

# FORMATIONS 2026

NÉPHROLOGIE & DIALYSE



**echo** | Enseignement  
& Formation

 <https://echo-dialyse.fr/formations/>

Association  
**echo**  
Etablissement de Santé  
Activités de Dialyse  
et de Néphrologie





# SOMMAIRE



ECHO & ECHO Formation  
Offre de formation

01

## Formations

Néphrologie & Dialyse – Page 10

Prise en charge des patients – Page 15

Prévention & Gestion des risques – Page 21

Dossier Patient Informatisé MEDIAL – Page 25

02



Renseignements  
Modalités d'inscription

03







01

# **Présentation ECHO OFFRE DE FORMATION**

Néphrologie & Dialyse





14.000 Consultations néphrologiques



256.318 Séances de dialyse



2.300 Patients



36 Structures de dialyse



771 Professionnels



+ 50 Années d'expérience

## Expansion

### des Centres d'Hémodialyse de l'Ouest

Un établissement de santé privé d'intérêt collectif (ESPIC) qui adhère à la Fédération des Etablissements Hospitaliers et d'Aide à la Personne (FEHAP).





# NOS ACTIVITÉS



## Néphrologie

Dépister, prévenir  
l'insuffisance rénale  
chronique et assurer le suivi  
des patients greffés rénaux



## Sites de traitements

Une prise en charge régionale  
et de proximité :  
25 unités d'autodialyse  
17 unités de dialyse médicalisée  
9 centres d'hémodialyse



## Dialyse à domicile

Favoriser l'autonomie des  
patients et les accompagner  
tout au long de leur prise en  
charge



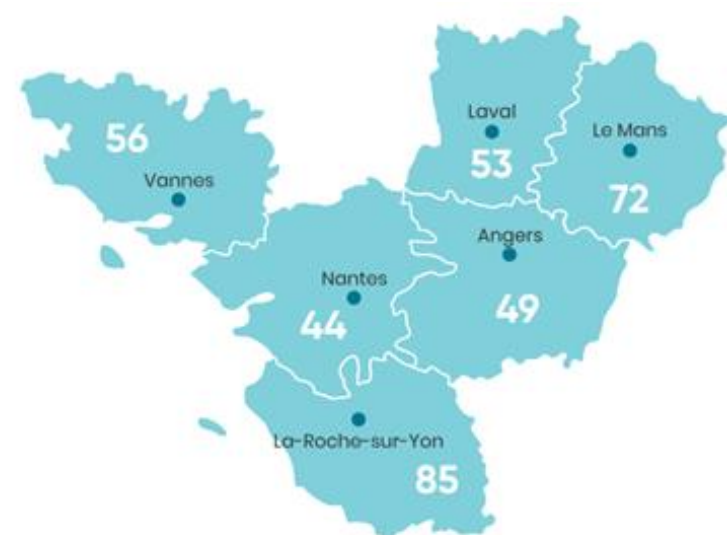
## Dialyse et vacances

Organiser votre séjour sur  
le littoral atlantique ou une  
autre destination...



## Compétences mobilisées

713 professionnels dont :  
41 médecins néphrologues  
5 pharmaciens  
381 infirmiers



## Soigner et accompagner

Des psychologues,  
diététiciennes et assistantes  
sociales pour vous conseiller  
et vous accompagner.



## Recherche et innovation

Des études cliniques et  
des publications



## Formation professionnelle

Une offre de formation ciblée  
pour répondre aux besoins  
d'expertise et de  
développement des  
compétences.



## MEDIAL, dossier patient informatisé

Editeur d'une suite logicielle,  
permettant d'assurer en toute  
sécurité, le suivi et le partage  
professionnels de santé



“ *Parce que mieux soigner et accompagner les patients insuffisants rénaux dans leur parcours de soins, c’est aussi mieux se former et former les professionnels de la néphrologie et dialyse :*

*ECHO vous accompagne dans vos projets d’acquisition, de maintien de compétences ou d’intégration de nouveaux collaborateurs.*



## Notre ADN



Des professionnels experts,  
en exercice et pédagogues



Des dispositifs & programmes  
de formation adaptés



Une démarche qualité  
dynamique



Une tarification au plus juste,  
nette de taxe



Datadock

**Qualiopi**  
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION

Déclaration d'activité N° 52 55 03 767 44



“ Notre offre de formation s’inscrit dans une démarche d’anticipation et d’adaptation des métiers et des compétences des professionnels de la néphrologie et dialyse au regard des exigences de la Haute Autorité de Santé et de la réglementation relative aux dispositifs médicaux. ”

01



### FORMATS DE FORMATION

INTRA  
INTER-Etablissements  
Individuelles ou Collectives

02



### ADAPTATION DES PROGRAMMES

Du sur-mesure adapté aux  
besoins des professionnels  
& des établissements de santé

03



### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel  
Classe virtuelle – E-Learning  
Multimodalité - Tutorat

04



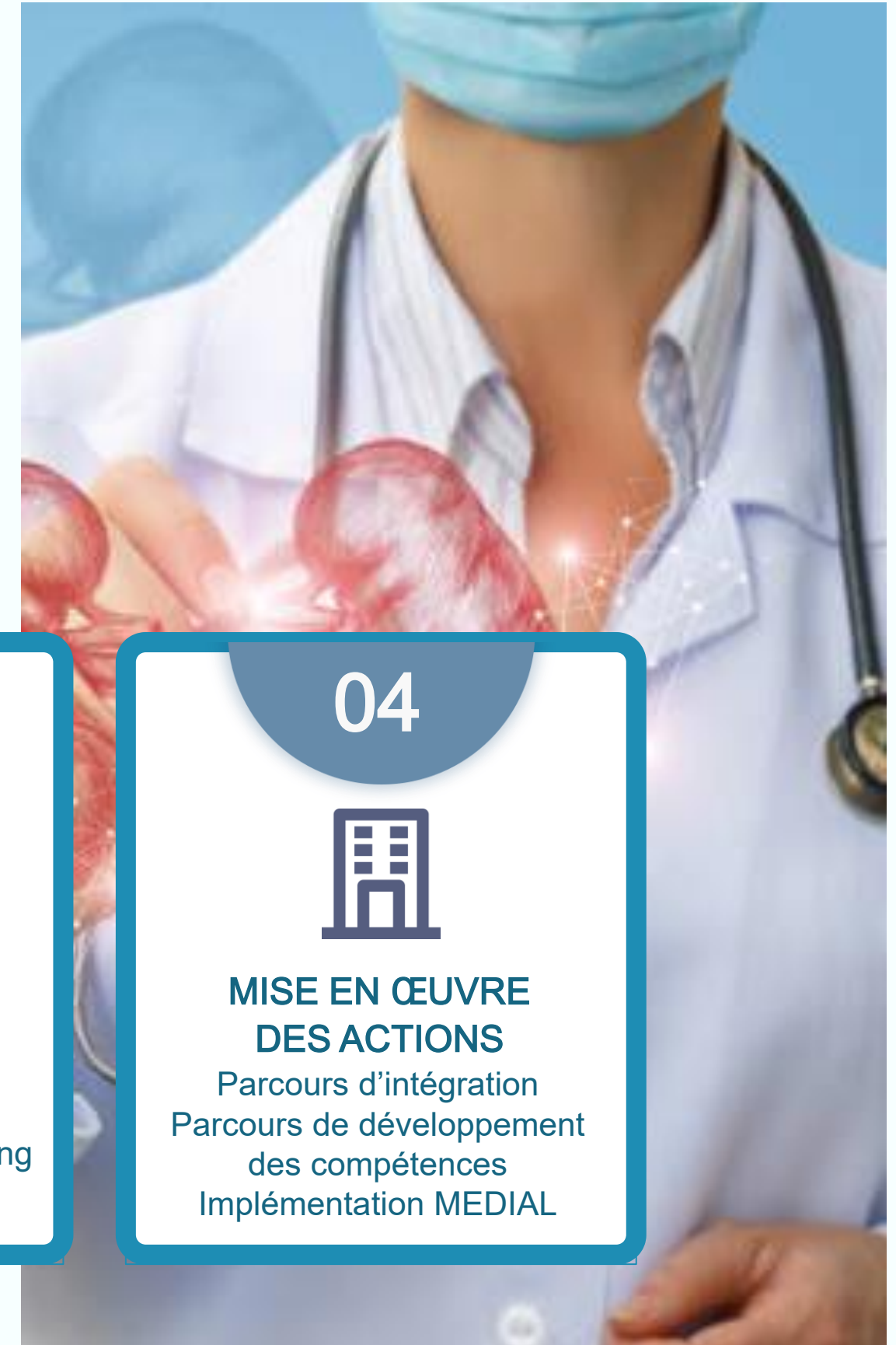
### MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS

Parcours d’intégration  
Parcours de développement  
des compétences  
Implémentation MEDIAL

**HAS**

HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ

La version 2025 de son référentiel de certification des établissements de santé, marquant l’entrée dans un 6<sup>e</sup> cycle de certification.







02

**FORMATIONS**

---





## INFIRMIERS

Maladie rénale chronique  
Infirmier en hémodialyse  
Dialyse de A à Z  
Identitovigilance  
Hémovigilance  
Infectiovigilance  
Droit des patients  
Maltraitance



## DIÉTÉTICIENS

Néphroprotection



## AIDES - SOIGNANTS

Maladie rénale chronique  
Aide soignant en hémodialyse  
Identitovigilance  
Maltraitance  
Risque infectieux  
Droit des patients



## MEMBRES CELLULE DE CRISE

Plan blanc



## TOUS PUBLICS

Maladie rénale chronique  
Identitovigilance (créateur)  
Risque infectieux  
Droit des patients

01

## Néphrologie & Dialyse

Maladie Rénale Chronique  
Dialyse de A à Z  
Infirmière en hémodialyse  
Aide-soignant en hémodialyse

02

## Prise en charge d'un patient

Alimentation adaptée aux différents stades de l'IRC :  
La néphroprotection  
Hémovigilance et sécurité transfusionnel  
Identitovigilance, créateur d'identité numérique  
Identitovigilance, premier acte de soin  
Infectiovigilance associée aux soins de dialyse

03

## Prévention & Gestion des risques

Droits des patients  
Maltraitance  
Plan blanc







## Néphrologie – Dialyse Spécialisation métier

---



# LA MALADIE RÉNALE CHRONIQUE - MRC

En France comme dans beaucoup de pays, l'Insuffisance Rénale Chronique représente un problème majeur de santé publique. Le dépistage des personnes à risque, le diagnostic et la prise en charge précoce sont essentiels pour ralentir les effets de la maladie. Suivre cette formation permet aux apprenants de contribuer à l'amélioration du parcours de soins des patients.



E-learning

## Objectif

- Spécifier le parcours de soins d'un patient Insuffisant Rénal Chronique

## Compétences visées

- Spécifier la physiologie rénale et les mécanismes physiopathologiques de l'IRC
- Distinguer les différentes étapes de l'évolution de la pathologie rénale
- Caractériser la maladie rénale chronique
- Identifier la prise en soin d'un patient insuffisant rénal

NOUVELLE  
FORMATION

### Publics concernés et prérequis

- Infirmiers exerçant en dialyse
- Ordinateur ou tablette doté(e) d'une connexion internet
- Compétences numériques e-learning

**Modalité :** E-learning de 1h30 - **Tarif** à partir de 125 € nets/personne  
Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Concepteurs :** Néphrologue – Comite de pilotage Infirmiers Tuteurs  
Responsable tu formation externe

### Méthodes / Supports pédagogiques

Formation à distance avec des ressources imprimables  
Plateforme numérique : tutoriels, jeux interactifs, etc.  
Assistance numérique, technique et pédagogique

### Évaluation

Connaissances et acquis durant la formation (quiz)  
Satisfaction à l'issue e-learning (quiz)  
Délivrance d'un certificat de réalisation

## PROGRAMME

### La physiologie rénale

- L'anatomie de l'appareil urinaire humain
- Les fonctions des reins
- La fonction rénale normale

### La pathologie rénale et son évolution

- L'insuffisance rénale
- L'insuffisance rénale aiguë
- L'insuffisance rénal chronique

### La Maladie Rénale Chronique

- La prévention et le dépistage
- Les différents stades de l'atteinte rénale
- Les fonctions et les dysfonctions des reins
- Ses symptômes

### La prise en soins

- Le parcours de l'Insuffisance Rénale Chronique
- Le traitement néphroprotecteur
- Les traitements de suppléance
- Le traitement conservateur



# AIDE-SOIGNANT EN HÉMODIALYSE

*L'aide-soignant exerce son activité sous la responsabilité de l'infirmier, dans le cadre défini par le décret n°2004-802 du Code de la Santé Publique, à l'Article R4311-4. La pratique aide soignante en hémodialyse ne déroge pas à ce principe réglementaire. Cette formation s'inscrit dans le cadre de la professionnalisation de l'aide-soignant dans les services d'hémodialyse.*

## Objectif

- Exercer au sein d'un service d'hémodialyse

## Compétences visées

- Spécifier le fonctionnement d'un service d'hémodialyse
- Identifier les besoins d'un patient dialysé
- Intégrer les principes de base de la dialyse
- Dispenser des soins de qualité en toute sécurité
- Prendre en charge des patients atteints d'une Insuffisance rénale
- Identifier les techniques spécifiques à l'hémodialyse
- Organiser la prise en charge d'un groupe de patients dialysés
- Intégrer les possibilités et les limites de la fonction

## Publics concernés et prérequis

- Aides-Soignants Diplômés d'État souhaitant exercer en dialyse

**Modalité :** Formation individuelle en situation de travail

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Durée :** 15 jours sur 3 semaines consécutives suivant les besoins des apprenants et les possibilités d'accueil des centres de dialyse ECHO Angers – Cholet – Laval – Le Mans – Nantes / **Tarif :** 1490 € nets/pers

**Intervenant :** Aide-Soignant Diplômés d'État Tuteurs

## Méthodes - Supports pédagogiques

Apports théoriques – Mises en situation - Passeport formation

## Évaluation – Satisfaction des apprenants

Acquis durant la formation (mise en situation, attestation de formation)

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 98% - Taux recommandation : 100%

## PROGRAMME

### Accueil et visite du service

#### Savoirs théoriques

- Anatomie et physiologie du rein
- Gestion du risque infectieux
- Prise en charge de la douleur

### Préparation d'une séance d'hémodialyse

- Patient dialysé
- Générateur de dialyse
- Environnement de soin

### Réalisation d'une séance d'hémodialyse

- Patient dialysé : Accueil, pesée et installation
- Collaboration avec l'infirmier dans la pratique des soins
- Générateur de dialyse
- Environnement de soins : Hygiène, bionettoyage

### Diététique

- Participation à l'action éducative
- Gestion des collations et des repas

### Logistique

- Commande de matériels / Réception de commande
- Rangement et gestion des stocks
- Approvisionnement des salles de dialyse

### Bilan de la formation



# INFIRMIER EN HÉMODIALYSE

La pratique soignante en hémodialyse est si spécifique qu'elle nécessite une période de formation. Ce programme est construit sur une approche multidimensionnelle de la prise en charge du sujet dialysé, associant savoir-faire technologique, savoir-être au regard du profil de la patientèle chronique ; et savoirs théoriques dans le cadre de la Maladie Rénale Chronique.

## Objectif

- Exercer au sein d'un service d'hémodialyse

## Compétences visées

- Acquérir les savoirs théoriques de l'insuffisance rénale
- Appliquer les soins spécifiques dispensés au patient dialysé
- Utiliser les principes et les techniques de l'hémodialyse
- Acquérir les gestes d'urgence en hémodialyse
- Identifier les besoins d'un patient dialysé / Adapter sa réponse

## Publics concernés et prérequis

- Infirmiers Diplômés d'État souhaitant exercer en dialyse

**Modalité :** Formation individuelle en situation de travail

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Durée :** 20 jours sur 4 semaines consécutives suivant les besoins des apprenants et les possibilités d'accueil des centres de dialyse ECHO Angers – Cholet – Laval – Le Mans – Nantes / **Tarif :** 1990 € nets/pers

**Intervenant :** Infirmiers Diplômés d'État Tuteurs

## Méthodes - Supports pédagogiques

Passeport formation – Apports théoriques métier – Mises en situation  
Séquences réflexives – Rencontre avec les soins de support

## Évaluation – Satisfaction des apprenants

Acquis durant la formation (mise en situation, attestation de formation)

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 96% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « Formation qui facilite le changement de spécialité » - « Formation immersive et opérationnelle »

## PROGRAMME

### Accueil et visite du service

### Savoirs théoriques

- Anatomie et physiologie du rein
- Insuffisance rénale et ses comorbidités
- Différents traitements et techniques de suppléance de l'IRCT
- Abords vasculaires
- Urgence en hémodialyse

### Mises en situation

- Préparation et réalisation d'une séance d'hémodialyse
- Soins du patient dialysé suivant l'abord vasculaire
- Fonctionnement, gestion d'un générateur de dialyse
- Gestion de l'environnement de soin
- Branchement, surveillance, débranchement dialyse rénale

### Apports complémentaires

- Traitement d'eau pour dialyse
- Diététique du patient dialysé
- Risque infectieux en hémodialyse
- Prise en charge de la douleur
- Psychologie du patient dialysé
- Besoins sociaux, diététiques, psychologiques patient dialysé

### Bilan de la formation



# LA DIALYSE DE A À Z



4 à 10 pers.

## Objectif

- Assurer une prise en charge optimale et de qualité des patients dialysés

## Compétences visées

- Décrire la composition du dialysat et l'impact de sa qualité sur le plan chimique
- Distinguer le fonctionnement et les différences entre les dialyseurs
- Expliquer la mesure d'une dose de dialyse adéquat
- Préciser la gestion de la coagulation du circuit extracorporel pour les patients à risque hémorragique
- Expliquer la prescription extra et intra dialytique de dialyse
- Identifier les incidents en cours de séance d'hémodialyse et les différents modes de dialyse péritonéale

## Publics concernés et prérequis

- Infirmiers exerçant en dialyse

**Modalité** : 18 et 19 juin 2026 – Nantes - **Tarif** : 600 € nets/personne

**INTRA** : Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Expert en dialyse

## Méthodes / Supports pédagogiques

Approche globale et transversale - Apports théoriques et pratiques

Études de cas – Partages d'expérience

## Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Délivrance d'un certificat de réalisation

Taux de satisfaction apprenants : 95% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « *Apports de la formation ++* » - « *Formation recommandée pour approfondir ses connaissances en dialyse* »

## PROGRAMME

### Le dialysat : Pourquoi tant de formules ?

- Rôle, composition et production
- Concentrés de dialyse
- Qualité du dialysat et ses impacts

Jour 1

### Les dialyseurs : Tous les mêmes ?

- Interactions sang et membranes artificielles
- Caractéristiques des membranes
- Différents transferts
- Performance des différentes membranes

### Quelle dose de dialyse le patient doit-il lui être délivrée ?

### L'anticoagulation du circuit extra corporel pour les patients à risque hémorragique

### La prescription extra et intra- dialytique du dialysé

- Adaptation posologique chez l'IRC et l'IRCT

Jour 2

### Les bases et les principes de la dialyse péritonéale

### Les incidents en cours de séance d'hémodialyse

### L'ultrafiltration





## Prise en charge des patients insuffisants rénaux

---



# ALIMENTATION ADAPTÉE AUX DIFFÉRENTS STADES DE L'IRC : LA NÉPHROPROTECTION

## Objectif

- Adapter l'alimentation du patient insuffisant rénal en vue de ralentir sa dégradation rénale.

## Compétences visées

- Différencier les stades de l'Insuffisance Rénale Chronique – IRC
- Prendre en soins de la maladie rénale
- Mettre en place des recommandations nutritionnelles en néphroprotection (KDOQI) pour répondre aux besoins du patient

**Publics concernés et prérequis :** Diététiciens, pas de prérequis

**Modalité :** 1 jour en présentiel (4 à 10 personnes)

**INTRA :** Programme personnalisé, nous consulter

**INTER :** 17 septembre 2026, à Nantes – 300 € nets/pers., repas inclus  
Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant :** Diététicien en dialyse

## Méthodes / Supports pédagogiques

Apports théoriques, pratiques et réglementaires – Outils pédagogiques  
Données épidémiologiques – Cas pratiques - Partages d'expérience

## Évaluation

Evaluation des acquis durant la formation (quiz, mise en situation)

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Délivrance d'un certificat de réalisation

Taux de satisfaction apprenants : 98% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « *Formation qui m'a permis d'enrichir mes compétences* » - « *Formation ++* »

*Adopter un mode de vie sain et un régime alimentaire adapté permet aux patients de mieux vivre avec la maladie rénale chronique, de retarder sa progression et de prévenir les complications possibles. Cette formation aide les diététiciens à mettre en place un programme de néphroprotection en collaboration avec les médecins et les infirmiers d'éducation thérapeutique.*

## PROGRAMME

### Rappel des connaissances

- Physiologie rénale
- Structure et fonctionnement du rein

### Insuffisance rénale

- Définition
- Principales causes, différents stades
- Conséquences / Risques nutritionnels de l'IRC

### Réglementation

- Arrêtés / Recommandations KDOQI
- Forfait de pré-suppléance
- Rôle du diététicien
- Finalité de l'intervention diététique

### Consultation diététique

- Objectifs de la néphroprotection
- Prise en compte des recommandations KDOQI
- Présentation d'un tableau de néphroprotection
- Interprétation des bilans urinaires et sanguins
- Consultations diététique (la première et de suivi)
- Alliance thérapeutique



# HÉMOVIGILANCE ET SÉCURITÉ TRANSFUSIONNELLE

## Objectif

- Prévenir et gérer les risques liés à l'acte transfusionnel (*Critères HAS 2.2-11*)

## Compétences visées

- Spécifier l'hémovigilance, son dispositif de surveillance et sa réglementation
- Examiner les données biologiques d'immunohématologie
- Appliquer les bonnes pratiques d'hémovigilance et de sécurité transfusionnelle
- Identifier et prendre en charge les complications transfusionnelles



E-learning

### Publics concernés - Prérequis

- Professionnels impliqués dans le processus transfusionnel
- ▶ Ordinateur ou tablette doté(e) d'une connexion internet
- ▶ Adresse mail nominative
- ▶ Compétences numériques e-learning

**Modalité :** E-learning de 1h30 - **Tarif** à partir de 125 € nets/personne  
Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

### Concepteurs

Comité de Sécurité Transfusionnelle et d'Hémovigilance Etablissement  
Responsable formation externe

### Méthodes / Supports pédagogiques

Formation à distance avec des ressources imprimables  
Plateforme numérique : vidéos, jeux interactifs, documents, etc.  
Assistance numérique, technique et pédagogique

### Évaluation

Connaissances et acquis durant la formation (quiz)  
Satisfaction à l'issue e-learning (quiz)  
Délivrance d'un certificat de réalisation

## PROGRAMME

### L'hémovigilance

- Le dispositif de veille sanitaire
- Le réseau de surveillance de la chaîne transfusionnelle

### La biologie transfusionnelle

- L'immuno-hématologie
- L'immunologie transfusionnelle
- Le système sanguin
- Les produits sanguins labiles

### Les différentes étapes du processus

- Les bonnes pratiques transfusionnelles à toutes les étapes

### La prise en charge des complications transfusionnelles

- Les effets indésirables receveurs et degrés de complications
- Les protocoles de prise en charge
- Le signalement



# IDENTITOVIGILANCE, UNE IDENTITÉ NUMÉRIQUE POUR CHAQUE PATIENT



E-learning

L'identitovigilance est un enjeu majeur pour la continuité et la sécurité des soins. Cette formation aide les professionnels à adopter les bonnes pratiques d'identification et d'attribution d'une identité numérique à un patient et de prévenir les risques d'erreurs.

## Objectif

- Attribuer à un patient une identité numérique unique et fiable

## Compétences visées

- Identifier les enjeux de l'identification des usagers de la santé
- Identifier les facteurs de risques et leurs conséquences
- Appliquer les bonnes pratiques d'identification et d'attribution d'une identité numérique à un patient
- Prévenir et corriger les erreurs d'identification

## PROGRAMME

### Les enjeux de l'identification des usagers de la santé

- Identité, identification, identitovigilance
- Identité Nationale de Santé
- Cadre réglementaire et recommandations

### Les facteurs de risques et leurs conséquences

- Causes et conséquences des erreurs d'identité
- Facteurs de risques liés au patient et ceux au personnel
- Situations à risque : doublons, collisions, procédures, EI
- Conséquences de ces risques

### Les bonnes pratiques

- Recueil et vérification de l'identité du patient
- Création de l'identité numérique d'un nouveau patient
- Attribution d'un statut de confiance
- Prévention des risques

## Publics concernés - Prérequis

- Créateurs d'identité numérique patient
- ▶ Faire parti(e) du cercle de confiance du patient
- ▶ Ordinateur ou tablette doté(e) d'une connexion internet
- ▶ Adresse mail nominative / Compétences numériques e-learning

**Modalité :** E-learning de 2h00 - **Tarif** à partir de 150 € nets/personne  
Accompagnement pédagogique, numérique et technique  
Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

## Concepteurs

Directrice des soins infirmiers et qualité - Directeur de l'Information Médicale – Responsable de la formation externe

## Méthodes / Supports pédagogiques

Formation à distance avec des ressources imprimables  
Plateforme numérique : vidéos, jeux interactifs, documents, etc.  
Assistance numérique, pédagogique et technique

## Évaluation

Des connaissances et des acquis durant la formation quiz)  
Satisfaction à l'issue e-learning (quiz)  
Délivrance d'un certificat de réalisation  
Taux de satisfaction apprenant : 95% - Recommandation : 100%  
Retours apprenants : « *Formation qui permet de revoir ses connaissances et pratiques* » - « *Formation réalisable à tout moment* »



# IDENTITOVIGILANCE, LE PREMIER ACTE DE SOIN

L'identitovigilance est un enjeu majeur pour la continuité et la sécurité des soins. Cette formation adaptée à la pratique soignante des professionnels de santé donne les clés pour garantir la sécurité du patient tout au long de son parcours de soin.



E-learning

## Objectifs

- Dispenser le bon soin au bon patient
- Identifier et prévenir le risque d'erreur lié à l'identification du patient

## Compétences visées

- Identifier les enjeux de l'identification des usagers de la santé
- Identifier les facteurs de risque et leurs conséquences
- Appliquer les bonnes pratiques d'identification du patient tout au long de sa prise en charge
- Mettre en œuvre les actions de prévention

## PROGRAMME

### Les enjeux de l'identification des usagers de la santé

- Identité, identification, identitovigilance
- Identité Nationale de Santé
- Cadre réglementaire et recommandations

### Les facteurs de risques et risques encourus en cas d'identification patient imparfaite

- Causes et conséquences des erreurs d'identité
- Facteurs de risques liés au patient et ceux au personnel
- Situations à risque : doublons, collisions, procédures, EI
- Conséquences de ces risques

### Les bonnes pratiques d'identification du patient tout au long de sa prise en charge et de prévention des risques

## Publics concernés - Prérequis

- Infirmiers et Aides-soignants Diplômés d'État
- ▶ Ordinateur ou tablette doté(e) d'une connexion internet
- ▶ Adresse mail nominative / Compétences numériques e-learning

**Modalité :** E-learning 1 heure - **Tarif** à partir de 100 € nets/personne  
Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

## Concepteurs

Directrice des soins infirmiers et qualité - Directeur de l'Information Médicale – Responsable de la formation externe

## Méthodes / Supports pédagogiques

Formation à distance avec des ressources imprimables  
Plateforme numérique : vidéos, jeux interactifs, documents, etc.  
Assistance numérique, technique et pédagogique

## Évaluation

Connaissances et acquis durant la formation (quiz)  
Satisfaction à l'issue e-learning (quiz)  
Délivrance d'un certificat de réalisation  
Taux de satisfaction apprenant : 94% - Recommandation : 100%  
Retours apprenants : « Formation complète » - « Une révision des pratiques tous les 1 ou 2 ans serait un plus »



# PRÉVENIR ET GÉRER LE RISQUE INFECTIEUX ASSOCIÉ AUX SOINS DE DIALYSE



E-learning

## Objectif

- Garantir la sécurité sanitaire des patients insuffisants rénaux tout au long de leur parcours de soins (*Critères HAS 2.2*)

## Compétences visées

- Expliquer le risque infectieux et les modes de transmission
- Identifier les facteurs à risque infectieux associés aux soins de dialyse
- Distinguer le mécanisme des différents agents infectieux
- Appliquer les pratiques recommandées en hygiène
- Mettre en œuvre les actions de prévention adaptées
- Gérer le risque infectieux associé aux soins de dialyse
- Expliquer les facteurs influençant l'efficacité/inefficacité antiseptiques

## PROGRAMME

### Les infections associées aux soins

- Sites et micro-organismes les plus concernés
- Chaîne de transmission de l'infection / L'infection

### Le risque infectieux en dialyse

- La dialyse, une spécialité à haut risque infectieux

### Le mécanisme infectieux

- Virus, infections, champignons

### Les précautions à prendre

- 7 axes des précautions standards de la SF2H
- Précautions complémentaires

### Les antiseptiques

- Mécanismes d'action et efficacité
- Choix d'un antiseptique
- Bons usages

## Publics concernés - Prérequis

- Infirmiers et Aides-soignants Diplômés d'État
- ▶ Ordinateur ou tablette doté(e) d'une connexion internet
- ▶ Adresse mail nominative / Compétences numériques e-learning

**Modalité :** E-learning de 2h00 - **Tarif :** 150 € nets/pers.

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

## Concepteurs

Praticien hygiéniste et Responsable Équipe Opérationnelle Hygiène  
Infirmiers hygiénistes – Responsable formation externe

## Méthodes / Supports pédagogiques

Formation à distance avec des ressources imprimables  
Plateforme numérique : vidéos, jeux interactifs, documents, etc.  
Assistance numérique, technique et pédagogique

## Évaluation

Connaissances et acquis durant la formation (quiz)  
Satisfaction à l'issue du e-learning (quiz)  
Délivrance d'un certificat de réalisation  
Taux de satisfaction apprenants : 94% - Recommandation : 100%  
Retours apprenants : « *Formation et ressources disponibles à tout moment* » - « *Formation complète* »





## Prévention & Gestion des risques

---



# DROITS DES PATIENTS



4 à 10 pers.

*Les droits des patients s'inscrivent dans un cadre législatif bien défini qui vise à promouvoir les pratiques respectueuses et bientraitantes des professionnels à l'égard des patients. Leur compréhension ainsi que leur application représentent un enjeu majeur de la qualité des soins pour les établissements de santé. (Critères HAS 1.1)*

## Objectifs

- Adapter ses pratiques professionnelles aux exigences légales et réglementaires

## Compétences visées

- Identifier les droits fondamentaux des patients
- Examiner les droits des patients en tant qu'usagers
- Respecter les droits des patients dans sa pratique professionnelle
- Identifier les recours des usagers en cas de non-respect de leurs droits

### Publics concernés et prérequis

- Exercer au sein d'un établissement de santé
- Disposer d'un ordinateur et d'une connexion web

**Modalité** : 1 heure en classe virtuelle

**INTRA** : Nous contacter

**INTER** : 26 mars et 24/09/2026 – 13h30/14h30 – **Tarif** : 60 € / Pers.

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Directrice qualité et gestion des Risques

### Méthodes / Supports pédagogiques

Apports théoriques des règles juridiques avec des cas concrets Analyse et partage d'expériences professionnelles - Support pédagogique

### Évaluation

Connaissances et acquis durant la formation (Q/R, Quiz)

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Remise d'un certificat de réalisation

Taux de satisfaction apprenants : 92% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « *Interactive et enrichissante* » - « *formation ++* »

## PROGRAMME

### Les droits fondamentaux des patients

- La charte de la personne hospitalisée
- La protection de la santé
- La dignité et le respect de la personne
- L'information et le consentement aux soins

### Les droits des patients en tant qu'usagers

- L'information médicale
- Le refus de soin

### Le secret professionnel

- Les dérogations
- Le secret partagé

### Les recours possibles des usagers

- Les ordres professionnels
- La commission des usagers
- La plainte



# MALTRAITANCE

La prise en charge des maltraitements subies par les patients en dehors de l'établissement constitue un impératif dans les établissements de santé (Critère HAS 1.1-07). Qu'il s'agisse de maltraitements physiques, psychologiques, verbales ou institutionnelles, les professionnels de santé ont l'obligation d'agir rapidement pour protéger les patients.

## Objectif

- Détecter, signaler et prendre en charge les maltraitements externes

## Compétences visées

- Spécifier la maltraitance
- Repérer les situations à risque et les signaux d'alerte
- Evaluer les situations à risque / Accompagner les victimes
- Signaler les situations de maltraitance potentielles aux instances compétentes

### Publics concernés et prérequis

- Personnel soignant
- Disposer d'un ordinateur doté d'une connexion web
- Adresse mail nominative / Compétences numériques e-learning

**Modalité** : E-Learning d'une heure - **Tarif** à partir de 100 € nets/personne  
Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

### Concepteurs

Membres du service social - Responsable formation externe

### Méthodes / Supports pédagogiques

Formation à distance avec des ressources imprimables  
Plateforme numérique : tutoriels, jeux interactifs, etc.  
Assistance numérique, technique et pédagogique

### Évaluation

Acquis durant la formation (quiz)  
Satisfaction à l'issue du e-learning (quiz)  
Remise d'un certificat de réalisation



E-learning

NOUVELLE  
FORMATION

## PROGRAMME

### La maltraitance

- La notion de maltraitance / de vulnérabilité
- La maltraitance intrafamiliale
- Les différentes formes de maltraitance
- La situation de vulnérabilité / de maltraitance

### Les situations à risque et les signaux d'alerte

- Le repérage
- L'évaluation de l'état ou de la situation de vulnérabilité de la personne

### L'accompagnement des victimes

- La conduite à tenir en cas de repérage d'une situation de maltraitance avérée ou en cas de suspicion
- La posture soignante adaptée

### Le signalement aux instances compétentes

- Le secret professionnel
- La responsabilité du professionnel de santé
- Les droits et les voies de recours des victimes
- Les repères juridiques



# PLAN BLANC

La formation des personnels des établissements de santé constitue un enjeu majeur dans la préparation de la réponse aux situations sanitaires exceptionnelles. Lors de la survenue d'un événement, la mise en œuvre des mesures nécessite que tous les acteurs de la réponse possèdent les connaissances leur permettant de s'adapter en conséquence et de remplir au mieux leurs missions.



4 à 10 pers.

## Objectif

- Préparer l'établissement de santé à la gestion des tensions hospitalières et des situations sanitaires exceptionnelles.

(Critère HAS 3.1-05)

## Compétences visées

- Identifier les menaces sanitaires
- Spécifier le dispositif ORSAN
- Anticiper et préparer la gestion des situations sanitaires exceptionnelles
- Piloter le risque sanitaire

### Publics concernés et prérequis

- Membres et Suppléants d'une cellule de crise établissement
- Disposer d'un ordinateur et d'une connexion web

**Modalité** : 1 heure en classe virtuelle

**INTRA** - Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Directrice qualité et gestion des Risques

### Méthodes / Supports pédagogiques

Apports théoriques des règles juridiques avec des cas concrets

Analyse et partage d'expériences professionnelles

Support pédagogique

### Évaluation

Connaissances et acquis durant la formation (Q/R, quiz)

Satisfaction à l'issue de la formation (Quiz)

Remise d'un certificat de réalisation

Taux de satisfaction apprenants : 98% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « Formation dynamique et ludique » - « Au top ! »

## PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

### L'évolution de la menace sanitaire

- Le cadre législatif
- Les origines d'une crise sanitaire

### Le plan blanc hospitalier

- Le plan de gestion des tensions hospitalières et des situations sanitaires exceptionnelles
- Le dispositif ORSAN

### Le plan blanc établissement

- Les principes d'organisation
- L'identification des risques
- La mobilisation des ressources
- La documentation associée

### La cellule de crise

- Les fonctions et les missions des différents acteurs
- L'activation de la cellule de crise et du plan blanc
- Le pilotage d'une situation sanitaire exceptionnelle
- La sortie de crise et la levée du plan blanc
- Le retour d'expérience



# DOSSIER PATIENT INFORMATISÉ

MEDIAL est une suite logicielle de gestion du dossier médical, administratif et du parcours de soins des patients insuffisants rénaux. Cette solution créée en 2002 par professionnels de l'Association ECHO, couvre les besoins normatifs des activités médicales, de soins paramédicaux, de la pharmacie ainsi que ceux de la facturation. Elle intègre également les grands axes de santé publique française comme la prise en charge de la douleur ou l'éducation thérapeutique.

Par ailleurs, une base de données unique facilite le suivi des patients et favorise la continuité des soins en toute confidentialité.



**MEDIAL**  
MEDECINE - DIALYSE



# LA TRAÇABILITÉ DU PARCOURS DE SOINS DU PATIENT INSUFFISANT RÉNAL

## Consultations néphrologique / Besoin de suppléance

Création du  
dossier patient  
informatisé

### Consultations

Médicales  
Paramédicales

### Accompagnement

Éducation  
thérapeutique  
Diététique  
Psychologique  
Social

### Traitement

De suppléance  
Plan de soin  
Suivi  
néphrologique





# NOS PROGRAMMES DE FORMATION UTILISATEURS

01



## IMPLÉMENTATION MEDIAL

*Programme d'accompagnement collectif  
à la prise en main du DPI - INTRA*

### ADMINISTRATION SYSTÈME INFORMATION

*SI – Gestion des anomalies de biologie  
Procédure dégradée*

### PHARMACIE

*Livret thérapeutique - Gestion des sites  
Validation des prescriptions médicales*

### MÉDECINS NÉPHROLOGUES

*Prescriptions médicales HD/DP – Suivi patient  
Prescriptions médicamenteuses / biologie*

### SECRÉTARIAT MÉDICAL

*Gestion administrative du dossier patient*

### SOINS INFIRMIERS EN HÉMODIALYSE ORGANISATION DES SOINS INFIRMIERS

*Plan de soins - Aide à la prescription de DP*

### FACTURATION

*Actes et consultations*

*Présentiel – Classe virtuelle – Multimodalité*

02



## INTÉGRATION NOUVEAUX COLLABORATEURS

*Formations initiales individuelles*

### ADMINISTRATION SYSTÈME INFORMATION

*SI – Gestion des anomalies de biologie  
Procédure dégradée (courant 2026)*

### MÉDECINS NÉPHROLOGUES (courant 2026)

*Prescriptions médicales HD/DP  
Prescriptions médicamenteuses / biologie*

### SECRÉTARIAT MÉDICAL

*Gestion administrative dossier patient*

### SOINS INFIRMIERS EN HÉMODIALYSE

*Plan de soins*

### SOINS DE SUPPORT (courant 2026)

*Diététique – Psychologie – Assistance sociale*

*E-Learning – Parcours d'intégration*

03



## PERFECTIONNEMENT

*Formations INTRA / INTER adaptées aux  
besoins/attentes des utilisateurs & organisations*

### FORMATIONS INTRA

#### PARCOURS DE SOINS & SUIVI PATIENTS

*Consultations, accompagnement et traitement des  
patients – Pharmacie – Facturation des prestations*

#### ÉVALUATION

*Extraction de données*

#### PHARMACIE - FACTURATION

#### MÉDECINS - SECRÉTARIAT MÉDICAL

#### SOINS INFIRMIERS EN HÉMODIALYSE

#### ORGANISATION DES SOINS INFIRMIERS

#### PRESCRIRE EN DIALYSE PÉRITONÉALE

*Formations personnalisées élaborées à partir de  
l'auto-évaluation / attentes des bénéficiaires*

### FORMATIONS INTER

#### SECRÉTARIAT MÉDICAL

#### SOINS INFIRMIERS EN HÉMODIALYSE

*Présentiel – Classe virtuelle – Multimodalité*



04

## NOUVEAUX PROGRAMMES DE FORMATION ACCESSIBLES COURANT 2026

### MEDIAL FACTURATION

*Nouvelles exigences réglementaires applicables  
au 01/01/2027*

*Nouvelle version –*

*Webinaire & Dispositif de formation*

Cibles : Médecins, Pharmaciens, IPA, IDE,  
Directeurs financiers, Chargés de facturation

### PROGRAMME SOINS

*Accès DMP*

Cible : Médecins

### MEDIAL - DISPOSITIF MEDICAL

*Prescriptions médicales*

*Nouvelle version- Dispositif de formation*

Cibles : Médecins, Pharmaciens, IPA, IDE

### MEDIAL - IPA


**IPA**

*Dispositif de formation à venir*


Cibles : IPA

## EXIGENCES QUALITE CONCERNANT LA FORMATION DES UTILISATEURS

### *Critère HAS 2.1-02*

 Les équipes sont formées à l'utilisation des logiciels métier et peuvent être accompagnées par un interlocuteur compétent pour la prise en main des outils.

### *ISO 13485:2016 (F) – 7.2 Processus relatifs aux clients*

 L'organisme doit déterminer toute formation de l'utilisateur nécessaire pour assurer les performances spécifiées à l'utilisation sûre du produit.



## IMPLÉMENTATION DE NOTRE DOSSIER PATIENT INFORMATISÉ AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT

La formation des professionnels est cruciale pour :

### 🎯 Sécuriser les parcours de soins et la coordination entre les acteurs

*Une traçabilité rigoureuse des données de santé des patients, réduit les risques d'erreurs et facilite les décisions partagées.*

### 🎯 Renforcer la qualité et la conformité

*Les formations intègrent les exigences réglementaires, assurant une appropriation des bonnes pratiques, la confidentialité et la continuité des soins.*

### 🎯 Impliquer toutes les fonctions

*Au-delà des soignants, le rôle des fonctions support (Administrateurs SI, DIM/TIM, Chargés de facturation, Contrôleur de gestion, etc.) est clé dans l'exploitation des données, le pilotage des indicateurs qualité et la valorisation des parcours.*

### 🎯 Accompagner le changement

*Le passage à un nouveau logiciel métier peut être source de stress, de perte de repères, etc. Le programme de formation est conçu pour accompagner les collaborateurs dans transition, en alliant pédagogie, praticité et bienveillance.*

## NOTRE PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT COLLECTIF À LA PRISE EN MAIN DE NOTRE DPI

01

### Administrateurs

ADMINISTRATION DU SYSTÈME D'INFORMATION  
GESTION DES ANOMALIES DE BIOLOGIE  
PROCÉDURE DÉGRADÉE

### Pharmaciens – Préparateurs

LIVRET THÉRAPEUTIQUE - GESTION DES SITES  
VALIDATION DES PRESCRIPTIONS MÉDICALES

### Médecins

PRESCRIPTIONS MÉDICALES HD / DP – SUIVI DU PATIENT  
PRESCRIPTIONS MÉDICAMENTEUSES & DE BIOLOGIE

### Secrétaires médicales

GESTION ADMINISTRATIVE DU DOSSIER PATIENT

### Soignants

SOINS INFIRMIERS EN HÉMODIALYSE  
ORGANISATION DES SOINS EN HÉMODIALYSE  
AIDE À LA PRESCRIPTION DE DIALYSE PÉRITONÉALE

### Responsables & Chargés de facturation

FACTURATION DES ACTES & CONSULTATIONS



# ADMINISTRATION SYSTÈME D'INFORMATION



1 à 8 pers.

## Objectifs

- Appréhender l'environnement MEDIAL en mode SAAS dans le contexte Hôpital Numérique
- Paramétrer la structure de l'établissement dans MEDIAL (sites, prestations, salles)

## Compétences visées

- Initialiser les bases de données : GAM, Sites, Utilisateurs, Générateurs, LTP, Connexions (laboratoires, DMP)
- Définir un paramétrage cohérent avec l'organisation physique de l'établissement de santé
- Utiliser les fonctionnalités de MEDIAL accessibles aux administrateurs / Ouvrir des tickets GLPI

## Publics concernés et prérequis

- Administrateurs informatiques
- ▶ Professionnels chargés du paramétrage et des droits d'accès
- ▶ Données établissements
- ▶ Ordinateur, une connexion internet et à la base formation MEDIAL

**Durée** : 3 heures en classe virtuelle

**INTRA** : Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Consultant/Formateur MEDIAL

## Méthodes / Supports pédagogiques

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation)

Guide utilisateurs – Assistance utilisateurs post-formation

## Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Remise d'un certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 89% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « *Formation pratico-pratique* » - « *Bonne formation* »

## PROGRAMME

### Étapes de configuration

- Paramétrage du poste de travail
- Administration des comptes utilisateurs
- Définition des structures d'accueil
- Paramétrage des plannings
- Gestion du parc de générateurs de dialyse

### MEDIAL en interface avec d'autres SIH

- Normes d'interopérabilités : SIH, SIL, DMP, MSS, DP, PUI

### Rôle de l'administrateur MEDIAL

- Fonction support utilisateurs
- Gestion des tickets GLPI avec ECHO



# ADMINISTRATION PROCÉDURE DÉGRADÉE



1 à 8 pers.

## Objectif

- Mettre en œuvre et appliquer la procédure dégradée de la solution MEDIAL

## Compétences visées

- Déployer la solution sur site et assurer la mise à jour
- Superviser l'activité des postes « Procédure dégradée » de votre établissement

## Publics concernés et prérequis

- Administrateurs informatiques
- ▶ Avoir démarré l'activité médico-soignante avec MEDIAL
- ▶ Être doté du matériel adéquat
- ▶ Ordinateur, une connexion internet et à la base formation MEDIAL

**Durée** : 3 heures en classe virtuelle

**INTRA** : Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Consultant/Formateur MEDIAL

## Méthodes / Supports pédagogiques

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation)

Guide utilisateurs – Assistance utilisateurs post-formation

## Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Remise d'un certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 94% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « Très bien pour une prise en main de l'outil »

« Formation pratico-pratique »

## PROGRAMME

### Présentation de la solution

- Architecture générale
- Console de supervision
- Mécanisme de mise à jour des données

### Configuration générale de l'établissement

- Profils de configuration
- Planification des mises à jour
- Gestion des distributions applicatives

### Déploiement des postes de secours

- Prérequis
- Faire une demande d'inscription
- Installation et mise à jour de l'application

### Supervision de l'activité

- Suivi des demandes d'inscription
- Suivi des postes déployés
- Comprendre et traiter les anomalies



# ADMINISTRATION BIOLOGIE

## Objectifs

- Appréhender les principes de la télétransmission de la biologie médicale
- Comprendre les mécanismes assurant la mise en relation des patients et des résultats

## Compétences visées

- Paramétrer les laboratoires rattachés à votre établissement
- Traiter les anomalies remontées par le module biologie



1 à 8 pers.

## Publics concernés et prérequis

- Administrateurs informatiques
- Interopérabilité MEDIAL avec les laboratoires
- Ordinateur, une connexion internet et à la base formation MEDIAL

**Durée** : 3 heures de classe virtuelle

**INTRA** : Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Consultant/Formateur MEDIAL

## Méthodes / Supports pédagogiques

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation)

Guide utilisateurs – Assistance utilisateurs post-formation

## Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Remise d'un certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 98% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « *Formation de prise en main de MEDIAL ++* »

« *Formation adaptée à nos besoins* »

## PROGRAMME

### Télétransmission des résultats de biologie

- Présentation des normes, de la télétransmission
- Référentiels : NABM, LOINC
- Architecture générale de MEDIAL Biologie

### Paramétrage MEDIAL

- Unités
- Catalogue des mesures
- Bilans unitaires et complexes
- Liste des correspondances

### Paramétrage des laboratoires

- Présentation des options de paramétrage
- Mécanisme de mise en relation identifiés patients
- Intégration des résultats
- Recherche des dossiers télétransmis

### Suivi de l'activité

- Traitement des anomalies
- Traitement des résultats non conformes



# LIVRET THÉRAPEUTIQUE

## Objectif

- Créer, gérer et administrer le livret thérapeutique établissement

## Compétences visées

- Identifier et renseigner les données spécifiques de l'établissement
- Formuler une demande de création de produit
- Utiliser les différents outils du livret thérapeutique
- Paramétrer le livret thérapeutique établissement par site et prestation



1 à 8 pers.

## Publics concernés et prérequis

- Administrateurs du livret thérapeutique établissement
- Administrateurs référencés/ Sites et prestations paramétrés
- Ordinateur, une connexion internet et à la base formation MEDIAL

**Durée** : 6 heures scindées en 2 sessions (classe virtuelle)

**INTRA** : Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Consultant/Formateur MEDIAL

## Méthodes / Supports pédagogiques

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation)

Guide utilisateurs – Assistance utilisateurs post-formation

## Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Remise d'un certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 90% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « *Formation adaptée à notre établissement* »

« *Formation intéressante avec une très bonne interaction avec le formateur* »

## PROGRAMME

### Livret thérapeutique

- Effectuer une recherche de produit
- Ajouter un produit à son livret thérapeutique
- Demander une création de produit
- Mettre un produit en passif
- Renseigner une fiche de produit
- Accéder aux fiches techniques et de sécurité

### Outils

- Effectuer une nouvelle recherche multicritère
- Accéder à une recherche multicritères préenregistrée
- Visualiser et/ou éditer les catalogues

### Paramètres

- Modifier le code comptable d'une famille de produits
- Mettre à jour la liste Fournisseur / Distributeurs
- Visualiser la liste des familles et sous-familles



# PHARMACIE

## Objectifs

- Gérer les patients et les besoins des sites
- Gérer les commandes théoriques



1 à 8 pers.

## Publics concernés et prérequis

- Pharmaciens, logisticiens, préparateurs en pharmacie
- ▶ Sites et plannings paramétrés
- ▶ Données administratives
- ▶ Livret thérapeutique
- ▶ Ordinateur, une connexion internet et à la base formation MEDIAL

**Durée** : 6 heures scindées en 2 sessions (classe virtuelle)

**INTRA** : Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Consultant/Formateur MEDIAL

## Méthodes / Supports pédagogiques

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation)

Guide utilisateurs – Assistance utilisateurs post-formation

## Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Remise d'un certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 93% - Recommandations : 100%

Retours apprenants : « Très bien pour une prise en main de l'outil »

« Formation qui permet de mieux exploiter le logiciel »

## Compétences visées

- Paramétrer les lieux de stockage de chaque site
- Affecter les produits aux lieux de stockage
- Paramétrer les stocks tampon, de sécurité et les dotations
- Paramétrer la périodicité et les dates de livraison

## PROGRAMME

### Vocabulaire et fonctionnalités générales

### Les patients et les besoins des sites

- Recherche patients, sites, livraisons, paramétrages
- Recherche d'un patient et d'un site en cours :  
Information, séjour, prescriptions HD et DP

### Les commandes théoriques

- Accès à une commande en cours et à son historique
- Interaction avec le livret thérapeutique et les modules MEDIAL
- Validation des commandes théoriques

### Si interfaçage MEDIAL Pharmacie avec un autre logiciel

- Compteurs de validation
- Interfaces / Paramétrages
- Transferts des données en automatique



# PHARMACIE – VALIDATION DES PRESCRIPTIONS MÉDICALES



1 à 8 pers.

## Objectif

- Gérer les patients et les sites en cours, les commandes théoriques, les prescriptions d'EPO et la médication de la PUI

## Publics concernés et prérequis

- Pharmaciens
- ▶ Sites et plannings paramétrés
- ▶ Données administratives
- ▶ Livret thérapeutique
- ▶ Prescriptions médicales
- ▶ Ordinateur, une connexion internet et à la base formation MEDIAL

**Durée** : 1 jour en présentiel ou classe virtuelle, tutorat inclus

**INTRA** : Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Consultant/Formateur MEDIAL

## Méthodes / Supports pédagogiques

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation)

Guide utilisateurs – Assistance utilisateurs post-formation

## Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Remise d'un certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 93% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « *Formation très utile pour accompagner le changement* » - « *Pratico-pratique* »

## Compétences visées

- Exploiter les données de la suite logicielle MEDIAL
- Réaliser une analyse pharmaceutique avec la base de données Thériaque

## PROGRAMME

### Vocabulaire et fonctionnalités générales

#### Patient et site en cours

- Prescription EPO

#### Commandes théoriques

- Commandes en cours
- Historique et validation des commandes théoriques ASE

#### EPO

- Études cliniques
- Prescriptions / Ordonnances
- Validation pharmaceutique
- Expert ASE

#### Médication PUI

- Prescriptions / Administration
- Analyse pharmaceutique



## Objectif

- Gérer le dossier médical partagé des patients

## Compétences visées

- Créer des séjours et les prescriptions médicales pour les patients
- Créer et renseigner un dossier patient avec complétude
- Recueillir et stocker les informations et les données de santé dans le dossier patient informatisé
- Utiliser les outils d'échange, de partage d'informations et des données de santé pour la coordination des soins



4 à 10 pers.

### Publics concernés et prérequis

- Néphrologues
- Sites paramétrés / Données administratives du patient
- Livret thérapeutique / Professionnels de santé référencés
- Ordinateur, une connexion internet et à la base formation MEDIAL

**Durée** : 2 jours en présentiel sur le site du client

**INTRA** : Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Néphrologue ou Consultant/Formateur MEDIAL

### Méthodes / Supports pédagogiques

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation)

Guide utilisateurs – Assistance utilisateurs post-formation

### Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Remise d'un certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 94% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « *Pratique sur la base formation +++* »

« *Dématérialisation complète du dossier patient* »

## PROGRAMME

### Fonctionnalités médicales du dossier patient

Jour 1

- Accès à MEDIAL et au dossier patient
- Dossier administratif
- Parcours de soins
- Journal médical / Agenda / Planning

### Prescriptions

Jour 2

- Séance d'hémodialyse
- Traitement médicamenteux
- Examens – Consultations – Soins médicaux
- Autres

### Recueil/stockage des informations et données de santé

- Complétude du dossier médical
- Antécédents / Facteurs de risque

### Réalisation des évaluations et des requêtes



# SECRÉTARIAT MÉDICAL

## Objectif

- Gérer le dossier médical partagé des patients

## Compétences visées

- Créer et renseigner un dossier patient avec complétude
- Recueillir et stocker les informations et les données de santé dans le dossier patient informatisé
- Utiliser les outils d'échange, de partage d'informations et de données de santé pour la coordination des soins



4 à 10 pers.

## Publics concernés et prérequis

- Secrétaires médicales, chargés administratifs
- Sites paramétrés / Données patients
- Livret thérapeutique / Professionnels de santé référencés
- Ordinateur, une connexion internet et à la base formation MEDIAL

**Durée** : 2 jours en présentiel sur le site du client

**INTRA** : Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Consultant/Formateur ou Coordinatrice des secrétariats

## Méthodes / Supports pédagogiques

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation)

Guide utilisateurs – Assistance utilisateurs post-formation

## Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Remise d'un certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 95% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « *Formation adaptée aux professionnels concernés* » - « *Très bien pour accompagner la prise en main de l'outil* »

## PROGRAMME

### Fonctionnalités administratives du dossier patient

- Accès à MEDIAL et au dossier patient
- Dossier administratif
- Accueil – Informations – Accord
- Parcours de soins

Jour 1

### Gestion de l'agenda et du planning

### Gestion

- Prescriptions médicales de transport
- Bons de transfert
- Patients vacanciers

Jour 2

### Personnaliser l'agenda et les impressions



# SOINS INFIRMIERS EN HÉMODIALYSE

## Objectif

- Gérer le dossier médical partagé des patients dans la pratique soignante

## Compétences visées

- Renseigner un dossier patient avec complétude
- Recueillir et stocker les informations et les données de santé dans le dossier patient informatisé
- Utiliser les outils d'échange, de partage d'informations et de données de santé pour la coordination des soins



4 à 10 pers.

## Publics concernés et prérequis

- Infirmiers en hémodialyse
- Sites paramétrés / Données administratives patients
- Livret thérapeutique / Professionnels référencés
- Prescriptions médicales
- Ordinateur, une connexion internet et à la base formation MEDIAL

**Durée** : 2 jours en présentiel sur le site du client

**INTRA** : Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Consultant/Formateur ou IDE exerçant en hémodialyse

## Méthodes / Supports pédagogiques

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation)

Guide utilisateurs – Assistance utilisateurs post-formation

## Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Remise d'un certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 89% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « Formation très attendue de prise en main qui va améliorer notre quotidien » - « Formation ludique et pratique »

## PROGRAMME

### Cadre législatif et réglementaire

Jour 1

### Fonctionnalités soignantes du dossier patient

- Accès à MEDIAL et au dossier patient
- Portail / Didacticiels / Livret thérapeutique médical
- Ergonomie et interface logicielle
- Dossier / Agenda / Prescription

### Gestion des séjours et des absences des patients

- Impressions
- Validation de la séance de dialyse

### Gestion d'une séance de dialyse

Jour 2

- Traçabilité
- Transmissions ciblées et résumé de séance
- Journal médical et infirmier
- Prescriptions infirmiers et diagramme de soins
- Grille New AGGIR



# ORGANISATION DES SOINS INFIRMIERS HD



4 à 10 pers.

## Objectif

- Gérer les plannings

## Compétences visées

- Paramétrer le planning et les roulements
- Gérer le dossier patient partage / l'agenda

## Publics concernés et prérequis

- Responsables de soins, Infirmiers tuteurs, Référents MEDIAL
- ▶ Sites et plannings paramétrés / Professionnels renseignés
- ▶ Données administratives
- ▶ Livret thérapeutique
- ▶ Prescriptions médicales
- ▶ Ordinateur, une connexion internet et à la base formation MEDIAL

**Durée** : 3 heures, en présentiel sur le site du client

**INTRA** : Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Consultant/Formateur MEDIAL

## Méthodes / Supports pédagogiques

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation)

Guide utilisateurs - Assistance utilisateurs post-formation

## Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Remise d'un certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 95% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « *Formation très utile pour utiliser MEDIAL* »

« *Echanges sur les pratiques très enrichissants* »

## PROGRAMME

### Fonctionnalités soignantes du dossier patient

- Portail / Didacticiels / Livret thérapeutique médical
- Ergonomie et interface logicielle
- Alertes

### Gestion des sites, des patients et du planning

- Signification des différents icônes et couleurs
- Patients présents, à venir ou sortis
- Enregistrement d'une désinfection d'un générateur

### Gestion de l'agenda et du dossier patient

- Agenda du secteur / Edition des rendez-vous
- Continuité soins / Transmission ciblées / Dossier administratif

### Suivi des prescriptions des patients

- Traitements / EPO / Soins paramédicaux / Biologie
- Paramètres des dialyses antérieures
- Actes infirmiers, médications, injections, bilans

### Procédure dégradée



# PRESCRIRE EN DIALYSE PÉRITONÉALE



## Objectif

- Gérer le dossier médical partagé des patients pris en charge en dialyse péritonéale

## Publics concernés et prérequis

- Néphrologues et Infirmiers de dialyse péritonéale
- ▶ Données des patients
- ▶ Livret thérapeutique
- ▶ Professionnels référencés et droits attribués
- ▶ Prescriptions médicales
- ▶ Ordinateur, une connexion internet et à la base formation MEDIAL

**Durée :** 0,5 jour avec les néphrologues et infirmiers de DP  
0,5 jour avec les infirmiers de DP en présentiel - Site du client

**INTRA :** Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant :** Consultant/Formateur ou Infirmier exerçant en DP

## Méthodes / Supports pédagogiques

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation)

Guide utilisateurs – Assistance utilisateurs post-formation

## Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 90% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « *Formation complète en relation avec notre pratique quotidienne* » - « *Découverte des fonctionnalités utiles* »

## Compétences visées

- Paramétrer les dotations de dialyse péritonéale
- Enregistrer une préconisation de prescription pour un patient
- Vérifier et valide une préconisation de prescription (profil médecin uniquement)

4 à 10 pers.

## PROGRAMME

### Fonctionnalités soignantes du dossier patient

- Accès à MEDIAL et au dossier patient
- Portail / Didacticiels / Livret thérapeutique médical
- Ergonomie et interface logicielle
- Agenda / Prescription / Planning / Outils / Biologie

### Gestion du parcours de soins

- Consultations ETP
- Soins de support
- Impression

### Préconisation et prescription DPCA et DPA

- Consultation DP
- Transmissions ciblées
- Journal médical et infirmier
- Évaluation

### Dossier infirmier

- Prescription infirmiers et diagramme de soins
- Grille AGGIR



# FACTURATION

## Objectif

- Facturer les soins médicaux

## Compétences visées

- Contrôler les données préalables à l'échéance de facturation
- Facturer les soins médicaux et les envoyer par télétransmission aux caisses gestionnaires
- Gérer l'ensemble des actions liées à la facturation et aux flux avec les Caisses d'Assurance Maladie



4 à 10 pers.

## Publics concernés et prérequis

- Responsable et chargés de facturation
- ▶ Données d'activité réelles
- ▶ Professionnels référencés
- ▶ Contrôle de données
- ▶ Ordinateur, une connexion internet et à la base formation MEDIAL

**Durée** : 2 jours en présentiel sur le site du client

**INTRA** : Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Adjointe à la Directrice du service Finance

## Méthodes / Supports pédagogiques

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation)

Guide et assistance utilisateurs

## Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 97% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « *Intervenant très pédagogue, à l'écoute de nos problématiques* » - « *Formation indispensable avec du tutorat ++* »

## PROGRAMME

### Fonctionnalités de facturation

- Période d'activité
- Alertes générales et séances
- Estimation des recettes
- Historique des actions

Jour 1

### Recherche d'un patient

### Édition de documents

- Lot de factures / Avoirs / Re-télétransmissions

### Gestion de rejets et des indemnités patients

### Paramètres généraux

- Tarif, / Honoraire / Caisse

Jour 2

### Évaluer

- Contrôle des données de facturation
- Compteur des séances
- Détail mensuel de la facturation



# FACTURATION



## Objectif

- Accompagner les chargés de facturation dans le cadre de l'utilisation de MEDIAL et de la réalisation des premiers lots de facturation

### Publics concernés et prérequis

- Chargés de facturation
- ▶ Avoir suivi la formation initiale les 2 jours
- ▶ Avoir finalisé les contrôles administratifs
- ▶ Avoir relancé et obtenus des réponses des médecins pour les consultations manquantes en UAD et en UDM
- ▶ Avoir procédé les mesures correctives identifiées lors de la formation initiale sur les éditions BT et finalisé le contrôle à l'aide du tableau de contrôle des transports
- ▶ Clôturer les calendriers des patients pour lesquels les chargés de facturation ont obtenus les réponses et/ou les correctifs
- ▶ Déclôturer l'intégralité des calendriers des patients pour lesquels les chargés de facturation sont en attente de réponse
- ▶ Disposer d'un ordinateur, d'une connexion internet et d'un accès à la base de production MEDIAL de l'établissement

**Durée** : 2 sessions de 0,5 jour de tutorat à distance

**INTRA** : Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Adjointe à la Directrice du service Finance

### Méthodes / Supports pédagogiques

Tutorat à distance

Lancement des premiers lots de facturation avec MEDIAL

Guide utilisateurs – Assistance utilisateurs post-formation

## Compétences visées

- Facturer les soins médicaux et les envoyer par télétransmission aux caisses gestionnaires
- Gérer l'ensemble des actions liées à la facturation et aux flux avec les Caisses d'Assurance Maladie

## Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Remise d'un certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction : 100% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « *Formation qui m'a permis d'acquérir de nouvelles compétences avec MEDIAL* » - « *Tutorat +++ , merci !* »

## PROGRAMME

### 1<sup>ère</sup> demi-journée

- Accompagnement au lancement des premiers lots de facturation jusqu'à l'envoi de la télétransmission
- Traitement des cas particuliers sur lesquels les participants ont des doutes.





### 2<sup>ème</sup> demi-journée

- Traitement des « retours Noémie »
  - >> Contrôle et comptabilisation
  - >> Questions diverses



## ACCUEILLIR, FORMER, SÉCURISER : MEDIAL dès le premier jour

Former chaque nouvel arrivant à l'usage du DPI MEDIAL dans le cadre de son parcours d'intégration, c'est acquérir les bases pour

-  **Prévenir les erreurs dès le départ**  
*Une bonne maîtrise de MEDIAL permet d'éviter les ruptures d'information, les doublons ou les oublis dans le parcours de soin*
-  **Favoriser l'autonomie et la confiance**  
*Dès les premiers jours, le collaborateur se sent outillé, rassuré et capable contribuer efficacement à la coordination des soins.*
-  **Renforcer la culture qualité**  
*Les formations initiales incarnent l'engagement de l'établissement envers la sécurité du patient et la conformité réglementaire*
-  **Valoriser toutes les fonctions**  
*Qu'il s'agisse d'un médecin, d'un soignant, d'une secrétaire médicale, chacun a besoin d'un accès pertinent et sécurisé aux données du patient*

✦ Critère HAS 2.1-02

✦ Critère ISO 13485:2016 (F) – 7.2 Processus relatifs aux clients

## NOS FORMATIONS INDIVIDUELLES À DESTINATION DES NOUVEAUX UTILISATEURS

02

### Secrétaires médicales

GESTION ADMINISTRATIVE DU DOSSIER PATIENT

### Soignants

PLAN DE SOINS

### COURANT 2026

### Administrateurs

ADMINISTRATION DU SYSTÈME D'INFORMATION  
GESTION DES ANOMALIES DE BIOLOGIE  
PROCÉDURE DÉGRADÉE

### Médecins

PRESCRIPTIONS MÉDICALES HD / DP – SUIVI DU PATIENT  
PRESCRIPTIONS MÉDICAMENTEUSES & DE BIOLOGIE

**Assistantes Sociales – Diététiciens – Psychologues**  
SOINS DE SUPPORT



# SECRÉTARIAT MÉDICAL



E-learning

NOUVELLE  
FORMATION

## Objectif

- Gérer le dossier médical partagé des patients

## Compétences visées

- Consulter le dossier médical partagé du patient
- Saisir les informations et les données administratives du patient dans le dossier patient partagé
- Appliquer les bonnes pratiques de gestion du dossier patient partagé sur le périmètre administratif
- Renseigner le dossier patient avec complétude

## Publics concernés et prérequis

- Secrétaires médicales
- Ordinateur ou tablette doté(e) d'une connexion internet
- Adresse mail nominative

**Modalité** : E-Learning de 1 heure

**Tarif** à partir de 100 €/pers. et dégressif en fonction du nombre d'apprenants et de la durée de la mise à disposition du e-learning (sur plusieurs semaines ou à l'année) – Nous consulter  
Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Concepteurs** : Consultant/Formateur MEDIAL – COPIL Infirmiers tuteurs - Responsable de la formation externe

## Méthodes / Supports pédagogiques

Formation à distance avec des ressources imprimables  
Plateforme numérique : tutoriels, jeux interactifs, etc.  
Assistance numérique, pédagogique et technique

## PROGRAMME

- J'accède au dossier patient
- Je complète le dossier administratif
- Je gère les séjours
- Je consulte le module médical
- J'organise l'agenda
- J'utilise les alertes
- J'édite les transports
- J'utilise le planning des soins

## Évaluation

Acquis durant la formation (quiz)  
Satisfaction à l'issue du e-learning (quiz)  
Délivrance d'un certificat de réalisation



# PLAN DE SOINS INFIRMIERS

## Objectifs

- Préparer et réaliser une séance d'hémodialyse avec le Dossier Patient Informatisé MEDIAL
- Renseigner le dossier patient avec complétude

## Compétences visées

- Consulter et renseigner le dossier médical partagé des patients dialysés pour une meilleure coordination des soins
- Tracer en temps réel toutes informations nécessaires, réduisant ainsi les risques d'erreurs, de doublons ou d'oubli
- Appliquer les bonnes pratiques pour une prise en charge sécurisée et conforme aux exigences de la HAS



E-learning

NOUVELLE  
FORMATION

## Publics concernés et prérequis

- Responsable de soins et infirmiers (nouveaux utilisateurs)
- ▶ Ordinateur ou tablette doté(e) d'une connexion internet
- ▶ Adresse mail nominative

**Modalité :** E-Learning de 1 heure

**Tarif** à partir de 100 €/pers. et dégressif en fonction du nombre d'apprenants et la durée de mise à disposition du e-learning (sur plusieurs semaines ou à l'année) – Nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Concepteurs :** Consultant/Formateur MEDIAL – COPIL Infirmiers tuteurs - Responsable de la formation externe

## Méthodes / Supports pédagogiques

Formation à distance avec des ressources imprimables

Plateforme numérique : tutoriels, jeux interactifs, etc.

Assistance numérique, pédagogique et technique

## Évaluation

Acquis durant la formation - Satisfaction à l'issue du e-learning (quiz)

Délivrance d'un certificat de réalisation

## PROGRAMME

### En amont de la séance d'hémodialyse

- Je consulte le dossier médical partagé du patient
- Je saisis les paramètres de début de séance
- Je prépare ma séance de dialyse
- Je valide le générateur
- Je modifie l'heure de branchement

### Pendant la séance d'hémodialyse

- J'effectue un relevé de paramètres
- Je saisis les informations relatives à l'abord vasculaire
- Je saisis les informations relatives à la médication

### En fin de séance d'hémodialyse

- Je saisis les paramètres de fin de séance



# ADMINISTRATION SYSTÈME D'INFORMATION

## Objectifs

- Appréhender l'environnement MEDIAL en mode SAAS dans le contexte Hôpital Numérique
- Paramétrer la structure de l'établissement dans MEDIAL (sites, prestations, salles)

## Compétences visées

- Initialiser les bases de données : GAM, Sites, Utilisateurs, Générateurs, LTP, Connexions (laboratoires, DMP)
- Définir un paramétrage cohérent avec l'organisation physique de l'établissement de santé
- Utiliser les fonctionnalités de MEDIAL accessibles aux administrateurs / Ouvrir des tickets GLPI



DISPONIBLE COURANT 2026

### Public concerné et prérequis

- Administrateurs informatiques (nouveaux utilisateurs)
- Ordinateur ou tablette doté(e) d'une connexion internet
- Adresse mail nominative

**Modalité** : E-Learning de x heures – **Tarif** : € nets/pers.

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Concepteurs** : Consultant/Formateur MEDIAL – Administrateur SI  
Responsable de la formation externe

### Méthodes / Supports pédagogiques

Formation à distance avec des ressources imprimables

Plateforme numérique : tutoriels, jeux interactifs, etc.

Assistance numérique, pédagogique et technique

### Évaluation

Acquis durant la formation (quiz)

Remise d'un certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue du e-learning (quiz)

Délivrance d'un certificat de réalisation

## PROGRAMME

### Étapes de configuration

- Paramétrage du poste de travail
- Administration des comptes utilisateurs
- Définition des structures d'accueil
- Paramétrage des plannings
- Gestion du parc de générateurs de dialyse

### MEDIAL en interface avec d'autres SIH

- Normes d'interopérabilités : SIH, SIL, DMP, MSS, DP, PUI

### Rôle de l'administrateur MEDIAL

- Fonction support utilisateurs
- Gestion des tickets GLPI avec ECHO



# ADMINISTRATION PROCÉDURE DÉGRADÉE

## Objectif

- Mettre en œuvre et appliquer la procédure dégradée de la solution MEDIAL

## Compétences visées

- Déployer la solution sur site et assurer la mise à jour
- Superviser l'activité des postes « Procédure dégradée » de votre établissement



DISPONIBLE COURANT 2026

## Publics concernés et prérequis

- Administrateurs informatiques (nouveaux utilisateurs)
- Ordinateur ou tablette doté(e) d'une connexion internet
- Adresse mail nominative

**Modalité :** E-Learning de x heures – **Tarif :** € nets/pers.

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Concepteurs :** Consultant/Formateur MEDIAL – Administrateur SI  
Responsable de la formation externe

## Méthodes / Supports pédagogiques

Formation à distance avec des ressources imprimables

Plateforme numérique : tutoriels, jeux interactifs, etc.

Assistance numérique, pédagogique et technique

## Évaluation

Acquis durant la formation (quiz)

Délivrance d'un certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue du e-learning (quiz)

Délivrance d'un certificat de réalisation

## PROGRAMME

### Présentation de la solution

- Architecture générale
- Console de supervision
- Mécanisme de mise à jour des données

### Configuration générale de l'établissement

- Profils de configuration
- Planification des mises à jour
- Gestion des distributions applicatives

### Déploiement des postes de secours

- Prérequis
- Faire une demande d'inscription
- Installation et mise à jour de l'application

### Supervision de l'activité

- Suivi des demandes d'inscription
- Suivi des postes déployés
- Comprendre et traiter les anomalies



# ADMINISTRATION BIOLOGIE

## Objectifs

- Appréhender les principes de la télétransmission de la biologie médicale
- Comprendre les mécanismes assurant la mise en relation des patients et des résultats

## Compétences visées

- Paramétrer les laboratoires rattachés à votre établissement
- Traiter les anomalies remontées par le module biologie

### Publics concernés et prérequis

- Administrateurs informatiques (nouveaux utilisateurs)
- ▶ Ordinateur ou tablette doté(e) d'une connexion internet
- ▶ Adresse mail nominative

**Modalité** : E-Learning de x heures – **Tarif** : € nets/pers.

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Concepteurs** : Consultant/Formateur MEDIAL – Administrateur SI  
Responsable de la formation externe

### Méthodes / Supports pédagogiques

Formation à distance avec des ressources imprimables  
Plateforme numérique : tutoriels, jeux interactifs, etc.  
Assistance numérique, pédagogique et technique

### Évaluation

Acquis durant la formation (quiz)  
Remise d'un certificat de réalisation  
Satisfaction à l'issue du e-learning (quiz)  
Délivrance d'un certificat de réalisation



EN COURS DE  
CONSTRUCTION  
PÉDAGOGIQUE

DISPONIBLE COURANT 2026

## PROGRAMME

### Télétransmission des résultats de biologie

- Présentation des normes, de la télétransmission
- Référentiels : NABM, LOINC
- Architecture générale de MEDIAL Biologie

### Paramétrage MEDIAL

- Unités
- Catalogue des mesures
- Bilans unitaires et complexes
- Liste des correspondances

### Paramétrage des laboratoires

- Présentation des options de paramétrage
- Mécanisme de mise en relation identifiés patients
- Intégration des résultats
- Recherche des dossiers télétransmis

### Suivi de l'activité

- Traitement des anomalies
- Traitement des résultats non conformes



# MÉDECINS

## Objectif

- Gérer le dossier médical partagé des patients

## Compétences visées

- Créer des séjours et les prescriptions médicales pour les patients
- Créer et renseigner un dossier patient avec complétude
- Recueillir et stocker les informations et les données de santé dans le dossier patient informatisé
- Utiliser les outils d'échange, de partage d'informations et des données de santé pour la coordination des soins



DISPONIBLE COURANT 2026

## Publics concernés et prérequis

- Secrétaires médicales
- ▶ Ordinateur ou tablette doté(e) d'une connexion internet
- ▶ Adresse mail nominative

**Modalité :** E-Learning de x heure – **Tarif :** € nets/pers.

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Concepteurs :** Consultant/Formateur MEDIAL – COPIL Infirmiers tuteurs - Responsable de la formation externe

## Méthodes / Supports pédagogiques

Formation à distance avec des ressources imprimables

Plateforme numérique : tutoriels, jeux interactifs, etc.

Assistance numérique, pédagogique et technique

## Évaluation

Acquis durant la formation (quiz)

Satisfaction à l'issue du e-learning (quiz)

Délivrance d'un certificat de réalisation

## PROGRAMME

### Fonctionnalités médicales du dossier patient

- Accès à MEDIAL et au dossier patient
- Dossier administratif
- Parcours de soins
- Journal médical / Agenda / Planning

### Prescriptions

- Séance d'hémodialyse
- Traitement médicamenteux
- Examens – Consultations – Soins médicaux
- Autres

### Recueil/stockage des informations et données de santé

- Complétude du dossier médical
- Antécédents / Facteurs de risque

### Réalisation des évaluations et des requêtes



## Objectif

- Gérer le dossier médical partagé des patients

## Compétences visées

- Renseigner le dossier patient avec complétude
- Recueillir et stocker les informations et les données de santé dans le dossier patient informatisé
- Utiliser les outils d'échange, de partage d'informations et de données de santé pour la coordination des soins



DISPONIBLE COURANT 2026

## Publics concernés et prérequis

- Assistants sociaux, Diététiciens et Psychologues
- ▶ Ordinateur ou tablette doté(e) d'une connexion internet
- ▶ Adresse mail nominative

**Modalité** : E-Learning de x heures – **Tarif** : € nets/pers.

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Concepteurs** : Consultant/Formateur MEDIAL

Responsable de la formation externe

## Méthodes / Supports pédagogiques

Formation à distance avec des ressources imprimables

Plateforme numérique : tutoriels, jeux interactifs, etc.

Assistance numérique, pédagogique et technique

## Évaluation

Acquis durant la formation (quiz)

Satisfaction à l'issue du e-learning (quiz)

Délivrance d'un certificat de réalisation

## PROGRAMME

### Fonctionnalités soins de support du dossier patient






- Accès à MEDIAL et au dossier patient
- Environnement des soins de support
- Planning patient
- Évaluation
- Statistiques

### Interactions soins infirmiers et soins de support

- Ergonomie et interface logicielle



Se perfectionner régulièrement, c'est s'assurer que vos équipes exploitent pleinement les potentialités du logiciel, pour une prise en charge toujours plus sécurisée, efficace et centrée sur le patient.

-  **Exploiter pleinement ses fonctionnalités**  
*Comme les pratiques, les exigences HAS et la réglementation, MEDIAL évolue.*
-  **Réduire les erreurs et les pertes d'information**  
*L'application des bonnes pratiques du DPI améliore la traçabilité, la qualité des données et la sécurité des soins.*
-  **Fluidifier les échanges entre métiers**  
*La complétude du DPI par tous les acteurs favorise une vision globale du parcours patient et une meilleure anticipation des vigilances.*
-  **Répondre aux enquêtes et suivre les indicateurs qualité**  
*Une saisie rigoureuse et homogène des données saisies par tous les acteurs s'avère indispensable pour garantir la fiabilité des résultats.*
-  **Optimiser la facturation des actes et des consultations**  
*La cohérence entre les actes médicaux, les séjours, les codages PMSI et les éléments de facturation repose sur une utilisation fluide et partagée du DPI. Une mauvaise coordination peut entraîner des rejets, des pertes financières ou des délais de remboursement.*

✦ Critère HAS 2.1-02

✦ Critère ISO 13485:2016 (F) – 7.2 Processus relatifs aux clients

## NOS FORMATIONS PERFECTIONNEMENT ADAPTABLES À VOS BESOINS & ENJEUX

### FORMATIONS INTRA

Chefs de service – DIM – TIM – Contrôleur de gestion  
EVALUATION

Tout professionnel exerçant en établissement de santé  
PARCOURS DE SOINS & SUIVI DU PATIENT

Dispensation de formations personnalisées  
élaborées à partir de l'auto-évaluation et des attentes  
des bénéficiaires - Nous contacter

PHARMACIE  
MÉDECINS NÉPHROLOGUES  
SECRÉTARIAT MÉDICAL  
SOINS INFIRMIERS EN HÉMODIALYSE  
ORGANISATION DES SOINS EN HÉMODIALYSE  
PRESCRIRE EN DIALYSE PÉRITONÉALE  
FACTURATION

### FORMATIONS INTER

SECRÉTARIAT MÉDICAL  
SOINS INFIRMIERS EN HÉMODIALYSE

03



# PARCOURS DE SOINS ET SUIVI DES PATIENTS

PROGRAMME  
PERSONNALISÉ



## Objectifs

- Identifier les acteurs et leur périmètre d'intervention dans le parcours de soins des patients insuffisants rénaux et le DPI MEDIAL
- ▪ Suivre le parcours de soins des patients

## Compétences visées

- Caractériser le parcours de soins dans MEDIAL
- Préciser le suivi des patients dans MEDIAL
- Spécifier la gestion du dossier patient informatisé dans MEDIAL

## Public concerné et prérequis

- Utilisateurs MEDIAL
- Ordinateur, une connexion internet et à la base MEDIAL
- Auto-évaluation des bénéficiaires en amont de la formation

**Durée** : 1 jour - **Tarif** : 300 nets/pers.

**INTRA** : Programme personnalisé, nous consulter

**INTER** : Le 23 septembre 2026, en présentiel à Nantes (4 à 10 pers.)

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Consultant/Formateur MEDIAL

## Méthodes / Supports pédagogiques

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation)

Guide utilisateurs - Assistance utilisateurs post-formation

## Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Délivrance d'un certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 98% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « *Formation qui m'a permis d'approfondir mes connaissances* » - « *Visibilité transversale de MEDIAL* »

## PROGRAMME

### Consultations, accompagnement et traitement des patients

- Création des dossiers patient et des séjours
- Renseignement des données dans le DPI
- Prescriptions médicales et paramédicales
- Gestion des prescriptions et des bons de transfert
- Gestion des séjours, plannings et agendas
- Gestion d'une séance de dialyse
- Utilisation des outils d'échange, de partage d'information et données de santé pour la coordination des soins
- Extraction des données de santé

### Pharmacie

- Besoins des patients et des sites
- Commandes
- EPO – Médication
- Interfaçage

### Facturation des prestations

- Fonctionnalités
- Edition de lots de factures
- Télétransmission
- Gestion des rejets et des indemnités patients



## Objectifs

- Répondre aux obligations réglementaires et institutionnelles (ex : HAS, ARS, Programme Hop'en)
- Accompagner les fonctions supports dans leur pilotage décisionnel

## Compétences visées

- Extraire des données dans le cadre du suivi des patients, des séances, de la facturation et budgétaires
- Élaborer des tableaux de bord

## Publics concernés et prérequis

- Professionnels médicaux, DIM, TIM, Contrôleurs de gestion
- ▶ Complétude des dossiers patients
- ▶ Ordinateur, une connexion internet et à la base formation MEDIAL
- ▶ Auto-évaluation des bénéficiaires en amont de la formation

**Durée** : 3 heures en classe virtuelle (1 à 8 participants)

**INTRA** : Programme personnalisé, nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant** : Directeur Information Médicale ou Consultant MEDIAL

## Méthodes / Supports pédagogiques

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation)

Guide utilisateur et assistance utilisateurs post-formation

## Évaluation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Délivrance d'un certificat de réalisation

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 94% - Recommandation : 100%

Retours apprenants : « *Formation facilitante pour extraire les données indispensables aux divers reporting* » - « *Pratico-pratique* »

## PROGRAMME

### Évaluation de la complétude d'un ou plusieurs dossier(s) patient(s) sur sa partie administrative

- Documents administratifs, informations enregistrées
- Dossier d'un patient
- Dossiers patients d'un ou plusieurs sites

### Évaluation des valeurs « Nutrition CLAN »

- CLAN : Comité de Liaison Alimentation et Nutrition »
- Paramétrages nutritionnels les plus utilisés

### Réalisation des évaluations individuelles

- Séances et douleur d'un patient
- Traçabilité et accès aux documents patients
- Statistiques
- Évaluations paramétrées

### Extraction de données via le RAD

- RAD - Requêteur d'Analyse Dimensionnel
- Biologie – Bilan transfusionnel
- Bilan Médical Établissement – Indicateurs IPAQSS
- Évaluation AVK et des pratiques professionnelles
- RAD Gestion



# SECRÉTARIAT MÉDICAL

PROGRAMME  
PERSONNALISÉ



## Objectifs

- Consolider les acquis de la formation initiale
- Approfondir les usages des utilisateurs en fonction de leurs besoins

## Compétences visées

- Renseigner avec complétude le dossier patient

## Publics concernés et prérequis

- Secrétaires médicales, chargés administratifs
- ▶ Utiliser MEDIAL au quotidien
- ▶ Ordinateur, une connexion internet et à la base formation MEDIAL
- ▶ Auto-évaluation des bénéficiaires en amont de la formation

**Durée :** 1 jour - **Tarif :** 300 € nets/pers

**INTER :** Le 22 septembre 2026, en présentiel à Nantes (4 à 10 pers.)

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant :** Consultant / Chef de projet MEDIAL

## Méthodes / Supports pédagogiques

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation)

Guide et assistance utilisateurs post-formation

## Évaluation

Auto-positionnement en amont et en aval de la formation

Acquis durant la formation (exercices pratiques)

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction apprenants : 91%

## PROGRAMME

### Revue & approfondissement des pratiques des apprenants

- Dossier administratif patient
- Accueil – Informations – Accord
- Parcours de soins
- Agenda et planning
- Prescriptions médicales de transport
- Bons de transfert
- Patients vacanciers
- Personnalisation de l'agenda et des impressions

### Partage d'expérience utilisateurs

- Échanges sur les pratiques



# SOINS INFIRMIERS EN HÉMODIALYSE

PROGRAMME  
PERSONNALISÉ



## Objectifs de la formation

- Suivre le patient dans son parcours de soin avec MEDIAL
- Renseigner avec complétude le dossier patient sur le périmètre soignant

## Publics concernés et prérequis

- Infirmiers Tuteurs, Responsables de soins, Référents SI métier
- ▶ Utiliser MEDIAL au quotidien
- ▶ Ordinateur, une connexion internet et à la base formation MEDIAL
- ▶ Auto-évaluation des bénéficiaires en amont de la formation

**Durée :** 1 jour - **Tarif :** 300 € nets/pers

**INTER :** Le 24 septembre 2026, en présentiel à Nantes (4 à 10 pers.)

Pour les personnes en situation de handicap, contacter notre référent

**Intervenant :** Formateur MEDIAL

## Méthodes / Ressources pédagogiques

Programme de formation personnalisé

Exercices pratiques sur ordinateur (base formation MEDIAL)

Etude des cas transmis par les apprenants

Partages d'expérience

Documentation MEDIAL, Guide et assistance utilisateurs post-formation

## Évaluation

Auto-positionnement en amont de la formation

Acquis durant la formation (Exercices pratiques)

Satisfaction à l'issue de la formation (questionnaire)

Taux de satisfaction 89% - Recommandation : 100%

## Compétences visées

- Piloter le planning de soins
- Tracer l'entièreté des informations de la séance de dialyse
- Valider les soins infirmiers prescrits
- Ajouter un soin ponctuel

## PROGRAMME

### Le planning des soins

- Vues jour / semaine
- Transmission médicales / ciblées
- Suivi des prescriptions en cours

### Données du plan de soin à renseigner

- Identitovigilance
- Matériels de dialyse utilisés
- Paramètres de début et de fin de séance
- Relevé des paramètres
- Médication
- Abord de dialyse

### Données du plan de soin à valider

- Exhaustivité des saisies
- Soins infirmiers prescrits
- Ajout d'un soin ponctuel si nécessaire.



# Prévenir, soigner, former

# 06

## Renseignements Modalités d'inscription

**ECHO Dialyse – Enseignement & Formation**

Pavillon Montfort – 85 rue Saint Jacques

BP 10214 – 44202 NANTES cedex 2

Tél : 02,40,32,85,22 – [contact-def@echo-sante.com](mailto:contact-def@echo-sante.com)



# BULLETIN D'INSCRIPTION À UNE FORMATION INTER-ÉTABLISSEMENTS

○ À renvoyer complété via [contact-def@echo-sante.com](mailto:contact-def@echo-sante.com) - Tél : 02.40.32.85.22



ACTION DE FORMATION		NOM DU OU DES APPRENANT(S)
Intitulé de la formation		
Date(s) de la session		
ÉTABLISSEMENT / PROFESSIONNEL DE SANTÉ		
Raison sociale ou Prénom NOM		
N° SIRET		
Adresse		
Nom et coordonnées de l'interlocuteur formation		
		Date et signature



# BULLETIN D'INSCRIPTION À UNE FORMATION INTRA

○ À renvoyer complété via [contact-def@echo-sante.com](mailto:contact-def@echo-sante.com) - Tél : 02.40.32.85.22



ETABLISSEMENT
<div><input type="checkbox"/> Je souhaite adapter une formation du catalogue à nos besoins</div> <div><input type="checkbox"/> Je souhaite concevoir une action de formation sur-mesure</div> <div><p><b>Description du projet :</b></p><p><i>Objectifs pédagogiques – Profil des apprenants – Nombre de personnes à former – Contraintes éventuelles – Modalité – etc.</i></p><div>○</div></div>

ÉTABLISSEMENT
Raison sociale ou Prénom NOM
N° SIRET
Adresse
Nom/Coordonnées Interlocuteur formation



# BULLETIN D'INSCRIPTION À UN E-LEARNING

☐ À renvoyer complété via [contact-def@echo-sante.com](mailto:contact-def@echo-sante.com) - Tél : 02.40.32.85.22



E-LEARNING	
Intitulé	
Période de formation	

ÉTABLISSEMENT / PROFESSIONNEL DE SANTÉ	
Raison sociale ou Prénom NOM	<input type="radio"/>
N° SIRET	
Adresse	
Nom et coordonnées de l'interlocuteur formation	

NOM DU OU DES APPRENANT(S)	
Date et signature	



## ○ Accueil et modalités pédagogiques adaptées aux personnes en situation de handicap

Les locaux de l'organisme de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Le Département Enseignement et Formation apporte une attention particulière et prioritaire à l'accessibilité des personnes atteintes d'un handicap. Afin de faciliter leur intégration et le suivi pédagogique, un référent handicap les accompagne en amont et tout au long de la formation. Tout en respectant les exigences pédagogiques, notre volonté est d'adapter l'environnement dédié à l'apprentissage afin d'offrir un confort de travail optimum et de nous entourer d'un réseau de partenaires pour répondre au mieux aux attentes des apprenants.

**Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter notre référent handicap en amont de la session de formation afin de définir ensemble les moyens à mettre en œuvre pour adapter au mieux leur accueil et la formation.** [contact-def@echo-sante.com](mailto:contact-def@echo-sante.com) - Tél : 02.40.32.85.22.

## Modalités d'inscription

- ▶ Les bulletins d'inscription et les demandes de formation s'effectuent par :
  - . courrier postal à l'attention de ECHO Enseignement et Formation - Pavillon Montfort - 85 rue Saint Jacques – 44202 NANTES cedex 2
  - . email via l'adresse [contact-def@echo-sante.com](mailto:contact-def@echo-sante.com)
- ▶ Les inscriptions sont définitives pour les formations prises en charge par l'employeur lors la signature d'une convention de formation ou par l'apprenant lors de la signature d'un contrat de formation. Ces documents précisent les modalités de participation
- ▶ La convocation accompagnée du programme détaillé, du questionnaire de recueil des attentes de l'apprenant, du livret d'accueil et les informations pratiques sont adressés au commanditaire environ 1 mois avant le début de la session de formation.
- ▶ Les inscriptions sont possibles jusqu'à 15 jours ouvrés avant la session.
- ▶ A l'issue de la formation, un certificat de réalisation de formation est délivré au participant et /ou un duplicata de l'attestation de formation et/ou la feuille d'émargement sont envoyés au service Ressources Humaines, commanditaire de la prestation, accompagné de la facture..



# INFORMATIONS PRATIQUES

## ○ Conditions d'annulation

En cas de désistement non signalé 14 jours avant le début de la formation, ECHO Enseignement & Formation se verra dans l'obligation de facturer au commanditaire ou l'organisme 50% du montant du coût pédagogique. En cas d'absence d'un apprenant, sans remplacement par une autre personne du même profil, ECHO facturera la totalité du coût pédagogique. Il en sera de même en cas de départ d'un apprenant en cours de formation.

## ○ Responsabilités et force majeure

L'organisme de formation ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses commanditaires ou de ses apprenants en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure : maladie ou accident de l'intervenant, grève ou conflits sociaux externes à ECHO, désastres naturels, incendies, approvisionnement en énergie et toute autre circonstances échappant au contrôle raisonnable du Département Enseignement et Formation.

## ○ Propriété intellectuelle

L'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique) utilisés par l'organisation de formation ECHO, le Département Enseignement et Formation, dans le cadre de ses formations et/ou remis aux apprenants constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle. Le commanditaire et l'apprenant s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord préalable du Département Enseignement et Formation ECHO. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute l'utilisation faite par le commanditaire et l'apprenant en vue de l'animation de formations.

## ○ Confidentialité – Données personnelles

Dans le cadre de sa prestation de formation, le Département Enseignement & Formation de ECHO collecte des données à caractère personnel de la personne concernée par ladite formation. Elles font l'objet d'un traitement informatique et manuel (Ex : Feuille d'émargement) dans les conditions prévues par la loi et l'article 6.1.b) du RGPD (Règlement Européen sur la protection des données) à des fins de suivi du dossier de formation professionnelle continue. Les données collectées concernent le nom, prénom, fonction et coordonnées concernant le commanditaire / l'apprenant.

Conformément à la loi et au règlement précités, l'apprenant bénéficie d'un droit d'information, d'accès, de rectification et de suppression des données, droit de solliciter la limitation du traitement, droit de s'opposer au traitement, et droit à la portabilité des données le concernant. Il peut exercer ce droit et obtenir communication desdites informations auprès du département Enseignement et Formation de ECHO

par mail : [contact-def@echo-sante.com](mailto:contact-def@echo-sante.com) ou

par voie postale : Pavillon Montfort – 85 rue saint Jacques – 44202 NANTES cedex 2.



# POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ

## ○ Article 1 – Objet de la politique d'accessibilité

Conformément à la loi dite « loi Handicap » du 11 février 2005, les organismes de formation sont tenus d'accueillir les personnes handicapées en formation sans discrimination ; de garantir l'égalité des droits et des chances des personnes handicapées, pour accéder à la formation et à la qualification, mais aussi pour leur permettre de valider leur parcours. En tant qu'organisme de formation engagé, cette politique garantit aux personnes en situation de handicap un bon accompagnement au sein de notre organisme de formation, en particulier la possibilité d'accéder à la formation en bénéficiant d'une prise en compte spécifique des besoins de chaque situation, de l'écoute attentive de la demande et de l'orientation vers une solution adaptée.

## ○ Article 2 – Communication de la présente politique

Le Département Enseignement et Formation garantit aux personnes en situation de handicap un accueil et une écoute des besoins et des demandes sans discrimination. Le Département Enseignement et Formation diffuse cette politique auprès de l'ensemble des acteurs impliqués dans les formations professionnelles gérées en la rendant accessible notamment sur son site internet.

## ○ Article 3 - Référent handicap

Isabelle HAUTBOIS, Responsable de la formation externe, est le référent handicap au sein de notre organisme de formation et pour l'ensemble des intervenants internes ou externes de la formation. Le référent handicap n'intervient pas forcément directement, mais pilote l'ensemble de ces actions ou reste le point de contact privilégié dès qu'une situation nécessite une analyse spécifique.

## Article 4 - Veille « handicap »

- Le Département Enseignement et Formation entretient le savoir-faire et les connaissances de son référent handicap par de la veille active sur le sujet des formations professionnelles et de leur accessibilité pour les personnes en situation de handicap. Cette veille fait l'objet d'un contrôle durant l'audit qualité QUALIOPi et est sanctionnée par la délivrance de la certification du même nom.



# POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ

## ○ Article 5 – Candidature des personnes en situation de handicap

Le Département Enseignement et Formation garantit aux personnes en situation de handicap qui souhaitent suivre ses formations, un accueil et une écoute des besoins et des demandes sans discrimination. Dès la candidature de l'apprenant, l'éventuelle situation d'un handicap est abordée, afin que l'équipe administrative et l'équipe pédagogique en charge de l'analyse de la candidature puisse :

- Accueillir, écouter la personne en situation de handicap et évaluer les besoins spécifiques éventuels au regard du handicap
- Informer et sensibiliser sur les conditions d'accessibilité et d'intégration aux actions de formation
- Se mettre en lien avec le référent handicap des clients ou à défaut une structure spécialisée permettant ainsi de conseiller et /ou orienter la personne en situation de handicap (Voir annexe réseau de partenaires et notamment le formulaire « Contact Ressource Handicap Formation » de l'AGEFIPH)
- Orienter la personne en situation de handicap auprès des acteurs utiles, selon les besoins
- Contribuer avec le référent handicap des organisations clientes ou un acteur spécialisé dans le domaine du handicap au montage de dossiers administratifs utiles
- Evaluer les possibilités d'ajustements pédagogiques et d'accessibilité
- Accompagner à la mise en place /déroulement du parcours le plus adapté conjointement avec les référents handicap des entreprises clientes
- S'assurer de la faisabilité des adaptations organisationnelles, matérielles, pédagogiques permettant l'intégration de la personne en situation de handicap et des éventuelles solutions de compensation, en lien avec les organismes partenaires lorsque leur faisabilité n'est pas réalisable en interne (voir annexe)
- Sensibiliser ou orienter la personne en situation de handicap vers les prescripteurs conjointement avec les référents handicap des organisations clientes

Par ailleurs, même si la personne n'est pas en situation de handicap au moment de la candidature, une sensibilisation des futurs apprenants est réalisée pour les inciter à faire part au Département Enseignement et Formation le plus tôt possible d'une modification de leur situation nécessitant une réanalyse de l'adaptation des modalités pédagogiques initialement prévues. Ceci afin de prévenir les ruptures de parcours en lien avec une nouvelle situation de handicap.



# POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ

## Article 6 – Suivi des apprenants en situation de handicap

Durant toute la formation du bénéficiaire, une attention toute particulière est apportée à son suivi :

- Assurer un suivi individualisé et une surveillance particulière pour éviter les ruptures de parcours
- Vérifier la bonne mise en place des adaptations organisationnelles, matérielles, pédagogiques prévues et des éventuelles solutions de compensation, en lien avec les organismes partenaires s'ils ont été mobilisés pour aider.
- Donner des conseils individualisés sur :
  - L'organisation de l'espace de travail (agencement, hauteur des tables, mobilier conseillé, lumière)
  - La prise en main et l'usage de la plateforme de formation (pour les formations à distance), ainsi que la manière de prendre en compte les différents types d'activité demandés
  - L'organisation du temps de travail consacré à la formation
- Concilier les conditions et la compensation du handicap avec l'appui de l'apprenant lui-même, du référent handicap des organisations clientes (si la formation est portée par l'employeur), ou tout autre acteur mobilisé.
- Mettre en place des outils facilitateurs permettant l'intégration au sein de la formation. Par exemple :
  - Support écrit fourni au format numérique ebook afin de pouvoir être grossi pour les malvoyants
  - Pour les formations à distance : Coursus de formation présentant des activités de faible durée permettant des séances de travail fractionnées
  - Pour les formations en présentiel : Gestion du déroulé de la formation flexible intégrant des pauses de fréquence et durée adaptables, et des exercices optionnels
  - Pour les formations en présentiel : Locaux accessibles Personne à Mobilité Réduite avec stationnement gratuit, mobilier (tables et chaises) de hauteur adaptable, ajout d'un éclairage renforcé sur demande, salle séparée pour essayages individuel
- Veiller à la meilleure inclusion de l'apprenant dans son groupe, sa session de formation

## Article 7 – Amélioration continue de la gestion des situations de handicap

A l'issue de chaque parcours de formation d'une personne en situation de handicap, une attention particulière est portée sur son évaluation à chaud et à froid de la formation. Par ailleurs, l'équipe capitalise sur les actions menées, leur bonne ou moins bonne efficacité, les contacts noués et les améliorations à envisager pour les futurs stagiaires en situation de handicap.



# POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ

## RÉSEAU DE PARTENAIRES

### AGEFIPH

<http://www.agefiph.fr> - Tel : 0800 11 10 09 (voir leur site pour accès personnes sourdes et malentendantes)

L'AGEFIPH est un réseau régional dont la liste des référents est accessible via <https://www.agefiph.fr/acteur-de-la-formation#lagefiph-en-regions>

Les principales aides pour financer les formations :

- Aide à la formation dans le cadre du maintien dans l'emploi
- Aide à la formation des salariés handicapés dans le cadre d'un maintien de l'employabilité
- Aide à la formation dans le cadre du parcours vers l'emploi

Les principales aides pour compenser le handicap dans le cadre d'une formation professionnelle :

- Aide technique en compensation du handicap (achat d'équipements techniques spécifiques pour suivre la formation)
- Aide humaine en compensation du handicap (intervention d'une personne)
- Aide à l'adaptation des situations de travail des personnes handicapées (aide pour adapter le poste de travail)

La dernière version du guide des aides et services est accessible :

[https://www.agefiph.fr/sites/default/files/medias/fichiers/2024-02/Agefiph\\_Metodia\\_Janvier-2024.pdf](https://www.agefiph.fr/sites/default/files/medias/fichiers/2024-02/Agefiph_Metodia_Janvier-2024.pdf)

Pour se faire aider dans la prise en charge d'un dossier « Contact Ressource Handicap Formation - Situations individuelles en formation » :

[Contact Ressource Handicap Formation - Situations individuelles en formation \(office.com\)](#)

Avec la video d'aide et d'appropriation de la grille : <https://www.youtube.com/watch?v=R2Kpmfh26R8>

Pour déposer un dossier : <https://www.agefiph.fr/aides-handicap/depot-de-demande-d-aide-financiere>



# POLITIQUE D'ACCESSIBILITÉ

## RÉSEAU DE PARTENAIRES

### ○ MDPH et parcours Handicap

Les maisons départementales pour les Personnes Handicapées et le site <https://www.monparcourshandicap.gouv.fr/> sont des ressources utiles pour les PSH et leurs aidants. Notamment, on y trouve des informations sur :

Les aides techniques et les aides matérielles : <https://www.monparcourshandicap.gouv.fr/aides-techniques>

Un récapitulatif de toutes les aides possibles dans le cadre d'une formation professionnelle : <https://www.monparcourshandicap.gouv.fr/formation-professionnelle/le-financement-des-formations>

### ○ Cap Emploi

Depuis 2021-2022, l'ensemble des demandeurs d'emploi en situation de handicap sont accompagnés au sein des agences d'un conseiller référent qui peut leur apporter une réponse aux besoins des demandeurs d'emploi et des employeurs : conseillers accompagnement/entreprises, psychologues du travail, conseillers gestion des droits... Le réseau CAP Emploi s'appelle Cheops et une carte interactive est disponible ici pour connaître les antennes locales : <https://www.cheops-ops.org/notre-reseau/>

A noter que les conseillers ont à leur disposition le centre ressources indexé compensation handicap et emploi (Criche), ressources internes pouvant être consultées pour trouver les solutions possibles et déjà éprouvées pour compenser un handicap spécifique. <https://www.cheops-ops.org/notre-expertise/le-centre-ressources-de-la-compensation-cheops.html>

### ○ FIPHFP pour la fonction publique

<https://www.fiphfp.fr/>

### Ressource Handicap Formation

L'AGEFIPH propose un réseau de Ressource Handicap Formation (RHF) par région dont la liste est accessible via : <https://www.agefiph.fr/ressources-handicap-formation>



*Le Département Enseignement & Formation ECHO est un organisme de formation professionnel enregistré sous le N° d'activité 52 44 03767 44 auprès du préfet des Pays de Loire. Son siège social est domicilié au 85 rue St Jacques - Pavillon Montfort 44202 NANTES cedex 2.*

## ○ Dispositions générales

### **Article 1**

Conformément aux articles L 6352-3 et suivant et R6352-1 et suivant du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires, et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## ○ Champ d'application

### **Article 2 : Personnes concernées**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par le Département Enseignement et Formation ECHO et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le Département Enseignement et Formation ECHO et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### **Article 3 : Lieu de formation**

La formation aura lieu, soit dans les locaux du Département Enseignement et Formation ECHO, au 85 rue St Jacques, Pavillon Montfort, à NANTES, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux du Département Enseignement et Formation ECHO mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

## ○ Hygiène et sécurité

### **Article 4 : Règles générales**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres, en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène, en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ○ Hygiène et sécurité

### **Article 5 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### **Article 6 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

### **Article 7 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai, l'ordre d'évacuation donné par le formateur de la session ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, doivent être scrupuleusement respectées.

### **Article 8 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie soit par l'entreprise si le stagiaire accidenté est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation (l'organisme doit avertir l'entreprise de l'accident dans les meilleurs délais), soit par l'organisme dans tous les autres cas (salarié en congé individuel de formation, demandeur d'emploi).

## ○ Discipline

### **Article 9 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente à la session de formation.

### **Article 10 : Horaires – Absence - Retard**

Les horaires de session de formation sont fixés par le Département Enseignement et Formation ECHO et portés à la connaissance des stagiaires par l'envoi de convoca-tion. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Toutefois le Département Enseignement – Formation ECHO se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des/nécessités de service.



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ○ Discipline

En cas d'absence ou de retard, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le Secrétariat du Département Enseignement et Formation ECHO au : 02 40 32 85 22.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

### **Article 11 : Locaux de formation**

Les stagiaires ont accès aux locaux de formation exclusivement pour suivre la session de formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites à la formation, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement à la session de formation.

### **Article 12 : Usage du matériel et mobilier**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel et mobilier qui lui est confié. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel et mobilier conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

### **Article 13 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

### **Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires**

Le Département Enseignement et Formation ECHO décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### **Article 15 : Sanctions et procédures disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du Code du travail reproduits à la suite :

Constitue une sanction, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ○ Discipline

**Article R6352-4** - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

**Article R6352-5** - Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ; Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ; Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

**Article R6352-6** - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

**Article R6352-7** - Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

**Article R6352-8** - Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire..

## ○ Application

### **Article 16 : Affichage**

Le présent règlement est affiché dans les locaux du Département Enseignement et Formation ECHO et diffusé sur le site Internet de l'organisme de formation.

### **Article 17 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1<sup>e</sup> Janvier 2012

[contact-def@echo-sante.com](mailto:contact-def@echo-sante.com) ● Tél : 02.40.32.85.22 ● <https://echo-dialyse.fr/formations/>



*Le Département Enseignement & Formation ECHO est un organisme de formation professionnel enregistré sous le N° d'activité 52 44 03767 44 auprès du préfet des Pays de Loire ; référencé Datadock ; certifié Qualiopi et enregistré comme Organisme de Développement Professionnel Continu sous le N°1402.*

## ○ Enregistrement des inscriptions

L'enregistrement des demandes d'inscription à une action de formation par voie postale, électronique ou internet s'effectue par ordre d'arrivée.

A réception, le Département Enseignement & Formation de l'Association ECHO vous transmet au demandeur :

- Pour les inscriptions à titre individuel, un devis correspondant à la formation souhaitée. Celui-ci est à nous retourner daté, signé et accompagné d'un règlement à l'ordre de l'Association ECHO. Une attestation individuelle de formation sera remise, à l'issue de la formation, à chaque participant ayant suivi l'intégration du programme pédagogique. Ce dernier recevra également une facture acquittée.
- Pour les inscriptions à titre professionnel ou dans le cadre du Plan de développement de votre établissement, une convention de formation professionnelle ainsi qu'un devis sont adressés au Responsable formation de votre établissement en vue de nous les retourner signés et revêtu du cachet de l'organisation 7 jours avant la formation. Dans le cas d'une prise en charge par un organisme tiers, il appartient au demandeur d'émettre la demande de prise en charge avant la formation et d'indiquer sur la convention de formation l'établissement à facturer, en précisant sa raison sociale et adresse postale. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à notre organisme de formation avant le premier jour de la formation, la formation sera facturée à l'établissement demandeur.

A l'issue de la formation, une copie de la feuille de présence et une attestation de présence seront transmises avec la facture à l'établissement et/ou à l'organisme financeur.

Par ailleurs, une invitation à la formation souhaitée sera adressée aux participants 15 jours avant la formation inter-établissements. Celle-ci en précisera les modalités : date(s), horaires, lieu et plan d'accès. A noter, toute inscription entraîne l'acceptation du règlement intérieur.

## ○ Conditions d'annulation ou de report

Toute annulation devra être formulée par écrit. En cas de désistement non signalé 14 jours avant le début de la formation, l'organisme de formation de l'Association ECHO se verra dans l'obligation de facturer à l'établissement ou l'organisme 50% du montant du coût pédagogique. En cas d'absence du stagiaire, sans remplacement par une autre personne de même profil, la totalité du coût pédagogique sera facturé. Il en sera de même en cas de départ d'un stagiaire au cours de la formation. Il peut être mis fin à une convention par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 15 jours signifié par écrit avec accusé de réception.



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## ○ Conditions d'annulation ou de report (suite)

En cas de force majeure ou de nombre insuffisants d'inscrits, l'organisme de formation de l'Association ECHO se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session inscrite au calendrier. Dans ce cas, il proposera au stagiaire de reporter son inscription sur une session ultérieure. Dans le cas d'une annulation sans report, les frais d'inscription sont intégralement remboursés, l'Association ECHO ne prenant pas à sa charge les éventuels frais engagés directement ou indirectement par le stagiaire.

## ○ Dispositions financières

Notre organisme de formation étant exonéré de TVA suivant l'attestation datée du 02/10/2002 – Art. 261.4.4 a du CGI, le prix des formations comprend l'élaboration du programme de formation - l'ingénierie pédagogique, la programmation et la mise en oeuvre – la réalisation des documents remis aux stagiaires, l'animation de la journée de formation. Pour les formations en intra, les frais liés aux déplacements, aux repas et à l'hébergement du formation s'ajoutent aux coûts pédagogiques.

La facture est transmise après la réalisation de la formation sur la base de la convention de formation simplifiée signée et, s'il y a lieu, des justificatifs remis par le formateur pour les formations en intra. Le paiement est quant à lui à effectuer par virement dans un délai de 15 jours après la réception de la facture.

## ○ Données personnelles traitées

Dans le cadre de sa prestation de formation, l'organisme de formation de l'Association ECHO collecte les données à caractère personnel de la personne concernée de ladite formation. Elles font l'objet d'un traitement manuel (ex : feuille d'émargement) dans les conditions prévues par la loi et l'article 6.1.b) du RGPD (Règlement Européen sur la Protection des Données) à des fins de suivi du dossier de formation professionnel le continue. Les données collectées concernent le nom et le prénom. L'Association ECHO s'engage à ne pas utiliser les données collectées à d'autres fins que celles susmentionnées.

Conformément à la loi et au règlement précités, le stagiaire bénéficie d'un droit d'information, d'accès, de rectification et de suppression des données, droit de solliciter la limitation du traitement, droit de s'opposer au traitement, et droit à la portabilité des données le concernant. Il peut exercer ce droit et obtenir communication desdites informations auprès du Département Enseignement et Formation de l'Association ECHO par courrier postal adressé à l'adress du siège social ci-dessous.



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## ○ Propriété intellectuelle

Tous les droits de propriété intellectuelle relatifs aux supports de formation et autres ressources pédagogiques mis à disposition du stagiaire dans le cadre des formations sont la propriété de leur auteur. En conséquence, le stagiaire s'interdit de reproduire, adapter, modifier, commercialiser ou diffuser les dits supports à des tiers ne participant pas aux formations.



Association  
**echo**  
Etablissement de Santé  
Activités de Dialyse  
et de Néphrologie

# ECHO Dialyse

Département Enseignement & Formation

 Pavillon Montfort – 85 rue Saint Jacques  
44202 NANTES Cedex 2

 02.40.05.27.89



 [contact-def@echo-sante.com](mailto:contact-def@echo-sante.com)

 <https://echo-dialyse.fr/formations/>

