



Au terme de la formation, les participant(e)s seront capables de :

- Repérer les situations à risque et les gérer
- Connaître l'environnement carcéral et ses spécificités sanitaires
- Appliquer les règles juridiques spécifiques au milieu carcéral
- Identifier les responsabilités de la secrétaire médicale
- Améliorer les pratiques dans le cadre de l'exercice professionnel quotidien

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS



5 à 12 participant(e)s

Comprendre l'organisation des soins en milieu pénitentiaire

- Présentation de l'administration pénitentiaire : régimes et structures des infrastructures liées à la privation de liberté ; rôle et missions de l'administration pénitentiaire ; organisation de l'administration pénitentiaire, de la PJJ et des CRA
- Présentation de l'organisation des soins en milieu pénitentiaire : organisation des soins somatiques ; organisation des soins psychiatriques ; modalités et régimes de prise en charge



Le patient détenu : un patient comme les autres ?

- Rappel sur les droits généraux du patient : Loi du 4 mars 2002 et loi de 2016
- Le cadre juridique des soins en prison : Loi pénitentiaire de 1994 et 2009 - Guide méthodologique relatif à la prise en charge des détenus de 2018
- Le secret professionnel : textes, personnes concernées par le secret, sanctions de la violation du secret
- Les demandes d'informations :

demandes du patient détenu et de la famille, demandes d'informations internes à l'établissement, demandes extérieures, l'information médicale dans les CAP

- Le dossier médical : contenu, accès, conservation, propriété du dossier médical, dossier du patient et responsabilité

Examen de situations à risque

- La gestion des demandes de rendez-vous et des demandes d'informations émanant du patient détenu
- Transmissions d'informations et responsabilité de la secrétaire médicale : téléphone - courrier - fax - internet - transmission des résultats d'examens
- Documents administratifs et responsabilité de la secrétaire médicale : ordonnances - certificats médicaux - mise en place des escortes

CONTENU



**2 jours
14 heures**

Evaluation Supports Suivi Accompagnement (cf page 10)

RÉF. : OPTJUR.06.2024



Méthode transmissive = exposés, diaporamas, vidéos

Méthode interrogative = mises en situations professionnelles, résolutions de problèmes

Méthode active = échanges d'expériences et de compétences, analyses de pratiques, élaborations de référentiels et de procédures, études de cas, jeux de rôle

Méthode diagnostique qui repose sur trois piliers fondamentaux = écouter pour aider les participant(e)s à réfléchir et à faire le point, analyser pour dégager les points clés à améliorer et définir pour prévoir les actions à mettre en place.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

INTRA ETABLISSEMENT

**Tarif :
Nous consulter**

INTER ETABLISSEMENTS

TARIF :
800€ TTC par participant

DATES :
3 et 4 octobre 2024

**LIEU
PARIS**

HORAIRES :
**J1 9h30 > 17h
J2 8h30 > 16h**

BULLETIN D'INSCRIPTION

FORMATION PROFESSIONNELLE INTER-ÉTABLISSEMENTS

Comment vous inscrire ?

a) Retournez le bulletin d'inscription dûment rempli et signé à : formation@asmr.fr

- Si la formation est prise en charge par votre établissement, une convention de formation lui sera directement adressée et il vous enverra ultérieurement une convocation individuelle.

- Si vous financez vous-même la formation, vous recevrez dans un premier temps un contrat de formation à nous renvoyer dûment complété et signé et dans un second temps une convocation individuelle.

b) Les inscriptions sont enregistrées par ordre d'arrivée.

c) Si le nombre des inscriptions est insuffisant, la formation pourra être annulée. Vous en serez dûment informé dans un délai de deux mois au plus tard avant la date prévue.

Accessibilité de la formation aux personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant

Si vous êtes en situation de handicap ou si vous présentez un trouble de santé invalidant, nous vous remercions de bien vouloir en informer notre responsable pédagogique et référente handicap, VEILLON Véronique (veronique.veillon@asmr.fr) dans les plus brefs délais, afin que nous puissions vous accueillir dans les meilleures conditions possibles et adapter nos modalités d'animation, notre méthodologie et nos supports pédagogiques à votre situation. Vos besoins feront l'objet d'une évaluation sur la base de la grille AGEFIPH.



Intitulé de la formation :

Dates de la session :

Lieu :

ETABLISSEMENT

Raison sociale :

Adresse

Code postal :

Ville :

RESPONSABLE FORMATION

Nom et prénom :

Téléphone :

E-mail :

PARTICIPANT(E)

Nom et prénom :

Fonction :

Service :

Téléphone :

E-mail :

Adresse à laquelle le participant aura accès pendant la formation

Date

Signature et cachet de l'établissement

Signature du bénéficiaire de la formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION, DE SUIVI, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RECONNAISSANCE DE NOS FORMATIONS

Toutes les formations présentées dans notre catalogue obéissent aux exigences fixées par QUALIOPI, le nouveau référentiel qualité de certification des organismes de formation. Elles se déclinent donc de manière identique pour l'ensemble de nos formations, sachant cependant que les outils d'évaluation, les modalités de suivi et d'accompagnement ainsi que les supports remis aux participant(e)s peuvent varier en fonction de la formation.



UNE EVALUATION DE LA FORMATION

Cette évaluation se déroule en trois temps :

- Une évaluation de la satisfaction du participant via un questionnaire dématérialisé sous forme de QCM : adaptation du contenu de la formation aux objectifs annoncés et de la pédagogie (supports, exposés, applications terrain), qualité de l'animation de l'intervenant (compétences, connaissances, écoute, dynamique de groupe), durée de la formation, recommandation

- Une évaluation de l'atteinte des objectifs (question ouverte)
- Une évaluation à froid à six mois de la formation

Une synthèse de ces évaluations peut être communiquée sur demande des établissements.



SUPPORTS REMIS AUX PARTICIPANT(E)S

En fonction de la formation, ces supports peuvent être : des documents papiers (guide, livre, fiche, protocole, procédure, memento, référentiel, plan, grille d'analyse, tableau, argumentaire, livret, planche, exercice, recueil lexical, bibliographie) et/ou une clé USB et/ou un lien vers un CLOUD.



SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT À L'ISSUE DE LA FORMATION

Possibilité de contacter le formateur par mail et/ou par téléphone, dans les 3 mois suivant l'issue de la dernière session.



MODALITÉS DE RECONNAISSANCE DE LA FORMATION

Certificat de réalisation de la formation.