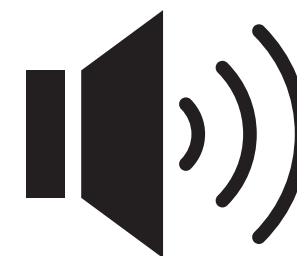




# INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS SERAPHINE DE SENLIS



**BIENVENUE À  
L'IFSI  
SÉRAPHINE DE  
SENLIS**

26/09/2024



# IFSI Séraphine de Senlis



## Hôpitaux Paris Est Val de Marne

### Site les Murets

17, rue du Général Leclerc  
94 510 La Queue - en - Brie  
Tél : 01.45.93.71.71



## Institut de formation en soins infirmiers Séraphine de Senlis

**Accès à l'IFSI par le portillon de la rue  
du 08 mai 1945**

Tél : 01.45.93.71.97



**BADGE OBLIGATOIRE  
POUR ENTRER DANS L'ENCEINTE DE L'ÉTABLISSEMENT**



# IFSI Séraphine de Senlis Institut certifié



**CERTIFICAT N°QUA2109118**

ACTIVCERT certifie que les prestations de l'organisme ci-dessous mentionné ont été évaluées et jugées conformes au référentiel en vigueur à la date d'édition du présent certificat :

## IFSI SERAPHINE DE SENLIS

Numéro de NDA : 11940851594  
Adresse : 17 rue du Général Leclerc 94510 La Queue-en-Brie



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Référentiel National Qualité  
des actions concourant au développement des compétences**

Catégorie d'action concernée	Adresses du ou des sites
ACTIONS DE FORMATION (AF)	17 rue du Général Leclerc - 94510 - La Queue-en-Brie

Première émission	Date de début du cycle de certification	Date de fin du cycle de certification*
05/04/2022	05/04/2022	04/04/2025

\* sous réserve de réalisation de l'audit de surveillance selon la périodicité définie et du respect du Programme de certification ACTIVCERT dans sa version en vigueur.

Le 05/04/2022  
**Marilyn CHERRIER**  
Présidente

 **ACTIVCERT**  
10 boulevard Poissonnière  
75008 PARIS  
☎ 04 94 88 05 67  
siren : 841 210 040



**Programme de certification**

- Décret n°2019-564 du 6 juin 2019 à la qualité des actions de la formation professionnelle
- Décret n°2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences
- Arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D. 6316-1-1 du Code du Travail
- Guide de lecture du Référentiel national qualité publié sur le site du Ministère de Travail
- Programme de Certification ACTIVCERT dans sa version en vigueur.

# Plan du site Les Murets (HPEVM)

**IFSI**  
(Accès portillon par la rue du 8 mai 1945)

- Salle 1/2 (1<sup>er</sup> étage à droite)
- Salle 3/4 (1<sup>er</sup> étage à gauche)
- Salle 5 (1<sup>er</sup> étage à gauche)
- Salle 6 (1<sup>er</sup> étage à droite)
- Salle 7 (RDC à gauche)
- Salle TP (RDC à droite)
- Salle TP (1<sup>er</sup> étage gauche)
- Salle Simulation (1<sup>er</sup> étage à droite)

Entrée secondaire de l'hôpital (Derrière)



**Salle PC**  
Paul Cézanne

**Salle RIMBAUD**

**Demande de Badges**  
(1<sup>er</sup> étage) Mme FINES

**Self (13h-14h)**

**BUS STOP**  
Bus : 207 (Paul Valéry)

**Parking étudiants**

Entrée principale de l'hôpital (Devant)

- BUS STOP**
- Bus : 207 (Hôpital de la Queue-en-Brie)
  - BUS : 437 (Les Murets)
  - Bus : 446 (Les Murets)



# Organigramme

2024-2025

**Directrice de l'IFSI**  
Mme PLAGES B.  
**Directrice adjointe**  
Mme BOUAMRANE N.

**Adjointe à la directrice**  
**Coordinatrice pédagogique**  
Mme LAMBERT M.

**Référents  
d'années**

**1ère année :**

BLANPAIN Matthieu / CLEMENT Virginie  
HAVRET Aurélie / HUYGHE Elodie

**2ème année :**

BERHAULT Delphine / MINGOTAUD Gaëlle  
POCHET Corinne

**3ème année :**

PEREIRA BENNI Isabelle / RIBOULET  
Yolande  
SAADE Florian / VICENTE Valérie

**Formateurs**

BERHAULT Delphine  
BLANPAIN Matthieu  
CLEMENT Virginie  
HAVRET Aurélie  
HUYGHE Elodie  
MINGOTAUD Gaëlle  
PEREIRA BENNI Isabelle  
POCHET Corinne  
RIBOULET Yolande  
VICENTE Valérie  
SAADE Florian

**Secrétaires**

**1ère année :**

HARLEE Dominique

**2ème année :**

PERRIER Sophie

**3ème année :**

BALLE-CALIX Pierrette

**Apparitrice**  
Responsable de la  
bibliothèque

BARROS VIEIRA Andréa

**Coordinatrice  
des stages**

HERBIN Nathalie

Suppléant : SAADE Florian

Accès à la  
Wifi

Centre de  
documentation

Un self tarif  
étudiants  
CROUS /  
Boursiers

Un suivi  
pédagogique  
personnalisé  
sur 3 ans

Bus  
Correspondances  
RER A  
RER B

Une  
secrétaire par  
promotion

Proposition  
d'achat de tenues  
professionnelles

Travaux  
pratiques en  
simulation

# Les spécificités de notre institut de formation

Un centre  
commercial à  
200 mètres

Parking  
étudiant  
gratuit

Salle de repos /  
cafétéria avec  
micro-onde

Cours de la  
faculté en E-  
learning

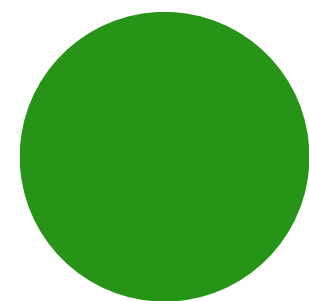
Anglais en  
E-learning

Postes  
informatiques  
à disposition

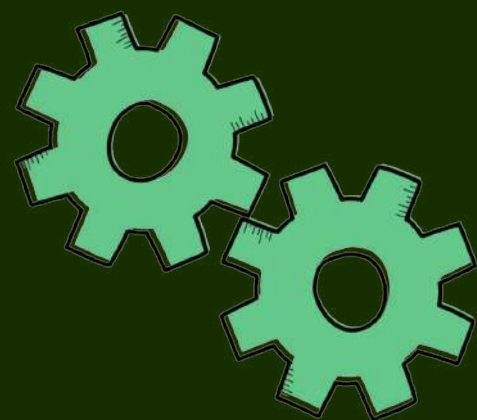
Encadrement  
sur le lieu de  
stage

Propositions  
de  
stages

Distributeurs  
de boissons à  
disposition



# LE PROJET PÉDAGOGIQUE

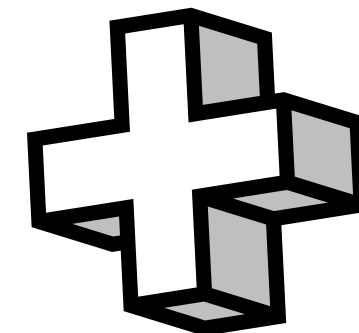


# SELON LE RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

**3 ANS**  
DE FORMATION

Le cursus des études est organisé autour d'un alternance entre des périodes de formation à l'IFSI et en stage

2100 HEURES  
DE COURS  
THÉORIQUES



2100 HEURES  
DE STAGES.

**4200 HEURES SUR 6 SEMESTRES**  
+  
**900 HEURES DE TRAVAIL PERSONNEL**



# LE PROJET PÉDAGOGIQUE

Dans le cadre de votre formation, l'institut vous propose :

La stratégie de formation est basée sur une pédagogie participative qui favorise le projet professionnel de l'étudiant.

Des méthodes actives sont proposées à l'étudiant afin :

- De s'impliquer dans la formation.
- De s'auto-évaluer.
- D'engager une réflexion sur sa formation.
- De devenir un professionnel autonome et responsable.

Des séances d'ergonomie effectuées par des formateurs diplômés au sein de l'IFSI.

Obtention du certificat de gestes et soins d'urgence enseignés sur place par des formateurs diplômés.

Des méthodes pédagogiques innovantes :

Speed dating - Jeux de rôle  
Jeux de l'oie - Chambre des erreurs - Mots croisés  
Simulation avec matériel adapté - Mise en situation de soins et apprentissage de soins techniques en salle de travaux pratiques.

Obtention du brevet de secourisme de Premiers Secours en Santé Mentale (PSSM)

Possibilité de faire un stage à l'étranger (missions humanitaires, droit à l'année de Césure) validé par une commission au sein de l'institut.

# PRÉSENTATION DE LA FORMATION



# DÉROULEMENT DE VOTRE FORMATION

**3 ANS**  
**DE FORMATION**

**OBTENTION DU DIPLÔME D'ÉTAT  
INFIRMIER ET DU GRADE DE LICENCE EN  
SOINS INFIRMIERS**



- 
- LES CONGÉS**
- 2 semaines à Noël
  - 2 semaines en Avril
  - 8 semaines l'été (si pas de rattrapages)



**LES SEMESTRES**

- 1<sup>ère</sup> année : S1 et S2
- 2<sup>ème</sup> année : S3 et S4
- 3<sup>ème</sup> année : S5 et S6

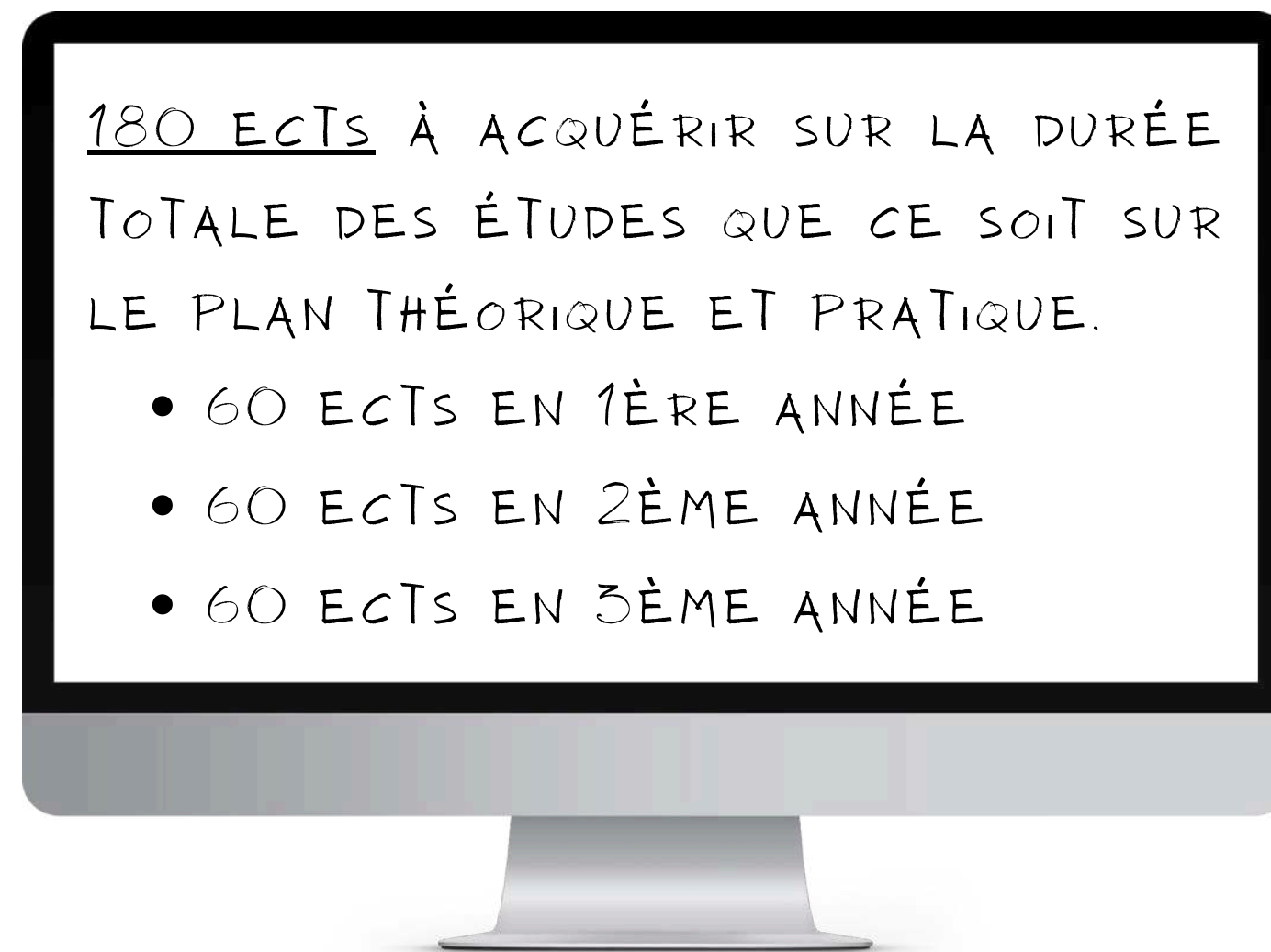
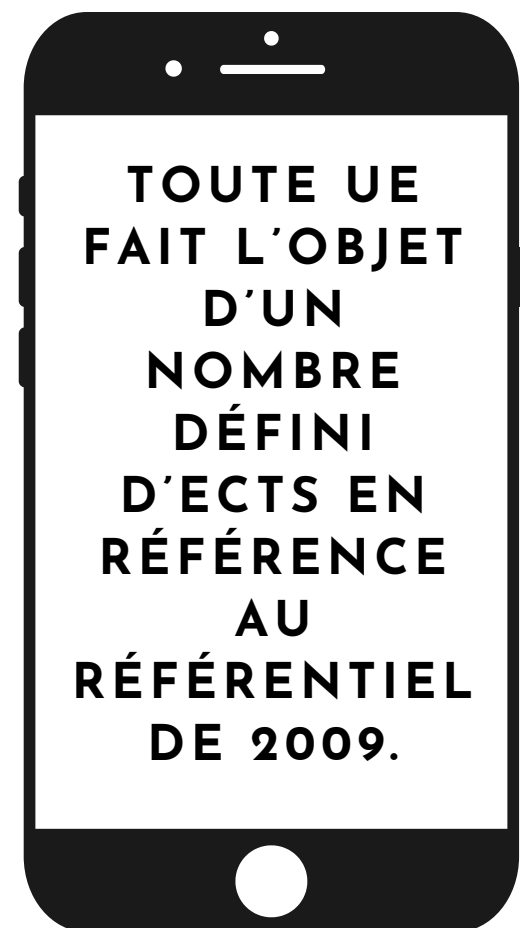
Alternance de périodes de cours  
théoriques, pratiques et de stages.  
Un accompagnement pédagogique  
individualisé



# CARACTÉRISTIQUES DE LA FORMATION

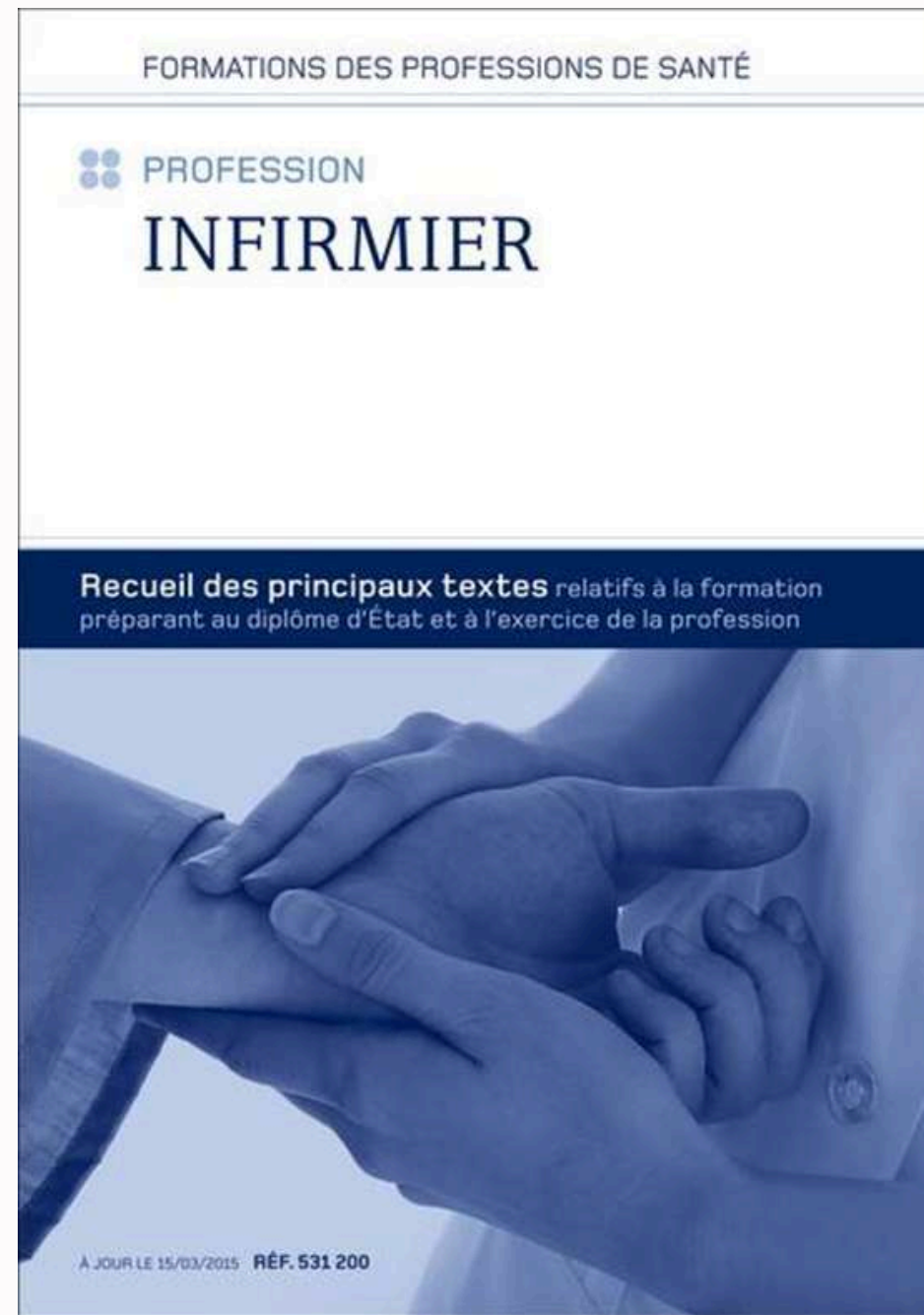
## LA FORMATION SE VALIDE EN ECTS

(EUROPEAN CREDITS TRANSFERT SYSTEM).



**CERTAINES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT (UE) SONT EN PARTENARIAT AVEC L'UNIVERSITÉ DE CRÉTEIL (UPEC).**

# LE RÉFÉRENTIEL DE L'ÉTUDIANT



**LE RÉFÉRENTIEL DE FORMATION SERA DISTRIBUÉ À CHAQUE ÉTUDIANT LE JOUR DE LA RENTRÉE SCOLAIRE**

## LE RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Repose sur 3  
niveaux  
d'apprentissage



### "COMPRENDRE"

Acquisition des savoirs et savoir-faire nécessaires à la compréhension des situations



### "AGIR"

Mobilisation des savoirs et acquisition de la capacité d'agir et d'évaluer son action



### "TRANSFÉRER"

Conceptualisation et acquisition de la capacité de transposer ses acquis dans des situations nouvelles



1

Evaluer une situation clinique et établir un diagnostic dans le domaine infirmier

2

Concevoir et conduire un projet de soins

3

Accompagner une personne dans la réalisation de ses soins quotidiens

4

Mettre en œuvre des thérapeutiques et des actes à visée diagnostique

5

Initier et mettre en œuvre des soins éducatifs et préventifs

# Approche par compétences

Le référentiel de formation se décline  
selon 10 compétences

**LES COMPÉTENCES  
DE 1 À 5  
SONT APPELÉES  
« CŒUR DE MÉTIER »**

# Approche par compétences

**LES COMPÉTENCES  
DE 6 À 10  
SONT APPELÉES  
« COMPÉTENCES TRANSVERSES »**

6

Communiquer et conduire une relation dans un contexte de soins

7

Analyser la qualité des soins et améliorer sa pratique professionnelle

8

Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques

9

Organiser et coordonner des interventions soignantes

10

Informier, former des professionnels et des personnes en formation

# Le référentiel de formation

S'INSCRIT DANS UNE LOGIQUE UNIVERSITAIRE

LES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT (UE)  
SONT REGROUPÉES DANS  
6 DOMAINES DE FORMATION SUR  
LES 6 SEMESTRES DE LA  
FORMATION

LA VALIDATION  
DES 180 ECTS  
EST  
OBLIGATOIRE  
POUR  
L'OBTENTION  
DU DIPLÔME  
INFIRMIER

LA VALIDATION  
DES 10  
COMPÉTENCES  
EST  
OBLIGATOIRE  
POUR  
L'OBTENTION  
DU DIPLÔME  
INFIRMIER

**01**

**Sciences humaines, sociales et droit.**

**02**

**Sciences biologiques et médicales.**

**03**

**Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes**

**04**

**Sciences et techniques infirmières, interventions**

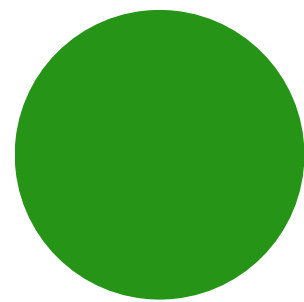
**05**

**Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière**

**06**

**Méthode de travail.**





# ORGANISATION DE LA FORMATION



# LES COURS

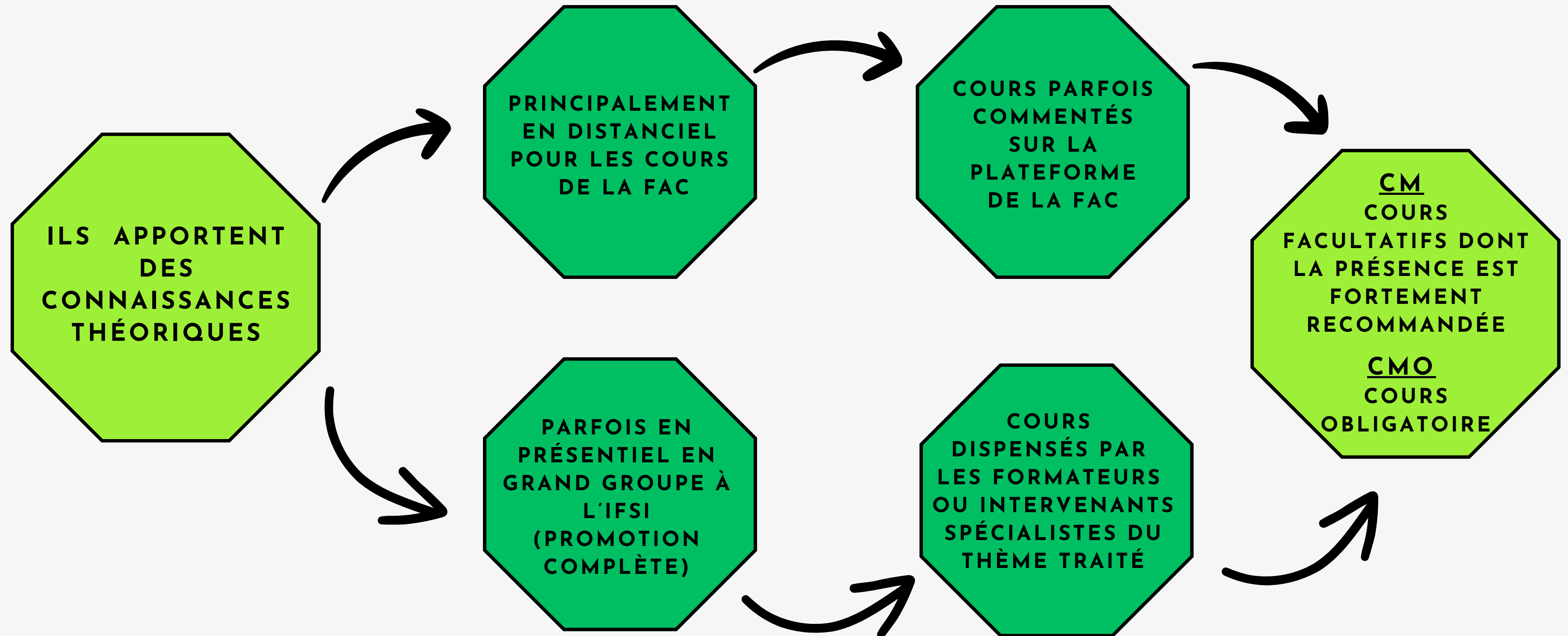
**2 100 HEURES**



**Organisés par semestres sur la base de 35H/  
semaine de 9h à 17h :**

**Attention certains cours peuvent commencer à 8H30 et  
se terminer à 18h selon les besoins de la formation.**

# LES COURS MAGISTRAUX : CM





# LES TRAVAUX DIRIGÉS : TD

ENSEIGNEMENTS FAIT PAR LES FORMATEURS ET/OU INTERVANANTS SPÉCIALISÉS

**CES COURS CONCERNENT L'APPRENTISSAGE CLINIQUE ET LES PRATIQUES PROFESSIONNELLES**

**COURS EN PETITS GROUPES POUR FACILITER LES APPRENTISSAGES, LA RÉFLEXION, LA CRÉATIVITÉ ET LES ÉCHANGES**

**TRAVAUX ÉCRITS :**  
PRODUCTIONS PERSONNELLES OU DE GROUPES RESTREINTS

**PRÉSENTATIONS ORALES :**  
DÉVELOPPEMENT DE LA CAPACITÉ D'EXPRESSION, DE POSITIONNEMENT ET D'ARGUMENTATION

**PRÉSENCE OBLIGATOIRE**

# LES TRAVAUX PRATIQUES : TP

COURS CENTRÉS SUR L'ACQUISITION DE LA GESTUELLE DE SOINS AFIN DE DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES TECHNIQUES, ORGANISATIONNELLES ET RELATIONNELLES.

EN PETITS  
GROUPES

PRÉSENCE  
OBLIGATOIRE

TENUE  
PROFESSIONNELLE  
EXIGÉE

+++



LE TEMPS PERSONNEL (NOTÉ TP DANS LE RÉFÉRENTIEL) POUR CHAQUE UE EST UN TEMPS PERSONNEL DÉDIÉ À L'ACQUISITION DES CONNAISSANCES...

# LES TEMPS PERSONNELS GUIDÉS : TPG

**TEMPS DÉDIÉS À L'ACCOMPAGNEMENT PAR LES FORMATEURS DE  
L'ÉLABORATION DES TRAVAUX À RÉALISER**

**EN AMONT DES TD**

**(TEMPS DE RECHERCHE PERSONNEL, PRÉPARATIONS D'EXPOSÉS, D'ÉCRITS OU  
DE PROJETS)**



**PRÉSENCE OBLIGATOIRE OU NON SELON LE PLANNING**

# VALIDATION DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

En fonction du cursus de l'étudiant, des unités d'enseignement peuvent être validées à l'entrée en IFSI sur présentation d'un dossier (dont les modalités sont données sur le dossier de pré rentrée).

Ces demandes sont analysées en session compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants pour validation (lien procédure documents pré rentrée).

Les unités d'enseignement se valident par un examen final à chaque fin de semestre.

La validation de chaque semestre s'obtient par l'acquisition de 30 crédits européens (ECTS).

La nature et les modalités de l'évaluation sont fixées pour chacune des unités d'enseignement dans le référentiel de formation



# LES ÉVALUATIONS

L'acquisition des unités d'enseignement s'opère selon des principes de capitalisation et de compensation ( si note  $\geq 9/20$ ).

Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne à chacune d'entre elles, ou par application des modalités de compensation

Les évaluations peuvent être sous forme :

- De QCM (questions choix multiples)
- De QROC (questions réponses ouvertes courte)
- D'un oral
- D'un dossier écrit
- D'une évaluation écrite de connaissances et d'analyse

LES MODALITÉS D'ACQUISITION DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT ET COMPENSATION VOUS SERONT EXPLICITÉES LE JOUR DE LA RENTRÉE (VOUS POUVEZ LES TROUVER DANS LE RÉFÉRENTIEL DE FORMATION)

# LES STAGES

**2 100 HEURES**



la vaccination et l'immunité contre l'hépatite B sont obligatoires pour pouvoir partir en stage.

# Organisation des stages dans la formation

## 1ère année

- S1: 5 semaines
- S2 : 10 semaines en 2 périodes

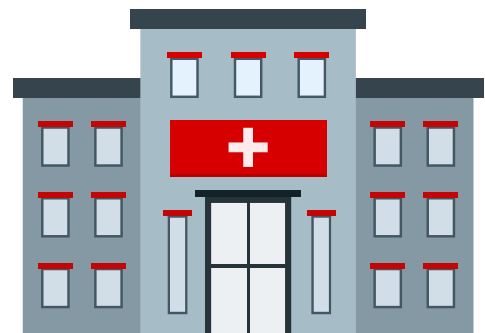
## 2ème année

- S3: 10 semaines
- S4: 10 semaines

## 3ème année

- S5: 10 semaines
- S6: 15 semaines en 2 périodes

Chaque semestre comprend 1 ou 2 périodes de stages  
( 60 semaines au total soit 2 100 H)



# Parcours de stage

4 typologies de stages obligatoires durant la totalité des études

01

**Soins de  
courte durée**

(médecine,  
chirurgie  
obstétrique)  
MCO

02

**Soins en  
santé  
mentale et en  
psychiatrie**

03

**SLD/SSR**

Soins de longue  
durée, soins de  
suite et de  
réadaptation

04

**Soins  
individuels ou  
collectifs sur  
des lieux de vie**

(IDE libérale, IDE en  
HAD, IDE scolaire etc...)



# Les différents acteurs

## Etudiant

- Tenue adaptée, ponctuel
- Prend des initiatives
- Posture réflexive sur sa pratique.

## Tuteur

- Il assure votre accompagnement et une supervision pédagogique
- C'est votre interlocuteur privilégié

## Professionnel de proximité

- Les IDE, AS qui vous encadrent
- Il transmet ses savoirs et savoir-faire
- Il transmet ses observations à votre tuteur

## Maître de stage

- C'est le responsable de l'organisation et du suivi de l'encadrement (Cadre de santé)
- A contacter 1 semaine avant le début du stage.

# Les différents acteurs : suite

## Formateur référent du stage

- Il est l'interface entre le lieu de stage et l'IFSI
- Rencontre sur le lieu de stage (ou IFSI) : Travaux à présenter / échanges.

## Formateur référent pédagogique

- Suivi de progression de l'étudiant (points forts et lacunes)
- Validation des objectifs de stage
- Accompagnement des analyses réflexives en groupe

## Coordinatrice des stages

- Organisation du parcours de stage des étudiants en collaboration avec le formateur référent pédagogique
- En lien avec les cadres des différents services
- Elle est alertée en cas de problème en stage

## Directrice

- Garante de la qualité de la formation
- Rôle disciplinaire (intervention en cas de difficultés sur un stage (arrêt de stage))

# Organisation des stages



Le coordinateur de stage propose des places de stage aux étudiants.

Ceux-ci sont placés en stage en collaboration directe avec le référent pédagogique de l'étudiant.

L'étudiant peut chercher et proposer des stages personnels qui doivent être validés obligatoirement par son référent pédagogique.

1 stage en province sur le cursus de formation peut être accepté en fonction des résultats scolaires et des visites du formateur sur le lieu de stage.

Les dates de stages sont planifiées sur le planning d'alternance disponible et affiché à l'IFSI.

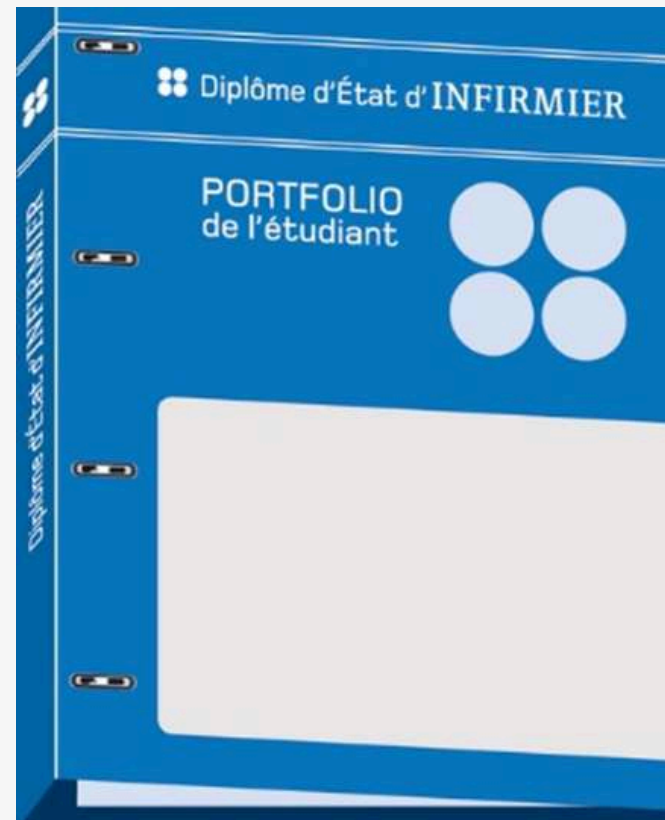
# Les outils de stage

## LE PORTFOLIO

---

Outil indispensable car il permet de faire le lien entre :

- l'IFSI
- l'étudiant
- la structure d'accueil de stage
- l'ARS
- le futur employeur



Le portfolio sera distribué à chaque élève le jour de la rentrée scolaire

## VISITE DE STAGE

---

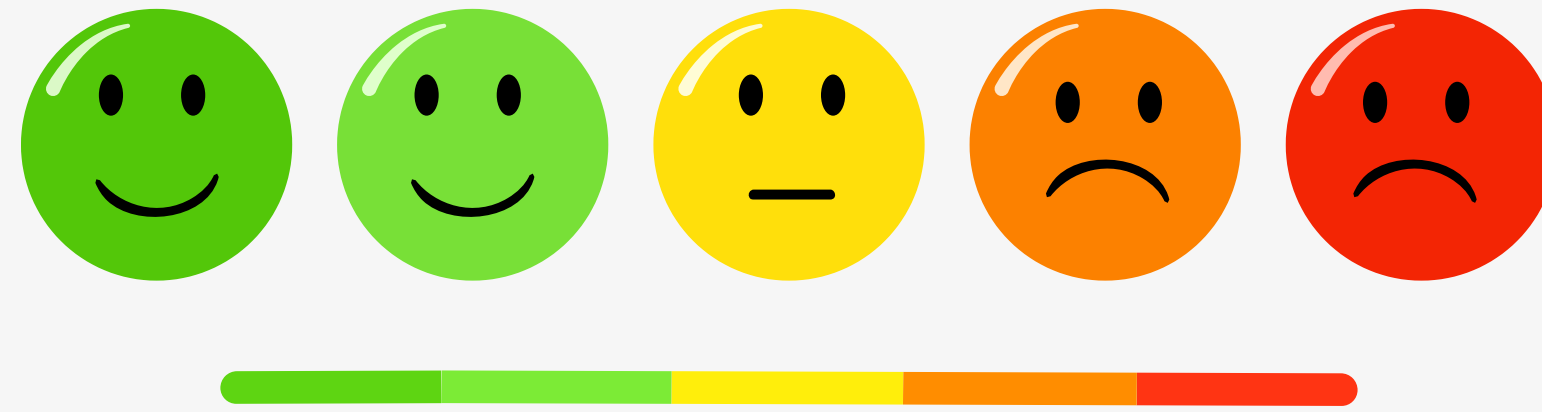
Visite des formateurs sur le terrain.

Les formateurs sont référents de terrains de stage et programme sur chaque stage une visite de stage (au moins 1 visite/an)

Le formateur référent de stage accompagne l'étudiant dans l'élaboration de ces travaux et échange avec l'étudiant sur le déroulement de son stage.



# Satisfaction des étudiants en stage



Chaque stage est évalué par l'étudiant par l'intermédiaire d'un questionnaire de satisfaction remis à la fin du stage

# Tenues professionnelles

Il est obligatoire d'avoir des tenues professionnelles pour les stages et les TP

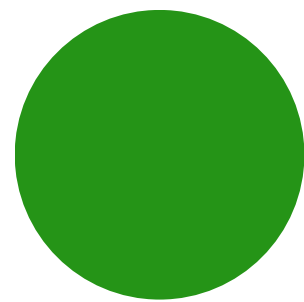
## Tarifs du prestataire (année 2024-2025)

Trousseau de 5 tuniques et 5 pantalons **95 €**

Trousseau de 4 tuniques et 4 pantalons **76 €**

Trousseau de 3 tuniques et 3 pantalons **57 €**





# FONCTIONNEMENT DE NOTRE INSTITUT DE FORMATION



# UN BADGE



- Un badge nominatif vous sera remis à l'entrée en formation.
- Il est à usage individuel

- Toute perte de badge entraîne le paiement de son remplacement

- Ce badge, indispensable, vous permettra :
  - De circuler dans l'hôpital
  - D'accéder à l'IFSI (ouverture portillon et porte d'entrée de l'école)
  - De payer vos repas au self.



# LE CENTRE DE DOCUMENTATION

LE CENTRE DE DOCUMENTATION  
EST À LA DISPOSITION DE TOUS  
LES ÉTUDIANTS ET DU  
PERSONNEL DU CH LES MURETS.


\*\*\*

10 POSTES INFORMATIQUES SONT  
À VOTRE DISPOSITION

\*\*\*

LE CENTRE DE DOCUMENTATION  
EST ACCESSIBLE AUX ÉTUDIANTS  
SUR DES JOURS DÉDIÉS

UN LOGICIEL DU CENTRE DE  
DOCUMENTATION EST À  
DISPOSITION DES ÉTUDIANTS  
LEUR PERMETTANT DE  
VISUALISER L'OFFRE DE  
DOCUMENTATION AU REGARD  
D'UNE THÉMATIQUE RECHERCHÉE





# LES REPAS



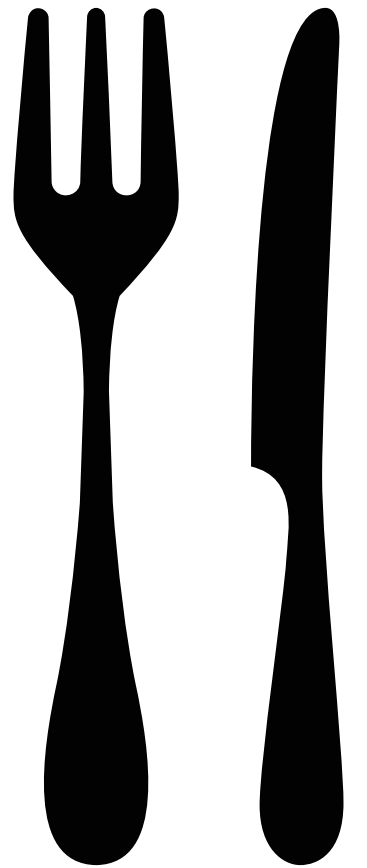
Le self de l'hôpital est à la disposition des étudiants (de 13h à 14h)

Le paiement se fait par le biais du badge qu'il faut créditer sur un site en ligne (ordinateur disponible au centre de documentation)

Le self propose entrées, plats, produits laitiers, desserts. Vous ne réglez que les produits choisis.

Les repas des étudiants boursiers sont à 1 Euro.

Une salle de repos est à disposition des étudiants à l'IFSI avec un four à micro-onde





**Toutes ces  
informations vous  
seront de nouveau  
expliquées le jour de  
la rentrée scolaire**