

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**02 JUIL. 1999**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**SECTION**

**FORMATION COMPLEMENTAIRE D'ASSISTANT  
EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR**

**CODE : 821057S20V1**

**DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 02/07/99  
sur avis conforme de la Commission de concertation

**FORMATION COMPLEMENTAIRE D'ASSISTANT  
EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS  
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR**

**1. FINALITES DE LA SECTION**

**1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette section doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

**1.2. Finalités particulières**

La section vise à :

1.2.1. répondre aux exigences des arrêtés ministériels des 17 juin 1997 et 16 mars 1998 :

- ◆ l'arrêté ministériel du 17 juin 1997 définit la fonction d'assistant en logistique en unités de soins comme suit :

«Les assistants en logistique sont des travailleurs intellectuels affectés à l'unité de soins en soutien du personnel infirmier pour améliorer le confort des patients et réaliser des tâches d'assistance des patients.

Ils ne peuvent pas poser d'actes infirmiers tels que définis sur base de l'article 21, quinquies, de l'arrêté royal n° 78 du 19 novembre 1967 relatif à l'exercice de l'art de guérir, de l'art infirmier, des professions paramédicales et aux commissions médicales».

- ◆ l'arrêté ministériel du 16 mars 1998 précise que «outre les services hospitaliers, dès à présent, les assistants logistiques peuvent également travailler au service d'urgences (mais pas dans le bloc opératoire, stérilisation, etc.). En plus, ils peuvent accomplir des tâches administratives inhérentes au bon fonctionnement de ces services et qui sont à prester à l'intérieur de ces services».

CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI (Arrêté ministériel du 17 juin 1997 définissant la fonction d'assistant en logistique modifié par l' A.M. du 16 mars 1998) :

les emplois d'assistants en logistique en établissements de soins agréés sont réservés à :

- ◆ des demandeurs d'emploi
  - ◆ qui ont suivi une des formations requises et définies dans les dispositions réglementaires ;
  - ◆ non formés, à condition qu'il soit prouvé par attestation du service de placement compétent qu'il n'y a pas de personnel formé disponible : ils disposent d'un délai de 6 mois après l'embauche pour terminer leur formation ;

- ♦ tout membre du personnel concerné par un processus de fusion.

La formation visée dans ce dossier pédagogique répond à l'article 2 du § 1<sup>er</sup> point A de l'arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> juillet 1997 définissant une formation minimale de 80 heures pour les personnes qui ont une formation visée à l'article 2 § 4 de l'arrêté ministériel du 5 avril 1995 fixant l'intervention visée à l'article 37 § 12 de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé, coordonnée le 14 juillet 1994, pour les prestations visées à l'article 34 12° de la même loi :

brevet ou diplôme de l'enseignement secondaire ou certificat d'études de l'enseignement secondaire ou certificat de qualification ou certificat de l'enseignement secondaire de :

- ♦ auxiliaire familiale et sanitaire ;
- ♦ puéricultrice, aspirante en nursing ;
- ♦ aide familiale ;
- ♦ assistant(e) en gériatrie ;
- ♦ éducation, moniteur de collectivités ;
- ♦ auxiliaire polyvalent(e) des services à domicile et en collectivités ou aide polyvalente de collectivités.

1.2.2. permettre à l'étudiant de s'approprier les compétences nécessaires pour réussir un processus de transition à l'emploi d'assistant en logistique en unités de soins.

## **PROFIL DE FONCTION**

### SITUATION HIERARCHIQUE

- ♦ Supérieur hiérarchique direct.

L'assistant en logistique en unités de soins est placé sous l'autorité et la responsabilité directe de l'infirmier en chef.

«Le contrôle des activités des assistants en logistique et notamment l'amélioration de la qualité des soins et du confort du patient suite à leur intervention relève de la responsabilité de la direction du département infirmier.

A l'initiative de cette direction, l'institution établit chaque année un rapport sur l'activité des assistants en logistique».

Arrêté ministériel du 17 juin 1997 définissant la fonction d'assistant en logistique en unités de soins.

- ♦ Relations fonctionnelles.

L'assistant en logistique en unités de soins a, sous la responsabilité de ses supérieurs hiérarchiques, des relations fonctionnelles avec :

- ♦ l'équipe infirmière, paramédicale et soignante ;
- ♦ le personnel du service d'entretien et de cuisine ;
- ♦ le personnel administratif.

### MISSIONS DE L'ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS

Les missions prioritaires de l'assistant en logistique en unités de soins visent l'aide aux personnels infirmier et soignant :

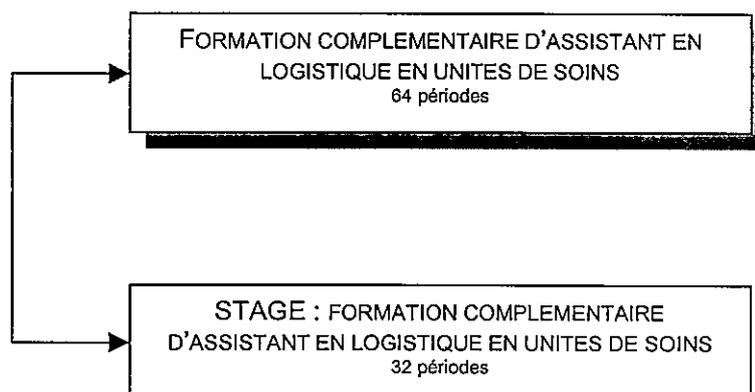
- ♦ assistance dans les fonctions logistiques courantes (repas, stocks, entretien,...) ;
- ♦ assistance dans les fonctions d'aide au confort du patient ;
- ♦ participation aux fonctions d'accueil et de contact afin d'atteindre les objectifs d'humanisation et d'amélioration du confort psychologique du patient et de son entourage.

## 2. UNITES DE FORMATION CONSTITUTIVES DE LA SECTION

Intitulés	Classement de l'unité	Codification de l'unité	Domaine de formation	Unités déterminantes	Nombre de périodes
FORMATION COMPLEMENTAIRE D'ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS	ESSQ	821058U22V1	803	X	64
STAGE : FORMATION COMPLEMENTAIRE D'ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS	ESST	821059U21V1	803		32

TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION	
A) nombre de périodes suivies par l'étudiant	96
B) nombre de périodes professeur	96

## 3. MODALITES DE CAPITALISATION



Il est recommandé que les deux unités de formation de la section soient organisées d'une manière simultanée pour optimiser la formation et le processus de transition à l'emploi et permettre à l'étudiant «un aller et retour» entre théorie et pratique sur le terrain, entre ses expériences de terrain et celles des autres afin d'élargir le champ conceptuel de la fonction.

Etant donné que cette section a été mise au point pour répondre à une réglementation définie, il ne peut être accordé de dispense pour compétences acquises par ailleurs, comme le prévoit le décret du 16 avril 1991. La participation assidue à l'ensemble des activités d'enseignement est une des conditions de l'obtention du certificat délivré à l'issue de la section.

## 4. TITRE DELIVRE A L'ISSUE DE LA SECTION

Certificat de formation complémentaire d'assistant en logistique en unités de soins, spécifique à l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale.

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**0 2 JUIL. 1999**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**FORMATION COMPLEMENTAIRE**  
**D'ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR**

<p><b>CODE : 821058U22V1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 803</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
---

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 02/07/99  
sur avis conforme de la Commission de concertation

**FORMATION COMPLEMENTAIRE**  
**D'ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS**  
**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR**

**1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION**

**1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

**1.2. Finalités particulières**

L'unité de formation vise à développer chez l'étudiant *en formation complémentaire d'assistant en logistique en unités de soins* des compétences qui se fondent sur les axes décrits dans les finalités particulières du dossier pédagogique de la section.

**2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

**2.1. Capacités**

Sans objet.

**2.2. Titre pouvant en tenir lieu**

Sans objet.

**2.3. Conditions spéciales d'accès à la formation**

**sur le plan du niveau d'études préalables :**

être dans les conditions de titre tel que prévu par l'arrêté ministériel du 5 avril 1995 fixant l'intervention visée à l'article 37 § 12 de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, pour les prestations visées à l'article 34 12° de la même loi :

brevet ou diplôme de l'enseignement secondaire ou certificat d'études de l'enseignement secondaire ou certificat de qualification ou certificat de l'enseignement secondaire de :

- ◆ auxiliaire familiale et sanitaire ;
- ◆ puériculture, aspirante en nursing ;
- ◆ aide familiale ;
- ◆ assistant(e) en gériatrie ;
- ◆ éducation, moniteur de collectivités ;
- ◆ auxiliaire polyvalent(e) des services à domicile et en collectivités ou aide polyvalente de collectivités.

### sur le plan de la situation socio-professionnelle :

les emplois d'assistants en logistique en établissements de soins agréés sont réservés à :

- ◆ des demandeurs d'emploi
  - ◆ qui ont suivi une des formations requises et définies dans les dispositions réglementaires ;
  - ◆ non formés, à condition qu'il soit prouvé par attestation du service de placement compétent qu'il n'y a pas de personnel formé disponible : ils disposent d'un délai de 6 mois après l'embauche pour terminer leur formation ;
- ◆ tout membre du personnel concerné par un processus de fusion.

(Arrêté ministériel du 17 juin 1997 définissant la fonction d'assistant en logistique modifié par l'A.M. du 16 mars 1998).

### 3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS : CADRE ORGANISATIONNEL	CT	B	4
ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS : CADRE LOGISTIQUE - METHODOLOGIE SPECIALE	CT	F	20
ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS : CADRE RELATIONNEL - METHODOLOGIE SPECIALE	CT	F	24
<b>3.2. Part d'autonomie</b>		P	16
Total des périodes			64

### 4. PROGRAMME

#### 4.1. ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS : CADRE ORGANISATIONNEL

*A partir de l'organigramme d'une institution de soins donnée et d'une monographie de fonction mise à sa disposition, l'étudiant sera capable :*

- ◆ de situer la fonction d'assistant en logistique en unités de soins dans le cadre :
  - ◆ des grandes missions du secteur des soins de santé et de ses différents métiers ;
  - ◆ d'un service donné : organisation et implications hiérarchiques ;
- ◆ de prendre conscience des missions essentielles confiées à l'assistant en logistique en unités de soins en décrivant les différents rôles qu'il peut assurer en tenant compte de la spécificité de différents services :
  - ◆ organisation du séjour du patient et son confort ;
  - ◆ gestion des tâches administratives courantes ;
  - ◆ participation à d'autres tâches d'aide au personnel infirmier et de soins.

#### 4.2. ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS : CADRE LOGISTIQUE - METHODOLOGIE SPECIALE

*Face à des situations–problèmes rencontrées dans les différents volets de la fonction d'assistant en logistique en unités de soins, en tenant compte des dispositions réglementaires générales et particulières aux milieux hospitaliers et de soins, l'étudiant sera capable :*

##### **pour les mesures d'hygiène**

- ◆ d'identifier, avec précision, les mesures d'hygiène hospitalière :
  - ◆ d'ordre général :
    - ◆ prévention, contagion, prophylaxie ;
    - ◆ hygiène personnelle (mains, vêtements,...) ;
    - ◆ hygiène alimentaire (distribution, équipement, conservation,...) ;
  - ◆ liées à des situations particulières :
    - ◆ contacts avec les patients, leur entourage ;
    - ◆ tâches hôtelières : distribution, manipulation du matériel, transport,... ;
    - ◆ entretien et manipulation d'objets, de matériel stérile et de produits divers ;
    - ◆ évacuation des déchets hospitaliers, du matériel sale ;
    - ◆ transport de prélèvements de laboratoire ;

##### **pour les règles de sécurité individuelles et collectives**

- ◆ de relever les facteurs mettant en danger la sécurité individuelle et collective des personnes, y compris lui-même, et justifier les mesures à prendre :
  - ◆ pour la prévention des accidents lors du transport des patients ou de matériel ;
  - ◆ lors de situations dangereuses ou complexes :
    - ◆ incendie (plan d'évacuation des patients à mobilité réduite, fragilisés,...) ;
    - ◆ plan catastrophe ;
- ◆ d'identifier les attitudes et les comportements professionnels de vigilance et de prudence :
  - ◆ par l'analyse des conditions d'exercice de la profession dans ses différents aspects ;
  - ◆ lors de la prise en compte des éléments significatifs d'une situation donnée ;
  - ◆ par l'appel à des personnes ressources lorsque le problème à résoudre
    - ◆ ne relève pas de sa compétence ;
    - ◆ est exceptionnel, inattendu ;

##### **pour l'aide logistique aux personnels infirmier et soignant**

- ◆ d'identifier le type d'assistance à apporter aux personnels infirmier et soignant, par exemple :
  - ◆ sur le plan administratif :
    - ◆ tenir et classer des documents, des fiches ;
    - ◆ traiter des informations courantes informatisées ou non : prendre des communications téléphoniques, participer à l'encodage des données journalières, récolter des documents administratifs,... ;
  - ◆ sur le plan de la gestion de tâches hôtelières :
    - ◆ distribuer des repas, des boissons ;
    - ◆ ranger et entretenir des objets et des petits matériels usuels (pas de stérilisation) ;
  - ◆ sur le plan de l'aide à la vie journalière des patients :
    - ◆ entretien des objets ;
    - ◆ aide à la prise de repas, de boissons,... ;
    - ◆ aide ponctuelle à la manutention.

#### 4.3 ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS : CADRE RELATIONNEL – METHODOLOGIE SPECIALE

*Dans le cadre de situations–problèmes rencontrées, l'étudiant sera capable :*

- ◆ d'identifier et d'expliquer :
  - ◆ les facteurs qui facilitent ou non la relation interpersonnelle entre le patient et
    - ◆ les intervenants institutionnels ;
    - ◆ les autres patients ;
  - ◆ les moments où une aide particulière est sollicitée, en tenant compte des limites de sa fonction,
    - ◆ par le malade lui-même : solitude, stress, souffrance,... ;
    - ◆ par l'entourage : prise des nouvelles, accueil et écoute ;
    - ◆ par l'institution elle-même : humanisation des services, accueil personnalisé ;
  - ◆ les techniques de communication favorisant l'organisation du service et le travail en équipe ;
  - ◆ les règles de base de la déontologie : le secret professionnel, les dangers de la contre - information, le respect des missions et des rôles dévolus au personnel infirmier et de soins ;
  - ◆ les principes de base de l'aide au confort psychologique au patient :
    - ◆ éducation du patient à l'autonomie ;
    - ◆ sens de l'écoute et discrétion ;
- ◆ d'analyser des cas pratiques et de proposer des solutions personnelles dans le cadre des missions qui lui sont imparties.

#### 5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable

de présenter, par écrit, un rapport circonstancié mettant en évidence sa perception de la fonction d'assistant logistique en unités de soins, en justifiant l'apport et la validité de l'expérience acquise au cours de la formation.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :

- ◆ de la clarté de l'expression écrite et de la précision dans la formulation ;
- ◆ du niveau de cohérence de contenu ;
- ◆ de l'utilisation adéquate des termes techniques ;
- ◆ du niveau de prise de conscience des missions, de la fonction et des compétences à mettre en œuvre.

## 6. CHARGE(S) DE COURS

Pour les cours :

assistant en logistique en unités de soins : cadre organisationnel

Un enseignant ou un expert.

L'expert justifiera d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans comme personnel soignant, infirmier ou médical .

assistant en logistique en unités de soins : cadre logistique - méthodologie spéciale

Un enseignant ou un expert.

L'expert justifiera d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans comme personnel soignant ou infirmier.

assistant en logistique en unités de soins : cadre relationnel - méthodologie spéciale

Un enseignant ou un expert.

L'expert justifiera d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans comme personnel soignant ou infirmier ou comme psychologue ou assistant(e) social(e).

## 7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**02 JUIL. 1999**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**STAGE : FORMATION COMPLEMENTAIRE  
D'ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR**

<p><b>CODE : 821059U21V1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 803</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
---

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du  
sur avis conforme de la Commission de concertation

02/07/99

**STAGE : FORMATION COMPLEMENTAIRE  
D'ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS  
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR**

**1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION**

**1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

**1.2. Finalités particulières**

L'unité de formation vise à développer chez l'étudiant *en formation complémentaire d'assistant en logistique en unités de soins* des compétences qui se fondent sur les axes décrits dans les finalités particulières du dossier pédagogique de la section.

**2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

**2.1. Capacités**

Sans objet.

**2.2. Titre pouvant en tenir lieu**

Sans objet.

**2.3. Conditions spéciales d'accès à la formation**

**sur le plan du niveau d'études préalables :**

être dans les conditions de titre tel que prévu par l'arrêté ministériel du 5 avril 1995 fixant l'intervention visée à l'article 37 § 12 de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, pour les prestations visées à l'article 34 12° de la même loi :

brevet ou diplôme de l'enseignement secondaire ou certificat d'études de l'enseignement secondaire ou certificat de qualification ou certificat de l'enseignement secondaire de :

- ◆ auxiliaire familiale et sanitaire ;
- ◆ puériculture, aspirante en nursing ;
- ◆ aide familiale ;
- ◆ assistant(e) en gériatrie ;
- ◆ éducation, moniteur de collectivités ;
- ◆ auxiliaire polyvalent(e) des services à domicile et en collectivités ou aide polyvalente de collectivités.

### sur le plan de la situation socio-professionnelle :

les emplois d'assistants en logistique en établissements de soins agréés sont réservés à :

- ◆ des demandeurs d'emploi
  - ◆ qui ont suivi une des formations requises et définies dans les dispositions réglementaires ;
  - ◆ non formés, à condition qu'il soit prouvé par attestation du service de placement compétent qu'il n'y a pas de personnel formé disponible : ils disposent d'un délai de 6 mois après l'embauche pour terminer leur formation ;
- ◆ tout membre du personnel concerné par un processus de fusion.

(Arrêté ministériel du 17 juin 1997 définissant la fonction d'assistant en logistique modifié par l'A.M. du 16 mars 1998).

### 3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

Code U  
Z

3.1. Etudiant : 32 périodes

3.2. Encadrement du stage

Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par * étudiant par groupe d'étudiants
STAGE	PP	O	
Total des périodes :			32

### 4. PROGRAMME

#### 4.1. Programme de l'étudiant

L'étudiant sera capable :

- ◆ **pour réussir son insertion sur les lieux de stage**, de mener des observations sur le terrain pour :
  - ◆ identifier la structure de l'institution accueillante, l'organisation des différents services ;
  - ◆ identifier les différentes missions qui pourraient lui être confiées comme assistant en logistique en unités de soins :
    - ◆ brancardier ;
    - ◆ aide technique au quartier opératoire, à l'unité de soins post-anesthésie ;
    - ◆ auxiliaire de stérilisation ;
    - ◆ aide U.S.I. (unité de soins intensifs) ;
    - ◆ hôtellerie ;
    - ◆ ...
- ◆ **sur le plan pratique**
  - ◆ de participer aux activités de différents services pour développer des attitudes de flexibilité, de disponibilité et identifier, globalement, les exigences spécifiques de la fonction ;
  - ◆ de mettre en œuvre les méthodes de travail, les techniques et les comportements adéquats pour appliquer les dispositions réglementaires spécifiques d'hygiène et de sécurité ;

- ♦ en mobilisant ses expériences ;
- ♦ en cherchant la meilleure manière de s'informer pour répondre aux exigences particulières de différents services ;
- ♦ de mettre en œuvre les pratiques fondamentales en ces domaines (hygiène, sécurité) dans le cadre des missions qui lui sont confiées :
  - ♦ repas/boissons : distribution, rangement du matériel, modes de réservation, ... ;
  - ♦ entretien et rangement de différents matériels à usage courant (pour les patients, pour le personnel soignant) et gestion des ressources matérielles disponibles ;
- ♦ de communiquer oralement et par écrit en tenant compte :
  - ♦ des consignes données ;
  - ♦ des modes de travail des services généraux de la logistique, par exemple : lingerie, maintenance, magasin, services d'accueil et d'admission, services techniques ;
- ♦ **sur le plan relationnel**
  - ♦ de mettre en œuvre, dans le respect des règles générales et spécifiques de déontologie, des comportements et attitudes professionnels pour établir une relation interpersonnelle fondée sur des techniques adéquates à la situation de communication :
    - ♦ avec le patient et son entourage (empathie, sens de l'écoute, respect des personnes, ... ) ;
    - ♦ avec les intervenants institutionnels directs ;
- ♦ **sur le plan des compétences socio-professionnelles**
  - ♦ dans le respect du cadre de ses missions, de participer aux différentes activités professionnelles en démontrant sa volonté et son souci :
    - ♦ de se mettre au service de l'équipe et de s'y intégrer ;
    - ♦ d'affronter des situations nouvelles avec conscience professionnelle ;
    - ♦ de s'adapter au rythme du travail.

#### 4.2. PROGRAMME DU CHARGE DE COURS

Le chargé de cours

- ♦ veillera au bon déroulement du stage ;
- ♦ considérera l'évolution du stagiaire dans son analyse des situations-problèmes suggérées dans l'unité "Formation complémentaire d'assistant en logistique en unités de soins" pour permettre des échanges entre les différents stagiaires en organisant :
  - ♦ des séances individuelles ;
  - ♦ des séances collectives ;
- ♦ recueillera les appréciations des personnes de terrain pour permettre à l'étudiant d'ajuster son action pendant le stage.

## 5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable :

- ◆ d'identifier des éléments significatifs de l'exercice du métier en situation réelle pour en tenir compte dans le rapport circonstancié demandé dans l'unité de formation théorique « Formation complémentaire d'assistant en logistique en unités de soins » ;
- ◆ de rendre compte en séance individuelle ou collective des compétences qu'il met en oeuvre pour :
  - ◆ se mettre au service de l'équipe de travail et s'y intégrer ;
  - ◆ affronter des situations nouvelles avec conscience professionnelle ;
  - ◆ s'adapter au rythme du travail.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :

- ◆ de la valeur de l'observation mise en oeuvre ;
- ◆ de l'utilisation adéquate des termes techniques ;
- ◆ du niveau de prise de conscience :
  - ◆ des difficultés qu'il rencontre et de sa capacité de les résoudre rapidement ;
  - ◆ de la réalité des conditions de travail ;
  - ◆ des missions, de la fonction et des compétences à mettre en oeuvre ;
- ◆ de la clarté et de la précision de son expression en situation de communication.

## 6. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert justifiera d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans comme personnel soignant ou infirmier.

Ministère de la Communauté française

Administration générale de  
l'Enseignement et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Direction générale de l'Enseignement  
non obligatoire et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Service de l'enseignement  
de promotion sociale.  
-----

1010 Bruxelles , le 29 Jul 1999  
Boulevard Pachéco, 19, Bte 0  
02 / 210.58.52

Monsieur Jacques Lefere  
Administrateur délégué  
CPEONS

Rue des Minimes, 87-89  
1000 Bruxelles

Ref.: VS / Document de référence interréseaux

Objet : Document de référence interréseaux - Régime 1  
----- Section : FORMATION COMPLEMENTAIRE D'ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN  
UNITES DE SOINS  
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR  
Code Référence : 821057S20V1

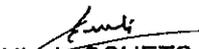
Monsieur l'Administrateur Délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir , avec accord provisoire, le document de référence  
relatif à la section mentionnée sous rubrique.

Section/Unité	Code Réf.	Classement	Domaine
S FORMATION COMPLEMENTAIRE D'ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS	821057S20V1	ESS	
U 1 FORMATION COMPLEMENTAIRE D'ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS	821058U22V1	ESSQ	803
U 2 STAGE : FORMATION COMPLEMENTAIRE D'ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITES DE SOINS	821059U21V1	ESST	803

Veuillez agréer, Monsieur l'Administrateur Délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

P.-P. Le Directeur général,

  
Nicole SCHETS  
Directrice

G. Schmit

-----  
Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de  
Mme Steels (02/210.58.42) ou Mr Dejardin (02/210.58.42)