



CENTRE HOSPITALIER DE VICHY

RECRUTE

**UN CADRE DE SANTE FORMATEUR (H/F)
IFSI**

POLE RESSOURCES HUMAINES

Poste à 100%
(Faisant-fonction accepté)

CI-JOINT LA FICHE DE POSTE

RENSEIGNEMENTS A :

Monsieur Didier DUPEUX
Directeur IFSI – IFAS

Secrétariat IFSI - IFAS

☎ : 04.70.97.13.08

Fax : 04.70.97.13.57

marie.phlippoteau@ch-vichy.fr

CANDIDATURES A :

Madame Françoise PERONNEAU

Secrétariat D.R.H

☎ 04 70 97 35 16

Mail : francoise.peronneau@ch-vichy.fr



CENTRE HOSPITALIER DE VICHY

Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales

BP. 2757

03207 VICHY CEDEX



CENTRE HOSPITALIER DE VICHY

FICHE DE POSTE

Cadre de Santé Formateur



Année 2020

CENTRE HOSPITALIER JACQUES
LACARIN Service Formation - GPMC
Mme CAVELIER Marilyn ☎ 34.26

FICHE DE POSTE

Référence informatique n° :

Intitulé : **Cadre de Santé**
Métier : **Formateur**

Affectation :
Pôle : **Ressources Humaines**
Service : **IFSI IFAS**

Diplôme ou niveau requis :

Cadre de Santé souhaité
Titre Universitaire de niveau II recommandé
DE Infirmier avec expérience professionnelle de 4 ans en service de Chirurgie, Médecine, Gériatrie ou Pédiatrie

Positionnement dans l'organigramme

Autorités hiérarchiques :

N+2 Directeur de l'IFSI

N+3 Chef de pôle

Liaisons fonctionnelles :

Directeurs des Soins et de l'IFSI
Cadres Supérieurs de santé
Cadres de Santé de proximité et référents
Référents Universitaires
Référents Informatiques

Présentation de l'unité

Mission du service :

Former des professionnels paramédicaux et organiser les conditions de leurs apprentissages.
Réaliser des actions de formation continue.

Localisation :

Bâtiment 17 du Centre Hospitalier de Vichy

Constitution de l'équipe :

1 Directeur
16 Formateurs
1 secrétariat composé de 3 personnes
0,8 ETP Documentaliste
1 équipe d'hygiène

Conditions d'exercices et particularités du poste

Amplitude horaire de travail de 8h à 18h du lundi au vendredi, avec variabilité selon les missions pédagogiques

Déplacements réguliers (permis B obligatoire)

Technologies utilisées

Outils informatiques et logiciels spécifiques (Office, Winifsi, PMB, ENT)

Maitrise de l'outil informatique indispensable

Site Internet de l'IFSI IFAS

Vidéo projecteur et visioconférence

Missions principales

Elaborer et mettre en œuvre du projet pédagogique

Organiser des programmes de formation aide-soignante et infirmière en partenariat avec l'Université

Organiser et planifier des séquences d'enseignements théoriques et pratiques

Réaliser des interventions pédagogiques : cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques en direct (salle de cours, ...) ou à distance (cours en ligne,...)

Organiser et mettre en œuvre des évaluations des connaissances et des compétences des étudiants et élèves

Organiser des stages cliniques en liaison avec les responsables des lieux de stage

Référent de stage, partenariat avec les maîtres de stage, tuteurs et professionnels de proximité

Réaliser les suivis pédagogiques collectifs et individuels

Guider et évaluer des travaux de fin d'études

Gérer les dossiers scolaires

Préparer et participer aux Instances Pédagogiques et/ou Conseils Techniques, aux Commissions

Attribuer des Crédits au cours des Commissions d'Attribution de Crédits

Participer aux Conseils de Disciplines

Participer à la sélection des candidats pour l'entrée en formation IDE et AS (études de dossiers,...)

Missions spécifiques ou ponctuelles

Participer, au niveau régional, aux réunions du Comité d'Entente des Formations Infirmière Et Cadre

Participer aux forums des métiers des Etablissements scolaires

Suivre et accompagner des candidats VAE aide soignante et participation aux jurys

Proposition, élaboration et interventions pédagogiques dans le cadre de la formation continue

Activités complémentaires et/ou transversales

Participation aux différentes instances institutionnelles (Commission des Soins, Réunions de Pôles, CLIN...)

Lien avec le Répertoire des compétences