 TOUS LES SPORTS / AUTREMENT	DOCUMENT TYPE	Démarche qualité	
	FICHE D'INSCRIPTION AU PICF/PAE FPSC	Rédaction	EPN-07/2021
Nombre de pages : 1/1		Validation	CT-07/2021
		Application	

Session de formation

DU : / / 2021 AU : / / 2021

LIEU :



Fiche d'inscription à renvoyer entièrement renseignée, datée, signée, à retourner dernier déla 1 mois avant le début de la formation.

Pour valider votre inscription, joindre **IMPERATIVEMENT les documents suivants :**

- 1 photo récente
- un chèque de euros à l'ordre de l'UFOLEP
- la photocopie du PSC1 datant de moins de 3 ans (ou attestation de formation continue PSC1 2020)
- la photocopie d'une pièce d'identité (CNI ou Passeport)
- l'attestation de co-encadrement d'au moins une session de PSC1 en tant qu'aide moniteur (modèle joint)
- dossier de parrainage (modèle joint)
- le certificat médical datant de moins de 3 mois avant la formation (modèle joint)

Dossier à renvoyer à : esyritis.lalique@ufolep.org

Civilité

Mme Mr

Nom de naissance : Nom d'usage : Prénom :

Date de naissance : / / Lieu : Dépt :

Pays de naissance : Nationalité :

Adresse exacte et complète

Adresse :

Code Postal : Ville : Pays :

☎ Portable : ☎ Trav : E-mail :

Personne à prévenir en cas d'accident

Nom, Prénom :

☎ journée : ☎ soirée :

Statut

- Salarié : CDD CDI Intérim Autre que salarié (préciser SVP) :
- Quelles fonctions ou métier exercez-vous ? :
- Structure employeuse :
- Demandeur d'emploi depuis le N° identifiant : Nom du conseiller :
- Avez-vous une RQTH ? Oui Non Régime indemnisation :

Financement

Accord du financement de la formation : Oui En cours

Préciser : employeur OPCO (préciser le nom) CPF financement individuel

Autre type de financement (préciser)

Parcours de formation

Date d'entrée prévisionnelle : Date de sortie prévisionnelle :

Si non, préciser le motif :

Solution envisagée :

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (poste occupé, durée, secteur,)

.....

.....

.....

PROJET PROFESSIONNEL ET MOTIVATIONS

.....

.....

.....

.....

ATTENTES DU | DE LA CANDIDAT.E

.....

.....

.....

BESOINS SPÉCIFIQUES (aménagements techniques, organisationnels, adaptations pédagogiques, autres...)

.....

.....

.....

.....

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Validation de l'inscription :

Candidat

Oui

Non

Centre

Oui

Non

Information sélection le

par courrier

téléphone

mail

Date :

Le (La) Président(e) de la
Délégation Départementale

Date :


Le (La) Participant(e)

Nom, signature et cachet pour accord

Nom et signature pour accord

Attention : dans le cas d'une réponse manuscrite, merci d'écrire lisiblement et en lettres majuscules

Je m'engage à fournir le certificat médical ci-joint dûment complété moins de 3 mois avant la formation, ce qui conditionne mon inscription définitive.

 TOUS LES SPORTS / AUTREMENT	DOCUMENT TYPE	Démarche qualité	
	CERTIFICAT MEDICAL – FORMATEUR PSC1	Rédaction	EPN-12/11
Nombre de pages : 1/1	DT-MNPS-001	Validation	LB-01/12
		Application	
		Mise en relecture	Non défini

Je soussigné M.....

docteur en médecine, certifie avoir examiné ce jour :

M.....

né(e) le : / / à Dpt :

demeurant à :

.....

et avoir constaté qu'il (elle):


- ne présente à ce jour, à ma connaissance, aucune contre indication cliniquement décelable, physique ou psychique, pour suivre une formation active en collectivité à l'UFOLEP
- est à jour des vaccinations suivantes : Diphtérie, Poliomyélite, Tétanos

Etabli à la demande de l'intéressé et remis en mains propres pour faire valoir ce que de droit.

Fait à

Le

NOM, cachet et signature du médecin :

	DOCUMENT TYPE	Démarche qualité	
	ATTESTATION DE CO-ENCADREMENT PSC1	Rédaction	EPN-12/11
Nombre de pages : 1/1	DT-MNPS-002	Validation	LB-01/12
		Application	
		Mise en relecture	Non défini

Je soussigné, M.....

agissant en qualité de.....

pour le compte de l'association.....

certifie que M.....

né(e) le..... à.....

a encadré au sein de notre association au moins une session de PSC1 en tant qu'aide moniteur, et justifie de la maîtrise des techniques du PSC1 pour se présenter à la formation de Formateur PSC.

Etabli à la demande de l'intéressé et remis en mains propres pour faire et valoir ce que de droit.

Fait à

Le

NOM, cachet et signature :

	REGLEMENT NATIONAL DU SECOURISME		Démarche qualité	
	DOSSIER DE PARRAINAGE D'UN(E) FUTUR(E) FORMATEUR (TRICE) PSC1		Rédaction	EPN-04/19
			Validation	ES-04/19
			Application	
	REFERENCE		RN-FPSC-01	

LE RÔLE DU « PARRAIN » / DE LA « MARRAINE »

Le parrain/ La marraine est une personne (formateur/trice Ufolep à jour de sa formation continue) confirmée dans sa compétence.

Il/Elle a pour mission :

- d'ACCUEILLIR, le/la futur(e) formateur/trice au sein de la structure, dans des conditions lui permettant de s'intégrer et de s'épanouir dans les missions qu'il/elle aura à accomplir.
- d'INFORMER, le/la futur(e) formateur/trice sur ce qui l'attend au cours de son parcours de formation afin qu'il/elle s'y prépare au mieux.
- de GUIDER, le/la futur(e) formateur/trice dans sa préparation pour lui donner un maximum de chance d'atteindre les objectifs de la formation, mais aussi après l'obtention de son diplôme pour faciliter son intégration au sein de l'équipe départementale.

LE RÔLE DU/DE LA FUTUR(E) FORMATEUR/TRICE

Le/la futur(e) formateur/trice, est une personne volontaire qui souhaite être l'acteur principal de sa formation.

Il/Elle a pour mission :

- de s'ENGAGER, dans sa formation afin de donner le meilleur de lui/elle-même dans le but de devenir formateur/trice PSC1
- de TRAVAILLER, afin de parfaire ses connaissances et en acquérir de nouvelles, qui lui permettront de réaliser ses formations dans les meilleures conditions pour ses futurs apprenants
- de RESPECTER, son parrain/sa marraine, sa structure d'accueil et ses formateurs/trices qui, même lors de moments « compliqués » œuvrent à sa réussite.

LES TEMPS DU PARRAINAGE

AVANT le temps de formation en centre

Le parrain/La marraine rencontrera le/la futur(e) formateur/trice afin d'accompagner sa préparation et lui donner les éléments indispensables au bon déroulement de sa formation. Le nombre de rencontres et le volume horaire du parrainage seront adaptés en fonction des besoins du/de la futur(e) formateur/trice, mais aussi de la disponibilité du/de la parrain/marraine. Cet accompagnement est détaillé, en trois étapes, dans la page suivante.

PENDANT le temps de formation en centre

Le parrain/La marraine pourra contacter le/la futur(e) formateur/trice afin de s'assurer que tout se passe bien pour lui/elle et que le moral est bon. Dans le cas contraire, il/elle devra le soutenir à distance, le/la conseiller, l'encourager. Souvent le/la participant(e) qui est « la tête dans le guidon » a besoin d'un appui extérieur afin de lui permettre de prendre de la hauteur. Ce rôle complémentaire à l'équipe de formation du centre doit être mis au service du/de la futur(e) formateur/trice

APRES le temps de formation en centre

Le parrain/La marraine fera le bilan de la formation,

En cas d'échec à la PAE, il/elle l'accompagnera afin de lui permettre de se présenter à nouveau à une PAE FPSC.

En cas de réussite, après l'avoir félicité(e), il/elle s'assurera du respect par le/la futur(e) formateur/trice des guides à la fois technique et pédagogiques lors de ses actions de formation.

Le parrain/La marraine, sera garant de l'intégration de son/sa « filleul(le) » dans l'équipe pédagogique départementale..

	REGLEMENT NATIONAL DU SECOURISME		Démarche qualité		
	DOSSIER DE PARRAINAGE D'UN(E) FUTUR(E) FORMATEUR (TRICE) PSC1			Rédaction	EPN-04/19
				Validation	ES-04/19
				Application	
			REFERENCE	RN-FPSC-01	

ETAPES DE L'ACCOMPAGNEMENT AVANT LE TEMPS DE FORMATION EN CENTRE

Il est conseillé au Parrain/à la Marraine de suivre ces étapes dans l'ordre chronologique. Les volumes horaires sont donnés à titre indicatif. Le parrain/La marraine expliquera et développera l'ensemble des points listés ci-dessous.

Etape 1 : Rencontre avec le/la futur(e) formateur/trice (1h30)

➤ **Présentation de la formation**

Lors de cette étape, le parrain/la marraine présentera le « cadre » de la formation PICF/PAE FPSC. Les éléments ci-dessous sont un minimum à dire.

Durée de la formation : 8 jours en centre

Découpage de la formation :

* 4,5 jours de PICF (Pédagogie Initiale Commune de Formateur/trice) : durant cette période, on ne parle pas de secourisme, on travaille sur les bases de la pédagogie. Ces bases sont autant d'outils qui pourront être réinvestis dans d'autres domaines.

* 3 jours de PAE (Pédagogie Appliquée à l'Emploi) : durant cette période on met en application les bases pédagogiques abordées en PICF sur la thématique du secourisme

Entre le PICF et la PAE, il est laissée une demi journée de temps libre

Horaires journaliers : 8h30/12h00 et 14h00/ 18h00. Le soir des ateliers facultatifs (mais recommandés) sont proposés.

Déroulement de la formation : comme pour le PSC1, alternance entre théorie et pratique. La pratique est privilégiée.

Evaluation : système de « contrôle continu » basé sur des mises en situation. Les grilles d'évaluation sont distribuées avant les passages et un retour en groupe est fait systématiquement.

Gestion des échecs : en cas d'avis défavorable de l'équipe pédagogique, nécessite de suivre à nouveau une PAE FPSC (pas le PICF).

➤ **Transmission des guides**

Lors de cette étape, le parrain/la marraine donnera un exemplaire **papier** de chacun des guides énoncés ci-dessous, en veillant à ce qu'il s'agisse bien de la dernière version ! (ces documents pourront aussi être donnés au format informatique).

Guide Technique PSC1 : Le parrain/La marraine, présentera les différentes parties du guide en insistant sur son organisation par parties, puis par thèmes. Souligner que pour chaque thème le découpage reste identique :

- Définition / Causes / Signes / Risques / Principe de l'action
- Conduite à tenir
- Technique du geste :Description / indications / justifications / Points clés

Le parrain/La marraine insistera sur l'importance des points clés.

Guide du formateur du Ministère de l'intérieur

Guide Pédagogique PSC1 : Le parrain/La marraine, présentera les différentes parties du guide sans rentrer dans les détails (rappelons que l'objectif de la PAE FPSC est justement de travailler sur ce guide !).

Le parrain/La marraine précisera que :

- le/la futur(e) formateur/trice doit **MAITRISER** les gestes techniques du PSC1 avant la formation FPSC
- le/la futur(e) formateur/trice doit **CONNAITRE** les points clés des techniques avant la formation FPSC
- ces 3 documents doivent **IMPERATIVEMENT** être amenés lors de la formation en centre

A ce moment de la formation, un travail personnel du/de la futur(e) formateur/trice sera demandé pour s'approprier ces documents.

	REGLEMENT NATIONAL DU SECOURISME		Démarche qualité		
	DOSSIER DE PARRAINAGE D'UN(E) FUTUR(E) FORMATEUR (TRICE) PSC1			Rédaction	EPN-04/19
				Validation	ES-04/19
				Application	
			REFERENCE	RN-FPSC-01	

Étape 2 : Techniques PSC1 et matériel à utiliser par le/la futur(e) formateur/trice (4h30)

Pour cette étape, le parrain/la marraine pourra s'appuyer sur la liste des gestes/CAT et matériels de la fiche individuelle de suivi. Cette étape pourra être renouvelée autant de fois que de besoin.

➤ **Apprentissage des gestes techniques PSC1**

Cette étape est primordiale, car elle doit permettre au/à la futur(e) formateur/trice de **maitriser parfaitement** les conduites à tenir et gestes techniques du PSC1. Pour cela le parrain/la marraine aura en permanence son guide technique en référence.

Dans un premier temps, et pour chaque thème, le parrain/marraine lira le guide technique et le/la futur(e) formateur/trice réalisera scrupuleusement ce qui est dit. L'objectif ici est que le /la futur(e) formateur/trice entende et réalise parfaitement le geste.

Dans un second temps, le /la futur(e) formateur/trice réalisera le geste et/ou la conduite à tenir en énonçant et en justifiant les points clés.

➤ **Présentation et utilisation du matériel à utiliser en PSC1**

Le parrain/La marraine, en respectant le déroulé chronologique du PSC1 et en s'appuyant sur la liste du matériel obligatoire, présentera les différents matériels que doit utiliser un/une formateur/trice lors d'une formation PSC1. La technique pédagogique du QPACRE pourra être utilisée.

Étape 3 : Participation à l'encadrement d'une formation PSC1 (9h00)

➤ **Préparation et participation à la formation PSC1**

Le parrain/la marraine, associera le/la futur(e) formateur/trice à la préparation de la formation :

- préparation de la salle (organisation)
- vérification du matériel

Durant la formation, le/la futur(e) formateur/trice pourra participer seulement en qualité « d'aide formateur » (rôle de la victime pour les DTR-DCJ et cas concrets / aide formateur sur les ateliers d'apprentissage)

➤ **Rangement et bilan de la formation PSC1**

Le parrain/la marraine, associera le/la futur(e) formateur/trice au rangement et au nettoyage (hygiène) du matériel, en le laissant manipuler au maximum.

Le parrain/la marraine, fera un bilan de la formation PSC1 qui s'est déroulée avec le/la futur(e) formateur/trice. Ce temps sera l'occasion :

- pour le parrain/la marraine d'insister sur :
 - * la préparation et l'organisation du matériel
 - * l'importance de se référer au guide technique pour ne rien oublier
 - * l'indispensable connaissance des techniques et des points clés
- pour le/la futur(e) formateur/trice :
 - * de faire part de ses inquiétudes
 - * de poser des questions, faire préciser des choses
 - * d'exprimer son envie d'encadrer seul/seule une formation

	REGLEMENT NATIONAL DU SECOURISME	Démarche qualité	
	DOSSIER DE PARRAINAGE D'UN(E) FUTUR(E) FORMATEUR (TRICE) PSC1	Rédaction	EPN-04/19
		Validation	ES-04/19
		Application	
	REFERENCE	RN-FPSC-01	

Le/La futur(e) formateur/trice

<p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>E.mail :</p> <p>Téléphone portable :</p> <p>Délégation départementale UFOLEP d'appartenance du participant :</p>
--

TUTEUR

<p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>E.mail :</p> <p>Téléphone portable :</p> <p>Délégation départementale UFOLEP d'appartenance du participant :</p>
--

Rappel :

L'objectif du parrainage est de préparer le/la futur(e) formateur/trice à sa formation, c'est-à-dire de s'assurer qu'il/elle dispose des éléments indispensables (gestes techniques, connaissance du matériel) au bon déroulement de sa formation.

ATTENTION ! le parrainage n'est pas une formation à la pédagogie.

Ce dossier a vocation à accompagner le parrain/la marraine dans sa mission.

	REGLEMENT NATIONAL DU SECOURISME	Démarche qualité	
	DOSSIER DE PARRAINAGE D'UN(E) FUTUR(E) FORMATEUR (TRICE) PSC1	Rédaction	EPN-04/19
		Validation	ES-04/19
		Application	
	REFERENCE	RN-FPSC-01	

FICHE INDIVIDUELLE DE SUIVI DU PARRAINAGE
à joindre au dossier d'inscription à la formation FPSC

Ce document est complété par le parrain/la marraine, en présence du/de la futur(e) formateur/trice .

ETAPE 1

- Le/la tutoré(e) a été informé(e) du déroulement de la formation PICF/PAE FPSC Oui Non
- Le/la tutoré(e) a reçu le Guide Technique PSC1 ufolep..... Oui Non
- Le/la tutoré(e) a reçu le Guide Pédagogie PSC1 ufolep Oui Non
- Le/la tutoré(e) a reçu le Guide du formateur du Ministère de l'intérieur Oui Non

ETAPE 2

Le/la tutoré(e) réalise parfaitement et sait justifier les gestes suivants :

- La désobstruction par la méthode des claques dans le dos..... Oui Non
- La désobstruction par la méthode des compressions abdominales..... Oui Non
- La désobstruction par la méthode des compressions thoraciques..... Oui Non
- La compression locale face à une hémorragie..... Oui Non
- La pose du garrot Oui Non
- La libération des voies aériennes Oui Non
- La position latérale de sécurité Oui Non
- Les compressions thoraciques Oui Non
- Les insufflations Oui Non
- La pose du DAE de formation Oui Non

Le/la tutoré(e) connaît les conduites à tenir :

- Du malaise Oui Non
- Des plaies Oui Non
- Des brûlures Oui Non
- Des traumatismes Oui Non

Le/la tutoré(e) a eu une présentation et a manipulé le matériel suivant :

- La coupe de tête..... Oui Non
- Le pansement compressif improvisé Oui Non
- Le Coussin Hémostatique d'Urgence..... Oui Non
- Le changement des poumons sur les mannequins adultes/enfants/nourrissons..... Oui Non
- Le DAE de formation Oui Non
- Le maquillage Oui Non

ETAPE 3

- Le/la tutoré(e) a participé à l'encadrement d'une formation PSC1 Oui Non

Fait à, le

Le/la futur(e) formateur/trice
Nom-Prénom

Le parrain/La marraine
Nom-Prénom

.....
Signature

.....
Signature