication et gestion des réactions comportementales</u>	Evaluation des connaissances <u>Module 1.a</u>	Epreuve écrite individuelle (QCM, QROC, tableaux à compléter) Durée 1h00	08/01/2027	08/02/2027
	Evaluation des connaissances <u>Module 1.b</u>	Epreuve écrite individuelle (QCM, QROC, schémas ; cas cliniques et tableaux à compléter) Durée 2 h00	16/02/2027	05/05/2027
	Etude de cas et mise en situation simulée sur l'ensemble des critères <u>1.a</u>, <u>1.b</u> et <u>1.c</u>	Epreuve écrite individuelle (cas cliniques et vignettes cliniques courtes) Durée 1h30	28/04/2027	06/07/2027
		Mise en situation simulée individuelle en salle de simulation (cas cliniques tirés au sort) Durée 1h00 maximum	24 et 25/06/2027	02/07/2027
	Evaluation des connaissances en Anglais	Evaluation continue et individuelle sur la plateforme pédagogique	Arrêt des compteurs au 30/06/2027	
	Evaluation des compétences en stage	Feuille d'évaluation des compétences en stage	Tout au long des stages	
	Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) de niveau 2	21 heures	9-10 et 12 novembre 2026	
Bloc 2 : Mobilisation et suivi des moyens opérationnels nécessaires au traitement de la demande sur décision médicale <u>Module 2.a : Parcours patient et ressources associées</u> <u>Module 2.b : Les moyens opérationnels liés au traitement de la demande</u>	Evaluation des compétences en milieu professionnel en situation réelle et simulée	Mises en situations réelles et simulées en milieu professionnel Durée 1h30	Au cours du 2 ^{ème} stage métier (entre le 01/03 et 02/04/2027)	Au cours du 3 ^{ème} stage métier (entre le 10/05 et 18/06/2027)
	Evaluation des compétences en stage	Feuille d'évaluation des compétences en stage	Tout au long des stages	
Bloc 3 : Traitement des informations liées à la régulation, la qualité, la sécurité et à la vie du service <u>Module 3.a : Traitement des informations et informatique</u> <u>Module 3. b : Qualité-sécurité-gestion des risques</u>	<u>Module 3.a :</u> Evaluation des compétences en milieu professionnel en situation réelle et simulée	Mises en situations réelles et simulées en milieu professionnel Durée 1h30	Au cours du 2 ^{ème} stage métier (entre le 01/03 et 02/04/2027)	Au cours du 3 ^{ème} stage métier (entre le 10/05 et 18/06/2027)
	<u>Module 3.b :</u> Etude de cas avec application de procédure en cas d'évènement indésirable	Epreuve écrite individuelle (analyse de dossiers de régulation médicale) Durée 1h30	03/05/2027	28/06/2027
	Evaluation des compétences en stage	Feuille d'évaluation des compétences en stage	Tout au long des stages	
Bloc 4 : Appui à la gestion des moyens en situations dégradées exceptionnelles, et lors de la mise en œuvre de dispositifs prévisionnels de secours <u>Module 4.a : Gestion des moyens en situation exceptionnelle</u> <u>Module 4.b : Communication, comportement et traitement des informations en situation exceptionnelle</u>	Mise en situation simulée permettant l'évaluation sur l'ensemble des critères	Mise en situation simulée en groupe de 3 à 4 personnes Durée 2h00	29/06/2027	05/07/2027
	Evaluation des compétences en stage	Feuille d'évaluation des compétences en stage	Tout au long des stages	

4.5 La diplomation

Le diplôme d'assistant de régulation médicale est obtenu après validation de l'ensemble des blocs de compétences acquis en formation théorique et en milieu professionnel.

- Pour chacune des épreuves d'évaluation des modules de formation, l'élève doit obtenir une note au moins égale à 10 / 20. Si l'élève ne remplit pas les conditions de validation, il bénéficie d'une épreuve de rattrapage organisée dans l'année de formation en cours.
- A chaque stage, le responsable de l'accueil et de l'encadrement de l'élève évalue le niveau d'acquisition pour chacune des compétences. Le niveau de l'élève est évalué à partir d'une échelle de valeur définie dans une grille d'évaluation (livret de stage, annexe IV du décret du 19 juillet 2019).

C'est donc la somme des évaluations réalisées par le centre de formation et celles faites par les terrains de stage qui aboutit à la présentation de l'élève au jury de certification réuni en fin d'année de formation pour statuer sur la délivrance du diplôme.

4.6 Le jury du diplôme

Le jury de certification siégera le jeudi 15 juillet 2027 et les résultats seront affichés à l'IFPM (et sur le site internet) le vendredi 16 juillet à 16h **(dates à confirmer)**.

En cas de non diplomation, l'élève est autorisé à redoubler une fois après avis du directeur du centre de formation. En conséquence, l'apprenant sollicite, auprès du CFARM, le dossier de réinscription qui doit être retourné en amont de la rentrée.

5 Les instances

Le Directeur des Soins de l'IFPM est assisté du conseil technique et du conseil de discipline. La présence des représentants des élèves (délégués) aux différentes instances est obligatoire.

5.1 Le conseil technique

Dans chaque CFARM du groupement HUGO, le directeur est assisté d'un conseil technique, qui est consulté sur toute question relative à la formation des apprenants. Ce conseil est constitué par décision du directeur du CFARM. Le conseil technique est présidé par le directeur du CFARM. Il comprend, outre le directeur de l'institut :

- Un représentant de l'organisme gestionnaire,
- Le conseiller scientifique du CFARM,
- Le formateur référent du CFARM,
- Un assistant de régulation médicale d'un établissement accueillant des élèves en stage,
- Les représentants des élèves élus chaque année par leurs pairs,

- Le coordonnateur général des soins de l'établissement dont dépend l'institut ou son représentant.

Les membres du conseil ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire. En outre, selon les questions inscrites à l'ordre du jour, le président, soit seul, soit à la demande de la majorité des membres du conseil, peut demander à toute personne qualifiée susceptible d'apporter un avis à ce conseil d'assister à ses travaux.

Le conseil se réunit au moins une fois par an, après convocation par le directeur. Le conseil technique ne peut siéger que si les deux tiers de ses membres sont présents. Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres du conseil sont à nouveau convoqués pour une réunion qui se tient dans un délai maximal de huit jours. Le conseil peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des présents.

Le directeur fait assurer le secrétariat des réunions. Le compte rendu est adressé à l'ensemble de ses membres.

Compétences et attributions. Il est consulté sur :

- Le bilan pédagogique de l'année scolaire écoulée,
- La liste par catégorie du personnel administratif,
- Les budgets approuvés ainsi que le compte administratif en fin d'exercice,
- La liste des élèves en formation,
- Les modalités d'organisation de la sélection des candidats à la formation,

Le cas échéant, les études menées concernant les épreuves de sélection, la population des élèves accueillis et les résultats obtenus par ceux-ci.

Il valide :

- Le projet pédagogique,
- Les objectifs de formation,
- L'organisation générale des études,
- L'utilisation des locaux et du matériel pédagogique,
- L'effectif des différentes catégories de personnels formateurs ainsi que la nature et la durée de leurs interventions,
- Le cas échéant, le montant des droits d'inscription aux épreuves de sélection, de certification, les coûts de formation acquittés par les apprenants,
- Le règlement intérieur de l'institut de formation.

Le directeur du centre de formation peut prononcer, après avis du conseil technique, l'exclusion d'un apprenant pour inaptitudes théoriques ou pratiques au cours de la formation. Le directeur doit saisir les membres du conseil technique au moins quinze jours avant la réunion de celui-ci en communiquant à chaque membre un rapport motivé et le dossier de formation de l'apprenant.

Les cas d'apprenants en difficulté sont soumis au conseil technique par le directeur. Le conseil peut proposer un soutien particulier susceptible de lever les difficultés sans allongement de la formation.

Les dispositions prévues aux alinéas précédents sont applicables à l'ensemble des candidats au diplôme y compris à ceux le préparant dans le cadre d'une dispense de formation ou dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience.

A titre exceptionnel, les apprenants peuvent, au cours de la formation, solliciter une mutation dans un autre centre de formation. Cette demande doit recueillir l'accord des deux directeurs concernés. Le conseil technique est informé, dès que possible, des demandes acceptées.

Le conseil technique se réunira le vendredi 26 novembre 2026 à 9 h.

5.2 Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est saisi et convoqué par le directeur du CFARM. La saisine du conseil de discipline est motivée par l'exposé du ou des faits reprochés à l'apprenant. Cet exposé est adressé aux membres du conseil de discipline en même temps que la convocation.

Le conseil de discipline ne peut siéger que si les deux tiers de ses membres sont présents. Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres du conseil sont à nouveau convoqués pour une réunion qui se tient dans un délai maximal de huit jours. Le conseil peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des présents.

Le directeur fait assurer le secrétariat des réunions. Le compte rendu est adressé à l'ensemble de ses membres. L'apprenant reçoit communication de son dossier à la date de la saisine du conseil de discipline.

Le conseil de discipline entend l'apprenant. Celui-ci peut être assisté d'une personne de son choix. Des témoins peuvent être entendus à la demande de l'apprenant, du directeur, président du conseil ou de la majorité de ses membres.

Le conseil de discipline exprime son avis à la suite d'un vote. Ce vote peut être effectué à bulletins secrets si l'un des membres le demande.

En cas d'urgence, le directeur peut suspendre la formation de l'apprenant en attendant sa comparution devant le conseil de discipline. Ce dernier est toutefois convoqué et réuni dans un délai maximal de quinze jours à compter du jour de la suspension de la formation de l'apprenant.

5.3 La section de vie étudiante

L'organisation de la section relative à la vie étudiante est définie par l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Elle est composée de la directrice qui la préside, des apprenants des différentes promotions représentant leurs pairs et au minimum de trois autres personnes désignées par la directrice parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. Cette section est un organe consultatif. Elle traite des sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut. Elle se réunit au moins deux fois par an sur proposition des apprenants ou de la directrice.

Un compte rendu des réunions de la section relative à la vie étudiante est présenté à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et mis à disposition des apprenants et de l'équipe pédagogique et administrative de l'institut.

La section de vie étudiante se réunira les mardis 13 octobre 2026 à 9 h et 16 mars 2027 à 9 h à l'IFPM Nord.

6 L'association BBO

Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable.

L'association des Blouses Blanches d'Orléans – BBO – est domiciliée à l'IFPM – 89, rue du Faubourg Saint Jean – 45000 ORLEANS

Elle a pour objet de :

- Favoriser la cohésion
- Mener à bien la vie étudiante inter promotionnelle
- Assurer un rôle de prévention au sein de l'IFPM.

On peut la contacter par mail : asso.bbo@gmail.com

L'adhésion est annuelle.

Annexes

Annexe 1 : le référentiel de formation	20
Annexe 2 : Planification de la formation ARM 2026-2027	29
Annexe 3 : Evaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel	30

Annexe 1 : le référentiel de formation

Modules de formation du bloc de compétences 1		
Module 1.a : Rôle et cadre d'exercice de l'ARM 1 semaine / 35h Objectifs de formation Connaître l'organisation du système de santé et de la prise en charge des urgences en France Connaître les missions, les rôles et les responsabilités de l'ARM au sein d'un centre de réception et de régulation des appels (CRR) et de l'établissement de santé Savoir se situer dans l'organisation du service en liaison fonctionnelle directe avec le médecin régulateur Contenus - Points clés de l'organisation du système de santé français, rôle des ARS, ... - Statut du fonctionnaire en établissement FPH : recrutement, droits et obligations du fonctionnaire, statut de l'ARM, secret professionnel / données de santé, ... - Organisation et cadre législatif et réglementaire de la prise en charge des urgences en France : les différentes structures et leur rôle (SMUR, services d'urgence, ...), les partenaires, la relation ville-hôpital - Organisation et cadre législatif et réglementaire des secours et des forces de sécurité - Place des SAMU-C15 dans les établissements de santé - Rôle, missions et responsabilités de l'ARM en lien avec le médecin régulateur, au sein d'un centre de réception et de régulation des appels, du SAMU et	Module 1.b : La situation d'urgence 4,5 semaines / ≈ 158 h (dont 21h pour les gestes et soins d'urgence) Objectifs de formation Connaître et utiliser les indices discriminants permettant de catégoriser les niveaux d'urgence en prenant en compte la complexité de la situation et le contexte Identifier la normalité des données recueillies Repérer les principales anomalies pour hiérarchiser le degré d'urgence à partir de données et d'outils validés (guide de régulation, règles opératoires : échelles de tri, algorithmes, ...) Expliquer les caractéristiques d'une situation en fonction des données recueillies Connaître les gestes et soins d'urgence pour guider la mise en œuvre par l'appelant des gestes requis dans le cadre de protocoles pré établis, dans l'attente de la régulation médicale Identifier les situations de vulnérabilité et de détresse sociale Identifier les situations de détresses psychologiques Repérer les situations de fin de vie et de mort Contenus - Formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2 - Guidage à distance pour la réalisation des gestes d'urgence - Vocabulaire médical spécifique à l'urgence - Notions élémentaires sur les dispositifs médicaux et appareillages	Module 1.c : Communication et gestion des réactions comportementales 4,5 semaines / ≈ 157h (dont 35h pour l'anglais) Objectifs de formation Connaître, appliquer et utiliser les méthodes de communication Synthétiser et transmettre les informations au médecin régulateur et aux différents partenaires Savoir maîtriser ses émotions et gérer la pression, le stress Savoir analyser la situation, identifier le risque et ajuster ses réponses de façon adaptée, pour sécuriser la situation Repérer les spécificités de langage de l'appelant (enfant, personne non francophone...) et adapter sa communication Contenus - Principes de la communication verbale, para-verbale, non verbale, freins à la communication, ... - Techniques et méthodes de communication : questionnement, écoute active / reformulation, synchronisation / désynchronisation, communication non violente - Prise en compte de l'environnement et du contexte de l'appel - Attitude et bienveillance - Etablissement d'une communication adaptée à la situation, à l'appelant et au contexte dans différentes situations - Ajustement des réponses en fonction de la situation et des risques, dans différentes situations

de l'établissement de santé ▪ Rôle, missions et responsabilités des médecins régulateurs Recommandations pédagogiques <i>Exploitation de situations professionnelles concrètes (vignettes) permettant d'aborder le rôle et les missions de l'ARM en sous-groupe</i> <i>Utiliser des modalités de formation à distance pour certains contenus</i>	▪ Anatomie et physiologie des grandes fonctions ▪ Normalité des paramètres vitaux mesurables aux différents âges de la vie ▪ Notions élémentaires sur les principales situations donnant lieu à un appel et leurs conséquences sur l'état de la personne, notamment : ○ maladies chroniques, ○ maladies aiguës : urgences respiratoires, urgences cardiovasculaires, urgences neurologiques, urgences pédiatriques, urgences hémorragiques ; ○ traumatismes, toxicologie, pathologies circonstanciées ; ○ douleur ; ○ détresses psychologiques ; ○ grossesse / accouchement ; ○ fin de vie. ▪ Eléments à recueillir pour repérer les anomalies fonctionnelles ▪ Indices discriminants permettant de catégoriser les degrés d'urgence dont la détresse vitale, en fonction des données et indications recueillies ▪ Critères discriminants permettant d'évaluer l'aggravation d'une situation ▪ Facteurs discriminants (physique, psychique, thérapeutiques) majorant l'urgence ▪ Données et outils validés (guide de régulation, règles opératoires : échelles de tri, algorithmes, ...) permettant de hiérarchiser les différents degrés de l'urgence ▪ Situations de vulnérabilité et de détresse sociale, situations de détresse psychologique, situations de fin de vie et de mort : caractéristiques de ces situations, éléments de réponse adaptés dans ces situations dans le	▪ Techniques de communication pour le guidage des gestes d'urgence à distance ▪ Les niveaux de langage en fonction des interlocuteurs ▪ Transmission d'informations claires, exactes, factuelles, sans oubli Anglais : vocabulaire nécessaire à la description d'une situation d'urgence, vocabulaire médical, informations à recueillir, éléments de communication orale permettant d'avoir un degré de spontanéité-avec un locuteur natif afin de localiser le lieu d'intervention et repérer le degré d'urgence Recommandations pédagogiques <i>Mises en situations simulées (simulateur vocal, appelant simulé) et exploitation en groupe restreint E Learning et « face to face » téléphonique pour l'apprentissage de l'anglais</i>
---	---	---

	champ de compétences de l'ARM Recommandations pédagogiques <i>Utilisation de données et outils validés et actualisés (guide de régulation, règles opératoires : échelles de tri, algorithmes, ...)</i> <i>Travaux de groupe à partir d'exemples concrets pour aborder les différentes situations et leur contexte (bandes anonymisées)</i> <i>Mise en situation des apprenants : études de cas, situations simulées, ...</i> <i>Identification et analyse de situations rencontrées en stage en sous-groupe</i>	
Modalités d'évaluation	❖ Evaluation des connaissances pour les modules 1.a et 1.b ❖ Une étude de cas et une mise en situation simulée permettant l'évaluation sur l'ensemble des critères ❖ Evaluation des compétences en stage ❖ Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) de niveau 2	

Bloc de compétences 2 : Mobilisation et suivi des moyens opérationnels nécessaires au traitement de la demande sur décision médicale

4 semaines / 140h

Compétences	Critères d'évaluation
❖ Identifier la disponibilité des effecteurs et des capacités d'accueil ❖ Déclencher et ajuster les moyens opérationnels adaptés à la nature de l'intervention ❖ Transmettre les informations appropriées aux effecteurs et aux structures d'accueil ❖ Prioriser les bilans reçus et transmettre les informations au médecin régulateur ❖ Vérifier le bon déroulement de la mise en œuvre de la décision médicale, identifier les anomalies, alerter et intervenir dans son champ de compétences ❖ Collecter toutes les informations nécessaires à la traçabilité des interventions ❖ Contrôler le bon fonctionnement des matériels des salles de régulation, identifier les dysfonctionnements et prendre les mesures appropriées dans son champ de compétences	❖ Toutes les informations nécessaires sur les effecteurs et les capacités d'accueil sont identifiées ❖ Les situations nécessitant un engagement de moyens immédiats en amont de la régulation médicale sont identifiées ❖ Les protocoles de déclenchement sont appliqués selon les règles en vigueur ❖ Toutes les informations nécessaires pour traiter la demande sont transmises au bon interlocuteur ❖ Les moyens sollicités permettent de répondre aux besoins de façon appropriée après régulation médicale ❖ Tous les éléments d'information sur la mise en œuvre de la décision médicale sont recherchés et tracés : suivi des effecteurs, recueil de bilans, rappels éventuels, ... ❖ Les anomalies sont identifiées et les mesures pertinentes sont prises ❖ Tout dysfonctionnement des matériels des salles de régulation est repéré et les mesures prises sont pertinentes (alerte et/ou intervention de maintenance de premier niveau)

Modules de formation du bloc de compétences 2

<u>Module 2.a : Parcours patient et ressources associées</u> <u>1 semaine / 35h</u>	<u>Module 2.b : Les moyens opérationnels liés au traitement de la demande</u> <u>3 semaines / 105h</u>
Objectifs de formation Identifier les différents parcours patients dans le cadre de l'aide médicale urgente (AMU), de l'accès aux soins non programmés et des filières ambulatoires Identifier, à partir de règles opératoires ou de base de données, les ressources pouvant apporter des réponses dans des situations à caractère médico-social ou social : violence, isolement réfugiés et migrants, marginalisation, toxicologie,	Objectifs de formation Maîtriser l'utilisation de la cartographie, de la géolocalisation Maîtriser les outils de déclenchement des moyens, d'appel du personnel Identifier les différents moyens pouvant être mobilisés en fonction de la nature de la situation Utiliser les méthodes et les outils de suivi opérationnel des équipes SMUR et des

psychiatrie, handicap, ... Contenus ▪ Parcours patient dans le cadre de l'aide médicale urgente (AMU), de l'accès aux soins non programmés et des filières ambulatoires ▪ Ressources territoriales pouvant apporter une réponse médicale adaptée à la situation ▪ Dispositifs spécifiques pouvant apporter des réponses dans des situations à caractère médico-social Recommandations pédagogiques <i>Etudes de cas permettant d'aborder les parcours patient</i>	autres intervenants Identifier les informations à collecter et à transmettre en fonction de la situation Utiliser des outils de priorisation Connaître le fonctionnement des matériels informatiques et de communication des CRRA Identifier les dysfonctionnements des matériels des salles de régulation Connaître et mettre en œuvre les procédures liées aux pannes simples Contenus ▪ Les matériels informatiques et de communication des CRRA (téléphonie, informatique, visio-conférence, applications d'aide à la prise en charge des patients, ...) : caractéristiques et fonctionnement, dysfonctionnements, traitement des pannes simples ▪ Réseaux de télécommunication spécifiques de l'AMU ▪ Réseaux de radiocommunication ▪ Outils de cartographie et de géolocalisation, utilisation des différentes fonctionnalités de ces outils ▪ Outils de déclenchement des moyens, d'appel du personnel, utilisation des différentes fonctionnalités de ces outils ▪ Les moyens pouvant être mobilisés en fonction de la nature de la situation : équipes SMUR, VSAV, AP, hélicoptère, ... ▪ Méthodes et outils de suivi opérationnel des équipes SMUR et des autres intervenants ▪ Informations à collecter et à transmettre à chaque étape en fonction de la situation, utilisation des outils adaptés ▪ Outils et méthode de priorisation des bilans des effecteurs Recommandations pédagogiques <i>Réalisation de cas pratiques</i> <i>Etablir les liens avec le module 3.a</i>
Modalités d'évaluation	Evaluation des compétences en milieu professionnel en situation réelle et simulée

**Bloc de compétences 3 : Traitement des informations liées à la régulation,
la qualité, la sécurité et à la vie du service
5 semaines / 175h**

Compétences	Critères d'évaluation
❖ Renseigner le dossier de régulation et le dossier de régulation médicale ❖ Utiliser les fonctionnalités des outils informatiques et des logiciels métiers ❖ Utiliser les fonctionnalités des différents outils de communication ❖ Actualiser la base de données sur les ressources liées aux interventions ❖ Rechercher en continu toute information susceptible d'impacter l'activité ❖ Traiter et transmettre de manière appropriée les informations reçues des interlocuteurs du Samu Centre 15 ❖ Organiser sa propre activité en prenant en compte le travail en équipe, sa propre charge émotionnelle et la nécessité de réactivité ❖ Transmettre les données utiles pour la continuité de service ❖ Repérer les événements indésirables et les non-conformités et transmettre les informations appropriées ❖ Evaluer sa pratique, identifier les axes d'amélioration et ses besoins en formation ❖ Proposer des actions d'amélioration contribuant à la qualité et à la sécurité dans son champ de compétences	❖ <i>Les informations apportées dans le dossier de régulation et dans le dossier de régulation médicale sont complètes, exactes, claires et précises</i> ❖ <i>Les règles de traçabilité sont appliquées en temps réel</i> ❖ <i>Les risques induits par un défaut de traçabilité ou de transmission sont identifiés et expliqués</i> ❖ <i>Les règles liées au secret professionnel et au devoir de réserve sont appliquées</i> ❖ <i>Les outils de communication informatiques, téléphoniques, vidéo, radiophoniques sont utilisés correctement et à bon escient</i> ❖ <i>Les informations susceptibles d'impacter l'activité sont identifiées</i> ❖ <i>Les situations nécessitant un passage de relais au sein de l'équipe sont identifiées</i> ❖ <i>Les réponses aux différentes demandes sont apportées avec réactivité</i> ❖ <i>Les événements indésirables et les non-conformités sont identifiés, relayés et déclarés selon les règles en vigueur</i> ❖ <i>Les risques associés sont expliqués</i> ❖ <i>La démarche d'analyse de sa pratique est réalisée et formalisée</i> ❖ <i>Les difficultés et les erreurs sont identifiées, les causes sont analysées et des pistes d'améliorations sont proposées</i>

Modules de formation du bloc de compétences 3

<u>Module 3.a : Traitement des informations et informatique</u> <u>2,5 semaines / ≈ 87h</u>	<u>Module 3.b : Qualité-sécurité-gestion des risques</u> <u>2,5 semaines / ≈ 88h</u>
Objectifs de formation Connaître et maîtriser les outils radiophoniques, les technologies d'information et de communication (TIC) Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques	Objectifs de formation Exercer son activité dans une démarche permanente d'autoévaluation et d'amélioration continue de la qualité de la prise en charge Identifier les indicateurs qualité d'un centre de réception et de régulation des

Rechercher et traiter les informations susceptibles d'impacter l'activité Maîtriser l'utilisation des logiciels métier Identifier le cadre réglementaire d'utilisation des différents outils Contenus ▪ Travailler dans un environnement numérique évolutif : poste de travail ; réseau, connexion au réseau ; organisation des fichiers ; enregistrement et sauvegarde des données ; formats de document et d'image ▪ Production, traitement et exploitation des documents numériques : structurer et mettre en forme un document, préparer un document pour le diffuser ▪ Travail en réseau, communication et collaboration : communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs ; automatisation des tâches répétitives ; plates-formes de travail ; outils de communication de groupe ; activités collaboratives sur le web ; réseaux sociaux ▪ Les différentes fonctionnalités des logiciels de téléphonie et des logiciels métiers ▪ L'utilisation des outils de télécommunication et de visioconférence : outil, langage adapté... ▪ Les moyens de recherche des informations susceptibles d'impacter l'activité (télévision, réseaux sociaux, ...) ▪ Le cadre réglementaire d'utilisation des différents outils : identité numérique (privée, professionnelle, institutionnelle), réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques, bon usage du numérique ▪ L'utilisation des différents outils dans le respect des règles d'éthique et de déontologie Recommandations pédagogiques <i>Pratique individuelle des outils</i> <i>Etablir les liens avec le module 2.b</i>	appels (CRRRA), participer à des analyses critiques sur les pratiques Repérer un événement indésirable et appliquer la procédure spécifique Connaître et utiliser toutes les ressources d'informations valides indispensables à l'exercice du métier : réglementation, référentiels, recommandations, expertises, ... Contenus ▪ Certification des établissements de santé ▪ Démarche et méthodes d'autoévaluation et d'amélioration continue de la qualité de la prise en charge ▪ Indicateurs qualité d'un CRRRA : signification, utilisation ▪ Méthodes et outils d'analyses critiques sur les pratiques (comité de retour d'expériences ...) ▪ Evénements indésirables et événements indésirables graves dans les établissements de santé : repérage, réglementation, procédures de déclaration traçabilité. ▪ Les différentes ressources d'informations valides indispensables à l'exercice du métier : réglementation, référentiels, recommandations Haute autorité de santé, expertises, ... Recommandations pédagogiques <i>En groupe restreint, études de cas (analyses de Retex, CREX) et exploitation de situations rencontrées en stage</i>
Modalités d'évaluation	
Evaluation des compétences en milieu professionnel en situation réelle et simulée	Etude de cas avec application de procédure en cas d'événement indésirable Evaluation des compétences en stage

Bloc de compétences 4 : Appui à la gestion des moyens en situations dégradées exceptionnelles, et lors de la mise en œuvre de dispositifs prévisionnels de secours

2 semaines / 70h

Compétences	Critères d'évaluation
❖ Repérer ces situations dans son champ de compétences et appliquer les procédures appropriées en intra et en extrahospitalier ❖ Identifier les moyens spécifiques opérationnels mobilisables lors de ces situations ❖ Collecter en continu les informations liées aux patients, aux victimes et aux opérations sanitaires pour en assurer la traçabilité ❖ Collecter et actualiser en continu les informations liées à la situation ❖ Transmettre les informations appropriées sur la situation au bon interlocuteur ❖ Utiliser les outils d'information et de communication spécifiques à ces situations ❖ Apporter un appui logistique et technique à l'organisation médicale sur le terrain et aux différents postes de commandement et cellules opérationnelles	❖ Les procédures liées à la mise en œuvre de dispositifs prévisionnels de secours sont appliquées ❖ Les caractéristiques d'une situation dégradée sont identifiées et les procédures associées sont appliquées ❖ Les caractéristiques d'une situation sanitaire exceptionnelle sont identifiées et les procédures associées sont appliquées ❖ Le candidat explique l'intérêt des moyens spécifiques opérationnels en lien avec les caractéristiques de la situation ❖ Toutes les informations nécessaires liées aux patients, aux victimes et aux opérations sanitaires sont collectées et tracées de manière exacte et précise ❖ Les règles de traçabilité sont appliquées en temps réel ❖ Les risques induits par un défaut de traçabilité ou de transmission sont identifiés et expliqués ❖ Les informations en lien avec la situation et son évolution sont collectées en temps réel et transmises aux différents interlocuteurs ❖ L'appui logistique et technique apporté est adapté à la situation

Modules de formation du bloc de compétences 4

<u>Module 4.a : Gestion des moyens en situation exceptionnelle</u> <u>1 semaine / 35h</u>	<u>Module 4.b : Communication, comportement et traitement des informations en situation exceptionnelle</u> <u>1 semaine / 35h</u>
Objectifs de formation Connaître l'organisation globale et les dispositifs de gestion d'évènement exceptionnel Connaître les missions et le rôle de l'ARM dans ces situations Connaître et maîtriser les outils de gestion de crise, dont les logiciels métier spécifiques Connaître les moyens logistiques et techniques d'appui à l'organisation médicale sur le terrain et aux différents postes de commandement et cellules opérationnelles	Objectifs de formation Identifier les critères pouvant faire évoquer une situation sanitaire exceptionnelle (SSE) Identifier les éléments d'information pertinents pouvant être utiles à la gestion de crise Adapter les principes de communication décrits dans le module communication aux situations exceptionnelles (médias, autorités, cellule de crise, ...)

Contenus ▪ Organisation globale et dispositifs de gestion d'évènement exceptionnel (ORSEC, ORSAN, plan de gestion des tensions hospitalières et des situations sanitaires exceptionnelles, plan de continuité d'activité (PCA) et plan de sécurisation des établissements (PSE), dispositif prudentiel...) ▪ Caractéristiques d'une situation dégradée et procédures associées ▪ Caractéristiques d'une situation sanitaire exceptionnelle et procédures associées ▪ Dispositifs prévisionnels de secours et procédures associées ▪ Missions et rôle de l'ARM dans ces situations ▪ Outils de gestion de crise, dont les logiciels spécifiques, notamment : mise en œuvre de la salle de crise, outils de rappel de personnel dans le cadre des SSE, moyens spécifiques de la cellule de crise, mise en œuvre des postes de commandement mobile et des réseaux spécifiques associés, mise en place d'une régulation de crise départementale, zonale ou déportée, portail Orsec (Synergie), systèmes de traçabilité des patients en SSE (notamment SINUS/SI-VIC) ▪ Moyens logistiques et techniques d'appui à l'organisation médicale sur le terrain et aux différents postes de commandement et cellules opérationnelles, mobilisation des moyens spécifiques (lots PSM, EPI, camions logistiques, DPC, ...) Recommandations pédagogiques <i>En groupe restreint, études de cas et exploitation de situations rencontrées en stage</i>	Identifier les consignes de sécurité adaptées aux risques Contenus ▪ Critères pouvant faire évoquer une SSE à la régulation ▪ Informations utiles à la gestion de crise ▪ Adaptation des principes de communication décrits dans le module communication aux situations exceptionnelles (médias, autorités, cellule de crise), vigilance spécifique liée au contexte (secret professionnel, pièges de la communication dans le contexte, ...) ▪ Les consignes de sécurité adaptées aux risques ▪ Les conséquences psychologiques de la confrontation à une SSE, les signes de stress et de stress dépassé ▪ Techniques spécifiques de gestion du stress Recommandations pédagogiques <i>Etudes de cas</i> <i>Exploitation de situations rencontrées en stage</i>
Modalités d'évaluation	Mise en situation simulée permettant l'évaluation sur l'ensemble des critères Evaluation des compétences en stage

Annexe 2 : Planification de la formation ARM 2026-2027



DEROULE CFARM DU 1er SEPTEMBRE 2026 AU 16 JUILLET 2027

Semaine du lundi au dimanche	lundi 1 septembre 2026	lundi 7 septembre 2026	lundi 14 septembre 2026	lundi 21 septembre 2026	lundi 28 septembre 2026	lundi 5 octobre 2026	lundi 12 octobre 2026	lundi 19 octobre 2026	lundi 26 octobre 2026	lundi 2 novembre 2026	lundi 9 novembre 2026	lundi 16 novembre 2026	lundi 23 novembre 2026	lundi 30 novembre 2026	lundi 7 décembre 2026	lundi 14 décembre 2026	lundi 21 décembre 2026	lundi 28 décembre 2026	lundi 4 janvier 2027	lundi 11 janvier 2027	lundi 18 janvier 2027	lundi 25 janvier 2027	lundi 1 février 2027	lundi 8 février 2027	lundi 15 février 2027	lundi 22 février 2027	lundi 1 mars 2027	lundi 8 mars 2027	lundi 15 mars 2027	lundi 22 mars 2027	lundi 29 mars 2027	lundi 5 avril 2027	lundi 12 avril 2027	lundi 19 avril 2027	lundi 26 avril 2027	lundi 3 mai 2027	lundi 10 mai 2027	lundi 17 mai 2027	lundi 24 mai 2027	lundi 31 mai 2027	lundi 7 juin 2027	lundi 14 juin 2027	lundi 21 juin 2027	lundi 28 juin 2027	lundi 5 juillet 2027	lundi 12 juillet 2027
Semaine	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Vacances scolaires																																														
Déroulé scolarité	C	C	SD	SD	C	C	C	SD	C	C	C	C	SM	SM	SM	SM	SM	V	C	SD	C	C	SD	C	C	V	SM	SM	SM	SM	SM	C	C	V	C	C	SM	SM	SM	SM	SM	SA	C	C	C	V



SD
stage de découverte du métier
1 semaine
SAMU-Centre 15

SD
stage de découverte
1 semaine
SMUR (12h) et service d'urgences (23H)

SD
stage de découverte
1 semaine
Etablissement de santé
(3 jours) et établissement de santé mentale (2 jours)

SD
Stage de découverte
1 semaine
Etablissement médico-social
(2 jours) et structure de transport sanitaire (3 jours)

SD
Stage de découverte
1 semaine
Structure recevant des appels d'urgence
(CTA-CODIS)

SM
Stage métier
15 semaines
Stage métier SAMU
Centre 15

SA
1 semaine
Stage d'approfondissement

Ces stages peuvent être réalisés dans un ordre différent

vacances scolaires

congés

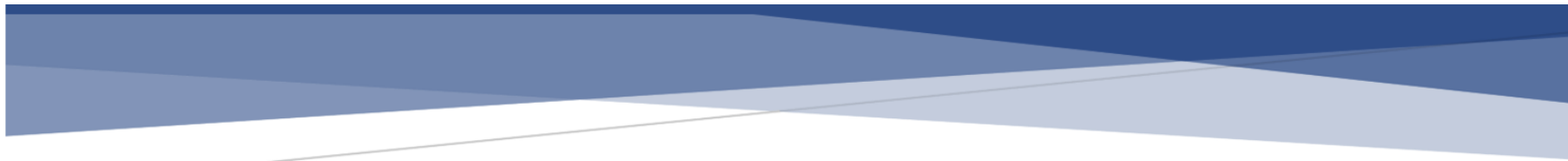
stage de découverte

stage métier SAMU-C15

stage approfondissement

Annexe 3 : Evaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel

ACQUISITION DES COMPETENCES : A remplir par les référents de stage en SAMU-C15 et par le référent du stage d'approfondis



ANNEXE IV

LIVRET DE STAGE

DIPLOME D'ASSISTANT DE REGULATION MEDICALE

Nom et prénom du stagiaire :

Centre de formation d'assistant de régulation médicale de :

Date d'entrée en formation :

BLOC 1 : TRAITEMENT D'UN APPEL DANS LE CADRE DU SAMU-C15

Pour chaque élément de compétence, vous devez cocher une case :

☐ Non pratiqué (NP) : le stagiaire ne peut être évalué sur la compétence dans le cadre du stage

☐ Non acquis (NA) : le stagiaire n'a pas acquis la compétence dans le cadre du stage

☐ Acquis (A) : le stagiaire a acquis la compétence dans le cadre du stage

En vous appuyant sur les critères d'évaluation (tableau à dupliquer pour le stage d'approfondissement)

Compétences	Critères d'évaluation	Stage 1		Stage 2		Stage 3	
		Nom du référent : Lieu de stage : Date du bilan :		Nom du référent : Lieu de stage : Date du bilan :		Nom du référent : Lieu de stage : Date du bilan :	
		Bilan NP NA A	Commentaires	Bilan NP NA A	Commentaires	Bilan NP NA A	Commentaires
Accueillir l'appelant de façon adaptée et écouter la demande verbale et para verbale	- Le candidat pratique l'écoute active et la reformulation auprès de l'appelant - Le candidat ajuste son écoute et sa communication à l'appelant et à la situation - Le candidat explique comment il met en confiance l'appelant - Le candidat explique comment il questionne la personne en fonction de l'appelant et de la situation pour obtenir les informations nécessaires - Le candidat explique comment il conduit l'entretien en fonction de l'appelant et de la situation pour obtenir les informations nécessaires	☐ ☐ ☐	Points positifs :	☐ ☐ ☐	Points positifs :	☐ ☐ ☐	Points positifs :
Analyser l'environnement sonore et le contexte de l'appel		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐	
Etablir une relation permettant la mise en confiance de l'appelant		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐	
Questionner avec précision pour obtenir les informations permettant de caractériser la situation		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐	
Utiliser les techniques de communication adaptées en fonction de l'appel, de l'appelant et de l'outil de communication		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐	
Adapter sa communication à la situation en gérant son stress et ses émotions		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐	

Prendre en compte un grand nombre d'informations de natures différentes communiquées simultanément	Le niveau de langage et les éléments de réponse sont adaptés au contexte et à l'appelant		Axes d'amélioration :		Axes d'amélioration :		Axes d'amélioration :
Recueillir les informations utiles et adapter sa communication dans le cas d'un appel d'un établissement de santé	- Toutes les informations permettant la localisation et l'identification de la situation, la qualification du niveau d'urgence et l'orientation de l'appel, sont recherchées, en situation extrahospitalière et dans le cas d'un appel d'un établissement de santé - Les données permettant d'appliquer les protocoles préétablis sont identifiées						
Distinguer l'urgence à partir des indications recueillies	Le degré d'urgence est identifié et pertinent compte tenu des éléments obtenus						
Hiérarchiser le degré d'urgence à partir de données et d'outils validés (guide de régulation, règles opératoires : échelles de tri, algorithmes, ...)	Le candidat explique comment il raisonne en s'appuyant sur des données et outils validés pour hiérarchiser le degré d'urgence en fonction d'une situation donnée et de son contexte						
Guider l'appelant pour une mise en œuvre des gestes d'urgence, dans le cadre de protocoles pré établis, dans l'attente de la régulation médicale	- Les informations communiquées sur les gestes d'urgence et le guidage s'il est nécessaire, correspondent aux protocoles - Le mode de communication pour faire effectuer les gestes d'urgence est adapté						

Transmettre au médecin régulateur les informations caractérisant la situation par les outils d'information appropriés	- Les informations transmises au médecin sont précises, factuelles, synthétiques, exhaustives sur les données utiles et permettent de caractériser la situation - L'utilisation des outils de communication et de transmission est maîtrisée - Le candidat explique ses missions au sein de l'organisation du SAMU C15 et au sein de l'établissement de santé	☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐	
		Bloc de compétences validé OUI ☐ NON ☐		Bloc de compétences validé OUI ☐ NON ☐		Bloc de compétences validé OUI ☐ NON ☐	
		Signature du référent de stage Date et cachet		Signature du référent de stage Date et cachet		Signature du référent de stage Date et cachet	

Commentaires du stagiaire, le cas échéant :

.....

.....

BLOC 2 : MOBILISATION ET SUIVI DES MOYENS OPERATIONNELS

NECESSAIRES AU TRAITEMENT DE LA DEMANDE SUR DECISION MEDICALE

Pour chaque élément de compétence, vous devez cocher une case :

☐ Non pratiqué (NP) : le stagiaire ne peut être évalué sur la compétence dans le cadre du stage

☐ Non acquis (NA) : le stagiaire n'a pas acquis la compétence dans le cadre du stage

☐ Acquis (A) : le stagiaire a acquis la compétence dans le cadre du stage

En vous appuyant sur les critères d'évaluation (tableau à dupliquer pour le stage d'approfondissement)

Compétences	Critères d'évaluation	Stage 1		Stage 2		Stage 3	
		Nom du référent :		Nom du référent :		Nom du référent :	
		Lieu de stage :		Lieu de stage :		Lieu de stage :	
		Date du bilan :		Date du bilan :		Date du bilan :	
		Bilan NP NA A	Commentaires	Bilan NP NA A	Commentaires	Bilan NP NA A	Commentaires
Identifier la disponibilité des effecteurs et des capacités d'accueil	Toutes les informations nécessaires sur les effecteurs et les capacités d'accueil sont identifiées	☐ ☐ ☐	Points positifs :	☐ ☐ ☐	Points positifs :	☐ ☐ ☐	Points positifs :
Déclencher et ajuster les moyens opérationnels adaptés à la nature de l'intervention	- Les situations nécessitant un engagement de moyens immédiats en amont de la régulation médicale sont identifiées - Les protocoles de déclenchement sont appliqués selon les règles en vigueur - Les moyens sollicités permettent de répondre aux besoins de façon appropriée après régulation médicale	☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐	
Transmettre les informations appropriées aux effecteurs et aux structures d'accueil	Toutes les informations nécessaires pour traiter la demande sont transmises aux effecteurs et aux structures d'accueil	☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐	

Prioriser les bilans reçus et transmettre les informations au médecin régulateur	Toutes les informations nécessaires pour traiter la demande sont transmises au médecin régulateur		Axes d'amélioration :		Axes d'amélioration :		Axes d'amélioration :
Vérifier le bon déroulement de la mise en œuvre de la décision médicale, identifier les anomalies, alerter et intervenir dans son champ de compétences	- Tous les éléments d'information sur la mise en œuvre de la décision médicale sont recherchés : suivi des effecteurs, recueil de bilans, rappels éventuels, ... - Les anomalies sont identifiées et les mesures pertinentes sont prises						
Collecter toutes les informations nécessaires à la traçabilité des interventions	Tous les éléments d'information sur la mise en œuvre de la décision médicale sont tracés : suivi des effecteurs, recueil de bilans, rappels éventuels, ...						
Contrôler le bon fonctionnement des matériels des salles de régulation, identifier les dysfonctionnements et prendre les mesures appropriées dans son champ de compétences	Tout dysfonctionnement des matériels des salles de régulation est repéré et les mesures prises sont pertinentes (alerte et/ou intervention de maintenance de premier niveau)						
Bloc de compétences validé OUI NON			Bloc de compétences validé OUI NON			Bloc de compétences validé OUI NON	
Signature du référent de stage Date et cachet			Signature du référent de stage Date et cachet			Signature du référent de stage Date et cachet	

BLOC 3 : TRAITEMENT DES INFORMATIONS ASSOCIEES A LA REGULATION, LA QUALITE, LA SECURITE ET A LA VIE DU SERVICE

Pour chaque élément de compétence, vous devez cocher une case :

☐ Non pratiqué (NP) : le stagiaire ne peut être évalué sur la compétence dans le cadre du stage

☐ Non acquis (NA) : le stagiaire n'a pas acquis la compétence dans le cadre du stage

☐ Acquis (A) : le stagiaire a acquis la compétence dans le cadre du stage

En vous appuyant sur les critères d'évaluation (tableau à dupliquer pour le stage d'approfondissement)

Compétences	Critères d'évaluation	Stage 1		Stage 2		Stage 3	
		Nom du référent : Lieu de stage : Date du bilan :		Nom du référent : Lieu de stage : Date du bilan :		Nom du référent : Lieu de stage : Date du bilan :	
		Bilan NP NA A	Commentaires	Bilan NP NA A	Commentaires	Bilan NP NA A	Commentaires
Renseigner le dossier de régulation et le dossier de régulation médicale	- Les informations apportées dans le dossier de régulation et dans le dossier de régulation médicale sont complètes, exactes, claires et précises - Les règles liées au secret professionnel et au devoir de réserve sont appliquées	☐ ☐ ☐	Points positifs :	☐ ☐ ☐	Points positifs :	☐ ☐ ☐	Points positifs :
Utiliser les fonctionnalités des outils informatiques et des logiciels métiers		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐	
Utiliser les fonctionnalités des différents outils de communication		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐	

Actualiser la base de données sur les ressources liées aux interventions	- Les outils informatiques et les logiciels métiers sont utilisés correctement et à bon escient - Les outils de communication informatiques, téléphoniques, vidéo, radiophoniques sont utilisés correctement et à bon escient - Les règles de traçabilité sont appliquées en temps réel - Les risques induits par un défaut de traçabilité ou de transmission sont identifiés et expliqués		Axes d'amélioration :		Axes d'amélioration :		Axes d'amélioration :
Rechercher en continu toute information susceptible d'impacter l'activité	Les informations susceptibles d'impacter l'activité sont identifiées						
Traiter et transmettre de manière appropriée les informations reçues des interlocuteurs du Samu Centre 15	- Les réponses aux différentes demandes sont apportées avec réactivité - Les règles liées au secret professionnel et au devoir de réserve sont appliquées						
Organiser sa propre activité en prenant en compte le travail en équipe, sa propre charge émotionnelle et la nécessité de réactivité	Les activités sont organisées et hiérarchisées en prenant en compte le travail en équipe, sa propre charge émotionnelle et la nécessité de réactivité						
Transmettre les données utiles pour la continuité de service	Les situations nécessitant un passage de relais au sein de l'équipe sont identifiées						

Repérer les événements indésirables et les non-conformités et transmettre les informations appropriées	- Les événements indésirables et les non-conformités sont identifiés, relayés et déclarés selon les règles en vigueur - Les risques associés sont expliqués	☐ ☒ ☐		☐ ☒ ☐		☐ ☒ ☐	
Evaluer sa pratique, identifier les axes d'amélioration et ses besoins en formation	La démarche d'analyse de sa pratique est réalisée et formalisée	☐ ☒ ☐		☐ ☒ ☐		☐ ☒ ☐	
Proposer des actions d'amélioration contribuant à la qualité et à la sécurité dans son champ de compétences	Les difficultés et les erreurs sont identifiées, les causes sont analysées et des pistes d'améliorations sont proposées	☐ ☒ ☐		☐ ☒ ☐		☐ ☒ ☐	
			Bloc de compétences validé OUI ☒ NON ☐	Bloc de compétences validé OUI ☒ NON ☐	Bloc de compétences validé OUI ☒ NON ☐		
			Signature du référent de stage Date et cachet	Signature du référent de stage Date et cachet	Signature du référent de stage Date et cachet		

Commentaires du stagiaire, le cas échéant :

.....

BLOC 4 : APPUI A LA GESTION DES MOYENS LORS DE LA MISE EN ŒUVRE DE DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS, EN SITUATION DEGRADEE ET EN SITUATION SANITAIRE EXCEPTIONNELLE

Pour chaque élément de compétence, vous devez cocher une case :

☐ Non pratiqué (NP) : le stagiaire ne peut être évalué sur la compétence dans le cadre du stage

☐ Non acquis (NA) : le stagiaire n'a pas acquis la compétence dans le cadre du stage

☐ Acquis (A) : le stagiaire a acquis la compétence dans le cadre du stage

En vous appuyant sur les critères d'évaluation (tableau à dupliquer pour le stage d'approfondissement)

Compétences	Critères d'évaluation	Stage 1		Stage 2		Stage 3	
		Nom du référent : Lieu de stage : Date du bilan :		Nom du référent : Lieu de stage : Date du bilan :		Nom du référent : Lieu de stage : Date du bilan :	
		Bilan NP NA A	Commentaires	Bilan NP NA A	Commentaires	Bilan NP NA A	Commentaires
Repérer ces situations dans son champ de compétences et appliquer les procédures appropriées en intra et en extrahospitalier	- Les procédures liées à la mise en œuvre de dispositifs prévisionnels de secours sont appliquées - Les caractéristiques d'une situation dégradée sont identifiées et les procédures associées sont appliquées - Les caractéristiques d'une situation sanitaire exceptionnelle sont identifiées et les procédures associées sont appliquées	☐ ☐ ☐	Points positifs :	☐ ☐ ☐	Points positifs :	☐ ☐ ☐	Points positifs :
Identifier les moyens spécifiques opérationnels mobilisables lors de ces situations	Le candidat explique l'intérêt des moyens spécifiques opérationnels en lien avec les caractéristiques de la situation	☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐		☐ ☐ ☐	

Collecter en continu les informations liées aux patients, aux victimes et aux opérations sanitaires pour en assurer la traçabilité	- Toutes les informations nécessaires liées aux patients, aux victimes et aux opérations sanitaires sont collectées et tracées de manière exacte et précise - Les règles de traçabilité sont appliquées en temps réel - Les risques induits par un défaut de traçabilité ou de transmission sont identifiés et expliqués		Axes d'amélioration :		Axes d'amélioration :		Axes d'amélioration :
Collecter et actualiser en continu les informations liées à la situation	Les informations en lien avec la situation et son évolution sont collectées en temps réel						
Transmettre les informations appropriées sur la situation au bon interlocuteur	Les informations en lien avec la situation et son évolution sont transmises aux bons interlocuteurs						
Utiliser les outils d'information et de communication spécifiques à ces situations	Les informations en lien avec la situation et son évolution sont transmises avec les outils d'information et de communication appropriés						
Apporter un appui logistique et technique à l'organisation médicale sur le terrain et aux différents postes de commandement et cellules opérationnelles	L'appui logistique et technique apporté est adapté à la situation						
Bloc de compétences validé OUI NON			Bloc de compétences validé OUI NON			Bloc de compétences validé OUI NON	

SYNTHESE DE L'ACQUISITION DES COMPETENCES LORS DES STAGES FORMATION METIER

Blocs de compétences	Stage 1	Stage 2	Stage 3	Stage d'approfondissement
Bloc 1 : Traitement d'un appel dans le cadre du SAMU-C15	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐
Bloc 2 : Mobilisation et suivi des moyens opérationnels nécessaires au traitement de la demande sur décision médicale	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐
Bloc 3 : Traitement des informations associées à la régulation, la qualité, la sécurité et à la vie du service	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐
Bloc 4 : Appui à la gestion des moyens lors de la mise en œuvre de dispositifs prévisionnels de secours, en situation dégradée et en situation sanitaire exceptionnelle	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐	Bloc de compétences validé : OUI ☐ NON ☐

Signature du référent pédagogique de
l'IFARM
Date et cachet