



« La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivantes : actions de formation »

## ORGANISME DE FORMATION ET CONSEILS EN SANTE

# LIVRET APPRENANTS

Avec FORMA'PIC  
Revenez à l'essentiel : L'HUMAIN



## QUI NOUS SOMMES

- Un organisme de formation dédié aux personnels et professionnels de santé.
- FORMA'PIC est certifié QUALIOP1
- Notre partenaire en termes de veille réglementaire et pédagogique est le Centre d'Enseignement des Soins d'Urgences de l'Essonne (CESU91), unité fonctionnelle dépendant du SAMU de l'Essonne.

### Profil de la présidente

*Présidente de l'Organisme FORMA'PIC, je suis une professionnelle de santé en médecine d'urgence depuis plus de 30 ans. Experte en pédagogie, en communication et formatrice, j'accompagne les établissements de santé dans l'évaluation, l'amélioration et le développement de leurs pratiques professionnelles.*

*Ma longue et solide expérience dans ce domaine, jumelée à mon expertise en communication, me permet de comprendre rapidement les problématiques et les enjeux spécifiques au domaine de la santé.*

*Grâce à mes compétences multidisciplinaires ainsi qu'aux outils pratiques développés tout au long de ma carrière, je suis en mesure d'apporter des solutions efficaces, innovantes et durables afin de répondre aux différents besoins des établissements de santé.*

*Lors de mes différents mandats, j'ai su développer et appliquer une approche personnalisée aux besoins des clients et des participants afin d'offrir une qualité de service selon les plus hauts standards requis. Mon objectif principal étant d'améliorer les pratiques professionnelles dans le domaine de la santé et de redonner du sens aux professionnels dans leur cœur de métier.*

# NOS VALEURS

## **Notre engagement**

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé.
- L'adaptation des techniques, outils pédagogiques et d'évaluation aux apprenants.
- La qualification professionnelle et la formation continue des formateurs et experts
- Informer les employeurs et les apprenants sur l'offre de formation, les pré-requis et les conditions d'accès.
- La prise en compte des évaluations de formation remplies par les apprenants et le commanditaire.

## **Une pédagogie centrée sur l'apprenant**

- Une pédagogie active, interactive avec les apprenants, placés au centre de leurs apprentissages
- L'erreur est autorisée car l'apprentissage s'appuie sur elle
- Des formateurs qui s'adaptent au contexte professionnel et au rythme d'apprentissage de chaque apprenant.
- Il est permis à chaque apprenant de prendre le temps d'apprendre à son rythme.
- L'espace de formation est un espace sécurisant où la parole est libre et le formateur garant de la sécurité psychologique de chacun.
- Le secret professionnel est respecté dans cet espace et tout ce qui est dit reste confidentiel.

Les formateurs sont formés à utiliser des techniques pédagogiques interactives et ludiques.

Parce qu'apprendre c'est comprendre, il est impératif en formation, de solliciter les 3 composantes de l'apprenant : La tête, le cœur et le corps. Autrement dit, le cognitif, l'émotionnel et le kinesthésique.

Entendre, voir, dire, faire, faire faire, expliquer, voilà ce que nous demandons à nos apprenants tout au long de leur parcours. Se mettre en mouvement pour ressentir et vivre sa formation.

## **La montée en compétences**

Chaque apprenant arrive en formation avec son profil de personnalité.

Nous respectons la personne qu'il est.

Nous avons conscience et il est très important pour nous de considérer que ce qu'il FAIT n'est pas représentatif de ce qu'il EST.

Ne pas réussir à faire une compression thoracique à un temps T, ne fait pas de l'apprenant un « mauvais » professionnel.

Autrement dit, le comportement n'est pas l'identité professionnelle.

La formation, quoi qu'elle soit reste un prétexte à évaluer ses pratiques, ses comportements, ses prises de décision, à recevoir un feedback, et entamer un processus de changement pour monter en compétences.

### **Sécuriser l'apprenant et faire preuve de bienveillance**

Apprendre, c'est passer d'un état présent à un état désiré. C'est un processus de changement et donc consommateur d'énergie et potentiellement générateur de stress, d'anxiété, de questionnement.

Le formateur s'engage à accompagner l'apprenant dans ce processus par des feedback réguliers pour l'aider à identifier ses points forts, ses ressources et ses axes d'amélioration.

Comprendre que l'erreur est apprentissage et source d'évolution, permet à l'apprenant de diminuer très fortement sa charge émotionnelle.

Intégrer que le formateur évalue le FAIRE et non pas l'ETRE rassure et permet de mettre la distance suffisante pour apprendre en sécurité.

Apprendre, c'est aussi être indulgent avec soi-même et se donner le temps d'atteindre ses objectifs.

# VOUS et VOTRE FORMATION

## 1. Comment s'inscrire :

Votre établissement employeur se charge de votre inscription.  
Toutefois, si vous avez des questions ou requêtes, vous pouvez contacter FORMA'PIC :

- Par email : [formapic75@gmail.com](mailto:formapic75@gmail.com)
- Via le formulaire contact sur le site : [www.formapic.fr](http://www.formapic.fr)
- Téléphone : 06.62.02.04.68

## 2. Si vous êtes en situation de handicap

Merci de nous contacter, afin que nous programmions un RDV téléphonique ou visio et évaluons ensemble les moyens à mettre en œuvre pour adapter la formation à votre handicap. Nous sommes partenaires de **l'AGEPIPH**.

## 3. Votre accompagnement pendant la formation

Votre formateur est à votre écoute pour toutes questions.

**En début de formation :** Un outil d'autoévaluation vous est proposé. Il vous permet :

- D'évaluer l'état de vos connaissances et donc de vos besoins en formation
- D'identifier les thèmes et sujets qui seront abordés pendant la formation

**Pendant la formation :** Des temps sont proposés par le formateur qui utilisera différentes techniques pour :

- Valider et consolider les acquis
- Évaluer les connaissances encore erronées,
- Ajuster les apprentissages
- Répondre à des questions

**En fin de formation :** l'outil d'autoévaluation vous est de nouveau proposé. Il vous permet :

- D'évaluer ce que vous avez appris
- De le corriger avec le formateur
- D'ajuster vos connaissances en posant les dernières questions

**Après la formation :** Une évaluation de formation vous est demandée. Elle vous permet d'évaluer :

- L'accueil et la logistique de formation
- L'adéquation entre les objectifs de formation, les vôtres et le contenu de la formation
- Les techniques et outils pédagogiques utilisés par le formateur
- Les qualités pédagogiques du formateur

### Support de formation :

- Vous pouvez avoir accès au livret de formation et à d'autres ressources scientifiques et pédagogiques en allant :
  - Sur le site : [www.formapic.fr](http://www.formapic.fr)
  - Cliquer sur l'onglet « espace apprenant »
  - Mot de passe : [urgences](#)
- L'ANCESU vous propose aussi de télécharger une application qui vous permettra de continuer à vous former et vous mettre à jour régulièrement. Voici le lien :



#### 4. Vous souhaitez faire une réclamation

- Soit vous passez par le formulaire « [contact](#) » sur le site internet : [www.formapic.fr](http://www.formapic.fr)
- Soit vous nous adressez un mail à [formapic75@gmail.com](mailto:formapic75@gmail.com), en indiquant :
  - Nom, Prénom, fonction, adresse
  - Date de session de formation
  - Les motifs de votre réclamation

**FORMA'PIC vous adressera un accusé de réception et vous adressera une réponse dans les 15 jours suivant cet accusé de réception.**

# LES THEMES DE L'AFGSU

**AFGSU : Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgence**  
*Arrêté du 1er juillet 2019 modifiant l'arrêté du 30 décembre 2014 relatif à l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence*

	AFGSU1	AFGSU2	RAFGSU 1&2
<b>MODULE 1</b>	<b>6H : Urgences Vitales</b> IAPA Hémorragies apprentissage garrot OVAS Inconscient qui respire ACR avec RCP et DSA	<b>10H30 : Urgences Vitales</b> IAPA Hémorragies externes OVAS Inconscient qui respire ACR avec RCP, DSA et chariot d'urgence Maintenance et matériovigilance des matériels d'urgence	<b>07H</b> IAPA Hémorragie OVAS Inconscient qui respire ACR avec RCP, Plans de secours, SSE
<b>MODULE 2</b>	<b>4H30 : Urgences Potentielles</b> Les malaises Les traumatismes osseux et cutanés Les brûlures Les règles élémentaires d'hygiène	<b>7H : Urgences Potentielles</b> Les malaises Les traumatismes osseux et cutanés Les brûlures Accouchement inopiné Prise en charge adaptée d'un traumatisme Relevage/brancardage	
<b>MODULE 3</b>	<b>3H30 : Risques Collectifs</b> Comprendre SSE/ORSAN/ORSEC Trouver sa place en cas de SSE Alerte à la population Plan Blanc et Plan Bleu Sensibilisation risques NRBC-E Principes de la CUMP et gestion famille	<b>3H30 : Risques Collectifs</b> Comprendre SSE/ORSAN/ORSEC Trouver sa place en cas de SSE Alerte à la population Plan Blanc et Plan Bleu Sensibilisation risques NRBC-E Principes de la CUMP et gestion famille	
	<b>2 jours (14h)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réactu : 1 journée / 4ans</li> <li>• Personnels non professionnels de santé (Psychologue, brancardier, administratif, logistique, technique,...)</li> </ul>	<b>3 jours (21h)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réactu : 1 journée / 4ans</li> <li>• Professionnels de santé inscrits dans la 4ème partie du code de la santé et étudiants préparant un diplôme en vue de l'exercice de ces professions.</li> </ul>	

# REGLEMENT INTERIEUR

## **Article 1 – Champ d’application**

Le présent règlement intérieur s’applique à l’ensemble des stagiaires participant à une action de formation organisée par FORMA’PIC.

Il est communiqué à chaque stagiaire avant l’entrée en formation et s’applique pendant toute la durée de l’action de formation.

## **Article 2 : Règles générales**

Chaque stagiaire est tenu de respecter le présent règlement, notamment en matière d’hygiène, de sécurité et de discipline.

## **Article 3 : Hygiène et sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux du Client, les règles d’hygiène et de sécurité applicables sont celles de l’établissement d’accueil.

Les consignes pédagogiques données par le formateur doivent être strictement respectées.

Le non-respect de ces règles peut entraîner une mesure disciplinaire.

## **Article 4 : Utilisation du matériel**

Le matériel pédagogique est exclusivement réservé à l’activité de formation.

Toute utilisation non conforme ou détérioration volontaire engage la responsabilité du stagiaire.

## **Article 5 : Consignes incendie**

Les consignes de sécurité et plans d’évacuation doivent être respectés.

En cas d’alerte, le stagiaire doit suivre les instructions du formateur ou des secours.

## **Article 6 : Accident**

Tout accident survenu en formation doit être immédiatement signalé au formateur ou à l’organisme de formation.

## **Article 7 : Interdictions**

Il est interdit de pénétrer en formation en état d’ivresse.

Il est interdit de fumer ou vapoter dans les locaux de formation.

Des retards répétés peuvent compromettre la validation de la formation.

### **Article 8 : Horaires - Absence et retards**

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance du stagiaire à l'occasion de l'envoi d'une convocation de formation par son employeur.

- En cas d'absence ou de retard à la formation, le stagiaire doit avertir son employeur
- Le stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles. Le formateur doit en être averti, ainsi que l'employeur. L'organisme de formation en informe l'employeur.
- Le stagiaire est tenu de signer au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement.
- Le non-respect des horaires peut compromettre la validation de la formation.
- A l'issue de l'action de formation, la feuille d'émargement des stagiaires sera adressée/remise à l'employeur ayant commandité l'action de formation.

### **Article 9 : Comportement**

Les stagiaires doivent adopter une tenue et un comportement professionnels.

L'usage des téléphones est interdit pendant les temps pédagogiques sauf autorisation du formateur.

### **Article 10 : Neutralité**

Pour les formations financées par des fonds publics, les principes de neutralité et de laïcité doivent être respectés.

### **Article 11 : Confidentialité**

Les stagiaires sont tenus au respect de la confidentialité des informations échangées.

Il est interdit d'enregistrer ou filmer les sessions sans autorisation.

### **Article 12 : Propriété intellectuelle**

Les supports pédagogiques sont protégés par le droit de la propriété intellectuelle.

Toute reproduction ou diffusion est interdite sans autorisation écrite.

### **Article 13 : Sanction**

Tout manquement peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire, allant du rappel à l'ordre à l'exclusion définitive de la formation.

## **Article 14 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être prononcée sans information préalable du stagiaire sur les faits reprochés.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe l'employeur de la problématique.
- Les 2 parties peuvent convenir de rencontrer ensemble le stagiaire au moment d'une pause dans la formation.
- Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

## **Article 15 : Réclamations**

En cas de réclamation, adresser votre demande par mail à [formapic75@gmail.com](mailto:formapic75@gmail.com)

Vous pouvez aussi utiliser le formulaire « contact » disponible sur le site internet : [www.formapic.fr](http://www.formapic.fr)

Une réponse est apportée dans un délai maximal de 15 jours.

## **Article 16 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1er janvier 2026 et mis à jour sur le site internet.

# RÈGLES DES BONNES PRATIQUES

- AFGSU 1: 14 h en présentiel
- AFGSU 2: 21h en présentiel
- RAFGSU 1&2: 7h

Ce document pose les règles de bonnes pratiques dans cette collaboration entre FORMA'PIC et l'apprenant.

## LES RETARDS APPRENANTS

Le principe est simple : Si module débuté, retard non accepté.


## LES ABSENCES APPRENANTS

Le principe est simple : Toute absence à un module ne peut donner accès à la délivrance de l'Attestation AFGSU1 OU AFGSU2

## VALIDATION

Les arrêtés en lien avec cette notion de validation AFGSU sont :

- Article 4 de l'arrêté du 03 mars 2006 relatif à l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence
- Article 2 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2019 modifiant l'arrêté du 30 décembre 2014 à l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence

CRITÈRES DE VALIDATION	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présence tout au long de la formation avec émargement par demi-journée faisant foi</li><li>• Vérification des connaissances par le formateur, des gestes et des comportements adaptés (grille d'évaluation des acquis signée par le formateur)</li><li>• Participer à au moins une situation d'urgence simulée</li></ul>
<p> Si risque de non-validation identifié le formateur doit prévenir le CESU dès que possible par téléphone</p>	

## EDITION DES ATTESTATIONS

FORMA'PIC est partenaire du CESU91, seul habilité à délivrer les attestations « AFGSU ».

Ce dernier valide le PV envoyé par FORMA'PIC et lui adresse les attestations dans le mois.

FORMA'PIC adresse les attestations des agents validés à l'employeur pour distribution et archivage.

FORMA'PIC garde une copie



formapic75@gmail.com

06.62.02.04.68



[www.formapic.fr](http://www.formapic.fr)

[linkedin.com/in/fazia-laouari-627b411b0](https://www.linkedin.com/in/fazia-laouari-627b411b0)



