

**PLAN DE FORMATION  
ET  
DE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU  
2025**

**Lot 3**

**Sécurisation de la prise en charge  
médicamenteuse – module IDE**

## CONTEXTE

La loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 (HPST) a fait de la qualité et la sécurité des soins une priorité. Dans ce contexte, la qualité de la prise en charge médicamenteuse devient une composante incontournable de la gestion globale des risques au sein d'un établissement de santé.

Dès lors, le management de la qualité de la prise en charge médicamenteuse, notamment inscrit dans l'arrêté du 6 avril 2011, constitue un processus sur lequel doit être apportée une attention particulière. La gestion des risques en la matière reposera sur une politique de formation forte des professionnels et de communication auprès de chaque acteur intervenant dans le processus, de sorte qu'une connaissance exhaustive de l'ensemble du processus soit partagée.

Le succès du dispositif et l'atteinte de l'objectif de sécurisation de la prise en charge médicamenteuse suppose par conséquent une responsabilisation de chaque intervenant, dont la nature et le niveau de connaissance est directement fonction des attendus inhérents à ses fonctions et à son positionnement dans le processus.

C'est en ce sens que deux lots propres à la formation des cadres de santé des établissements du GHT d'une part, ainsi qu'à la formation des infirmiers diplômés d'Etat (IDE) d'autre part, sont proposés.

## PUBLIC CONCERNE

L'organise s'engage à concevoir et mettre en place une action de formation parfaitement adaptée aux infirmier(e)s des secteurs de soins.

## OBJECTIFS

A l'issue de l'action de formation, les participants disposeront :

- d'une connaissance exhaustive des pratiques à chaque étape du processus (prévention, prescription, délivrance, administration, suivi, etc.)
- d'une perception précise du positionnement attendu

## CONTENU DE LA PRESTATION

Le programme de la formation établi pour cette action devra comprendre a minima :

- Les fondamentaux juridiques
- Le rôle infirmier et le décret de compétence
- Les différents types d'administration ; la distribution selon les grandes classes de médicaments
- La garantie du bon médicament, au bon patient, au bon moment
- Les bons réflexes de contrôle
- La pharmacovigilance
- La mesure de l'aptitude du patient à prendre ses médicaments, et l'assurance de sa compréhension concernant la posologie, la répartition des prises... ; l'évaluation de l'autonomie de la personne
- La démarche préventive par rapport au risque d'incident et d'accident
- Les erreurs à ne pas commettre (déblister, écraser, mélanger...)
- La traçabilité et le suivi des incidents

- Le rôle de l'IDE dans la gestion des stocks et des armoires à pharmacie
- La gestion des stupéfiants et le rôle de l'IDE

### DUREE DE LA FORMATION

Chaque journée de formation sera d'une durée de 7 heures.

Nombre de jours : 2 jours consécutifs

### NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR GROUPE

Chaque groupe comprendra, au minimum 10 participants et au maximum 15 participants.

Toutefois, il pourra être demandé à l'organisme d'animer une ou plusieurs sessions avec un effectif au-delà ou au-deça de ces seuils (plus ou moins *trois (à modifier si besoin)* en plus ou en moins par rapport au seuil prévu). Le cas échéant, la responsabilité de l'organisme ne sera pas engagée quant à l'inadéquation de la méthode d'animation et le dimensionnement du groupe.

### NOMBRE DE GROUPES PAR AN

Minimum : 0 – Maximum : 4

### METHODES PEDAGOGIQUES

L'organisme candidat est libre de proposer les modalités pédagogiques de son choix tout en privilégiant une méthode active, variée et basée sur la pratique.

Sera également privilégiée une alternance entre apports théoriques et pratiques (analyse réflexive des pratiques professionnelles, études de cas, travaux de groupes...) permettant à tous professionnels de renforcer leurs compétences.

Il s'agira pour le formateur :

- d'aider chacun des participants à comprendre et à acquérir des connaissances et savoir-faire,
- de favoriser l'échange de pratiques et d'expérience entre les participants.

### MODALITES D'EVALUATION

A l'issue de chaque session, l'organisme s'engage à remettre aux participants un questionnaire d'évaluation « à chaud » détaillant les objectifs généraux et spécifiques de la prestation.

Une copie des grilles d'évaluations individuelles sera adressée au Référent de l'établissement dont les coordonnées seront précisées ultérieurement ainsi qu'une synthèse de l'évaluation.

### PROFIL DE L'INTERVENANT

Intervenant maîtrisant le sujet traité (pharmacien, directeur qualité,...)

### LIEU D'EXECUTION

En fonction des besoins, les sessions de formation seront organisées dans l'un des établissements du Groupement Hospitalier de Champagne.

Les sessions pourront être organisées en intra-établissement ou bien en inter-établissements.

### MOYENS MATERIELS MIS A DISPOSITION

**Salles de formation :**

L'établissement d'accueil mettra à la disposition de l'organisme une salle de formation.

**Matériels :**

Si l'établissement d'accueil dispose des matériels souhaités par l'organisme, il peut accepter de les mettre à disposition. Dans le cas contraire, l'organisme se doit d'apporter les matériels pédagogiques dont il aura usage au cours de la formation et sera le seul garant du matériel utilisé.

**Photocopies et documents :**

Les dossiers documentaires et livrets stagiaires seront à la charge de l'organisme de formation retenu. Aucune reprographie ne sera effectuée dans les locaux de l'établissement accueillant.

### MODALITES DE REMISE DES LIVRABLES

L'organisme s'engage à remettre à l'établissement les livrables suivants :

Au plus tard quinze jours calendaires avant la date de début de formation de la première session de formation :

- La trame de questionnaire d'évaluation à chaud
- Les supports pédagogiques

A la clôture de chaque session de formation :

- Les feuilles d'émargement
- Les attestations nominatives de participation à la session de formation en double exemplaire
- Les copies des grilles de satisfaction à chaud des participants
- Le rapport synthétique du formateur
- La facture

### PERSONNES REFERENTES

- Madame LEONARD – Directrice des Soins au CHU de Reims – Tél. 03 26 78 70 59
- Madame COURROUX – Responsable Département Formation et Développement des Compétences au CHU de REIMS - Tél. 03 26 78 79 91

Pour la Directrice Générale et par délégation,  
La Directrice adjointe des Ressources Humaines  
du CHU de Reims

Sophie CNIGNIET