Organisme enregistré sous le n°54 86 01174 86
auprès du Préfet de la Région Nouvelle Aquitaine
- cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat -
ODPC n°2592

PROGRAMME DE FORMATION
IDENTITO VIGILANCE

Objectifs *:*

- *Identifier les principaux enjeux de la politique d'identification du patient*
- *Comprendre les mécanismes du processus global, les outils et les acteurs concernés*
- *Identifier les actions d'amélioration à mener dans son établissement*
- *Identifier, prévenir et gérer les risques d'erreurs d'identification*

Programme *:*

Jour 1 :

PRINCIPES ET PROCESSUS D'IDENTIFICATION

Prendre en considération un contexte complexe :

- *Champ d'application et cadre réglementaire*
- *Cadre de la certification V2010*
- *Acteurs concernés et impliqués*

Connaître les principes et processus d'identification :

- *Les enjeux de l'identification*
- *Sur quelles bases l'organiser ?*
- *Domaines d'identification et domaines de rapprochement*

Définition d'une méthode :

- *Mise en place d'une équipe projet*
- *Etat des lieux organisationnel et technique*
- *Contrôles nécessaires sur les différents parcours de soins et les actes à risques*

Jour 2 :

PREVENTION ET GESTION DES RISQUES D'IDENTITOVIGILANCE DANS SON ETABLISSEMENT

Travail de l'identification :

- *Identité du patient, domaines d'identification et création d'une identité*
- *Situations particulières et anomalies pouvant l'affecter*
- *Situations d'identification particulières*
- *Les états de l'identité et indicateurs*
- *Qualité de l'identification et métrique*

Infrastructure de l'identification : l'organisation

- *Autorité de gestion de l'identité*
- *Cellule d'identitovigilance : missions, fonctions, outils*
- *Autres moyens organisationnels internes*
- *Gestion d'une erreur d'identité*

Infrastructure de l'identification : les moyens techniques

- *Index de l'identification des patients*
- *Sécurité*
- *Le bracelet d'identification*

***Durée** : 14 heures*

***Prix :** 650,00 €*

***Public :** Gestionnaires du bureau des entrées, Secrétariats médicaux, Personnels des Service Intra Hospitalier*

***Prérequis** : Gestionnaires du bureau des entrées, Secrétariats médicaux, Personnels des Service Intra Hospitalier*

***Moyens pédagogiques** :*

- *La formation se réalisera dans des locaux mis à disposition sur site. Une salle aménagée pour accueillir l'ensemble des participants et le formateur, sera mise à disposition à la date prévue.*
- *L'ensemble du matériel pédagogique est fourni par le prestataire de formation (matériel de projection, supports pédagogiques, et documents pour les stagiaires…).*
- *Une attestation de formation sera délivrée à chaque participant.*

Le référent handicap est à votre disposition pour organiser la compensation du handicap en cas de contraintes.

***Méthode pédagogique** :*

- *Active et participative.*
- *Travaux de recherche et de construction de connaissances et d'outils en groupes partant de la fonction, des connaissances et l'expérience professionnelle des stagiaires.*
- *Analyse de situations professionnelles.*
- *Contextualisation-décontextualisation-recontextualisation (en lien avec des situations cliniques au sein de l'établissement).*
- *Auto évaluation, évaluation individuelle réflexive et collective.*

***Modalités de suivi** :*

En début de formation : Un Questionnaire préformation permettra au formateur d'apprécier les connaissances des participants. Ces informations seront un des éléments de référence pour la réalisation du bilan de fin de formation.
En cours de formation : Le formateur procède à des évaluations, en fin de modules, afin de vérifier la progression et la satisfaction du groupe.
Bilan de fin de formation : Un Questionnaire post formation permettra au formateur d'établir un bilan de fin de formation.

Par ailleurs, une évaluation générale de la qualité de notre prestation sera faite en présence du formateur, et dans la mesure de leur disponibilité, d'un cadre de l'établissement ou du directeur des soins. Ce bilan a pour objet de recueillir le niveau de satisfaction des participants.
Une attestation de fin de formation sera délivrée à chaque participant

Validation *: Une attestation de fin de formation, avec la validation des objectifs, sera délivrée à chaque participant*

Formateur apte à réaliser l'ADF *:*

Responsable pédagogique et Référente handicap :
Mme Laurie COURATIN – Responsable Centre de Formation – Ingénieure de formation et.
Rédaction en 2015 d'un Mémoire de recherche portant sur « l'accompagnement pour l'autonomisation et pour l'emploi des personnes en situation de handicap ».
Le référent handicap est à votre disposition pour organiser la compensation du handicap en cas de contrainte à l'adresse suivante : cadre@sauveperformance.fr