

ANNEXE VIII

# **VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE) GUIDE DU JURY D'EVALUATION DIPLOME D'ASSISTANT DE REGULATION MEDICALE**

Nom et prénom du candidat :

Centre de formation d'assistant de régulation médicale de :

Référence du dossier :

# Table des matières

LE DIPLOME D'ASSISTANT DE REGULATION MEDICALE .....	2
PARCOURS VALIDATION des ACQUIS de l'EXPERIENCE - VAE.....	4
.....	4
EVALUATION DES COMPETENCES DU CANDIDAT.....	5
PROPOSITION DU JURY D'EVALUATION VAE.....	16
SIGNATURES DES MEMBRES DU JURY D'EVALUATION VAE .....	17

# LE DIPLOME D'ASSISTANT DE REGULATION MEDICALE

En application des recommandations de bonnes pratiques, l'assistant de régulation médicale (ARM) assure la réception des appels reçus par les SAMU – Centres 15, contribue sur décision médicale au traitement optimal des demandes et participe à la gestion des moyens, au suivi des appels et des interventions, au quotidien, en situation dégradée et en situation sanitaire exceptionnelle.

Le diplôme d'assistant de régulation médicale est composé de **quatre blocs de compétences**. La validation d'un bloc de compétences s'obtient par l'acquisition de la totalité des compétences constitutives de ce bloc.

Pour obtenir le diplôme, il faut **valider les quatre blocs de compétences**.

Pour chaque bloc de compétences du diplôme sont indiqués **les modules de formations** correspondants, conformément au référentiel de formation en vigueur.

## Bloc de compétences 1 : Traitement d'un appel dans le cadre du SAMU-C15

- ❖ Accueillir l'appelant de façon adaptée et écouter la demande verbale et para verbale
- ❖ Analyser l'environnement sonore et le contexte de l'appel
- ❖ Etablir une relation permettant la mise en confiance de l'appelant
- ❖ Questionner avec précision pour obtenir les informations permettant de caractériser la situation
- ❖ Utiliser les techniques de communication adaptées en fonction de l'appel, de l'appelant et de l'outil de communication
- ❖ Adapter sa communication à la situation en gérant son stress et ses émotions
- ❖ Prendre en compte un grand nombre d'informations de natures différentes communiquées simultanément
- ❖ Recueillir les informations utiles et adapter sa communication dans le cas d'un appel d'un établissement de santé
- ❖ Distinguer l'urgence à partir des indications recueillies
- ❖ Hiérarchiser le degré d'urgence à partir de données et d'outils validés (guide de régulation, règles opératoires : échelles de tri, algorithmes, ...)
- ❖ Guider l'appelant pour une mise en œuvre des gestes d'urgence, dans le cadre de protocoles pré établis, dans l'attente de la régulation médicale
- ❖ Transmettre au médecin régulateur les informations caractérisant la situation par les outils d'information appropriés
- ❖ Communiquer avec spontanéité en langue anglaise avec un locuteur natif afin de localiser le lieu d'intervention et repérer le degré d'urgence situation

**Module de formation 1.a :** Rôle et cadre d'exercice de l'ARM

**Module de formation 1.b :** La situation d'urgence

**Module de formation 1.c :** Communication et gestion des réactions comportementales

## **Bloc de compétences 2 : Mobilisation et suivi des moyens opérationnels nécessaires au traitement de la demande sur décision médicale**

- ❖ Identifier la disponibilité des effecteurs et des capacités d'accueil
- ❖ Déclencher et ajuster les moyens opérationnels adaptés à la nature de l'intervention
- ❖ Transmettre les informations appropriées aux effecteurs et aux structures d'accueil
- ❖ Prioriser les bilans reçus et transmettre les informations au médecin régulateur
- ❖ Vérifier le bon déroulement de la mise en œuvre de la décision médicale, identifier les anomalies, alerter et intervenir dans son champ de compétences
- ❖ Collecter toutes les informations nécessaires à la traçabilité des interventions
- ❖ Contrôler le bon fonctionnement des matériels des salles de régulation, identifier les dysfonctionnements et prendre les

**Module de formation 2.a :** Parcours patient et ressources associées

**Module de formation Module 2.b :** Les moyens opérationnels liés au traitement de la demande

## **Bloc de compétences 3 : Traitement des informations associées à la régulation, la qualité, la sécurité et à la vie du service**

- ❖ Renseigner le dossier de régulation et le dossier de régulation médicale
- ❖ Utiliser les fonctionnalités des outils informatiques et des logiciels métiers
- ❖ Utiliser les fonctionnalités des différents outils de communication
- ❖ Actualiser la base de données sur les ressources liées aux interventions
- ❖ Rechercher en continu toute information susceptible d'impacter l'activité
- ❖ Traiter et transmettre de manière appropriée les informations reçues des interlocuteurs du Samu Centre 15
- ❖ Organiser sa propre activité en prenant en compte le travail en équipe, sa propre charge émotionnelle et la nécessité de réactivité
- ❖ Transmettre les données utiles pour la continuité de service
- ❖ Repérer les événements indésirables et les non-conformités et transmettre les informations appropriées

**Module de formation 3.a :** Traitement des informations et informatique

**Module de formation 3.b :** Qualité-sécurité-gestion des risques

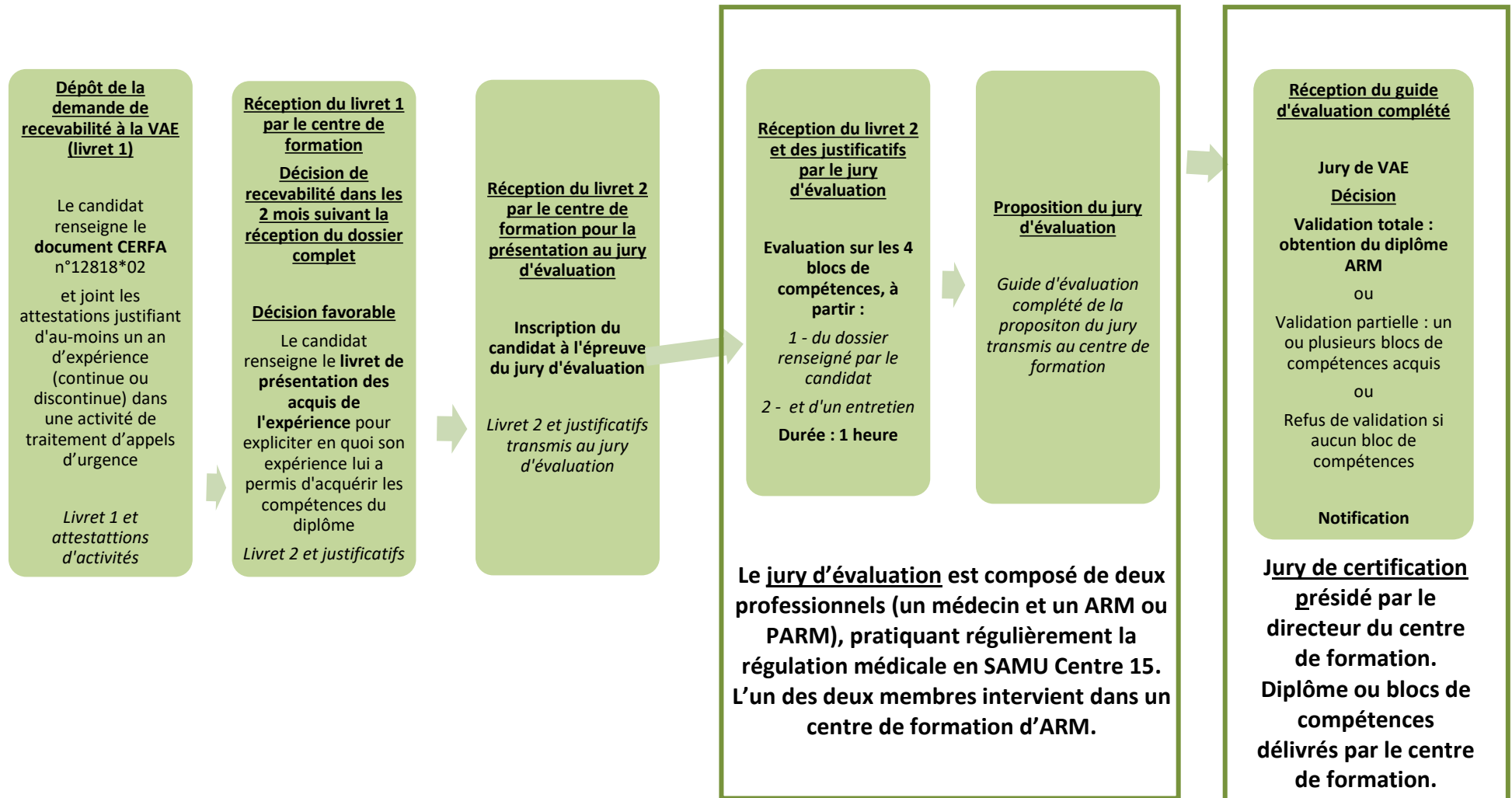
## **Bloc de compétences 4 : Appui à la gestion des moyens lors de la mise en œuvre de dispositifs prévisionnels de secours, en situation dégradée et en situation sanitaire exceptionnelle**

- ❖ Repérer ces situations dans son champ de compétences et appliquer les procédures appropriées en intra et en extrahospitalier
- ❖ Identifier les moyens spécifiques opérationnels mobilisables lors de ces situations
- ❖ Collecter en continu les informations liées aux patients, aux victimes et aux opérations sanitaires pour en assurer la traçabilité
- ❖ Collecter et actualiser en continu les informations liées à la situation
- ❖ Transmettre les informations appropriées sur la situation au bon interlocuteur
- ❖ Utiliser les outils d'information et de communication spécifiques à ces situations
- ❖ Apporter un appui logistique et technique à l'organisation médicale sur le terrain et aux différents postes de commandement et cellules opérationnelles

**Module de formation 4.a :** Gestion des moyens en situation exceptionnelle

**Module de formation 4.b :** Communication, comportement et traitement des informations en situation exceptionnelle

# PARCOURS VALIDATION des ACQUIS de l'EXPERIENCE - VAE



# EVALUATION DES COMPETENCES DU CANDIDAT

## ROLE DU JURY D'EVALUATION

Le jury évalue les compétences acquises par le candidat à travers son expérience en s'appuyant :

- Sur le livret 2 renseigné par le candidat,
- Sur l'entretien.

Il détermine si le candidat a acquis ou non les blocs de compétences correspondant au référentiel de certification du diplôme d'ARM.

Nous vous recommandons de lire attentivement le référentiel de certification en vigueur.

## LECTURE ET ANALYSE DU LIVRET 2 RENSEIGNE PAR LE CANDIDAT

Nous vous recommandons de procéder à :

**Une première lecture du dossier dans son intégralité :**

Points d'attention :

- L'ensemble du parcours du candidat,
- La nature et la diversité de l'expérience professionnelle,
- La nature des activités réalisées.

**Une deuxième lecture plus analytique, par compétence, doit vous permettre :**

- D'identifier si **le candidat a pratiqué les activités** correspondant au diplôme visé (en complément du livret 2, vous pouvez aussi vous appuyer sur les preuves et attestations fournies).
- De comparer, **pour chaque compétence**, d'une part les renseignements apportés par le candidat et d'autre part les exigences du diplôme visé.
- **D'étudier des éventuelles preuves, attestations et annexes** fournies par le candidat.
- **De préparer des questions** pour l'entretien avec le candidat.

**En récapitulatif pour chaque dossier :**

➔ **A partir de votre analyse du livret 2, repérez les compétences et les points clés sur lesquels l'entretien devra prioritairement porter.**

## ENTRETIEN AVEC LE CANDIDAT

**Avant l'entrée de chaque candidat :**

**Pour les dossiers que vous avez étudiés, vous présentez votre avis aux autres membres du jury :**

- Les points forts et les points faibles après lecture du livret 2,
- Les compétences sur lesquelles l'entretien doit porter.

**Entretien avec le candidat :**

**Attention :** *Il ne s'agit pas de poser des questions sur les connaissances, par exemple : « Expliquez-moi tel mot, telle notion, que feriez-vous dans tel cas, ... ».*  
*Le rôle du jury n'est pas de tester des connaissances ni de questionner la personne sur une situation théorique qu'elle n'aurait jamais rencontrée.*

L'entretien **dure au maximum 1 heure.**

Il consiste à poser toutes les questions nécessaires permettant au candidat d'expliquer :

- Pourquoi il a mené telle ou telle action.
- Comment il a procédé au regard de la situation.
- Comment il a évalué les résultats de son action au regard de la situation.

## DELIBERATION DU JURY D'EVALUATION

Lorsque l'entretien est terminé, **les membres du jury se retirent pour délibérer.** Le jury propose au jury de certification :

- Soit de **valider la totalité des blocs de compétences** requis pour l'obtention du diplôme (**validation totale**),
- Soit de **valider uniquement certains blocs de compétences (validation partielle)**,
- Soit de **ne valider aucun bloc de compétences (refus de validation)**.

## JURY DE CERTIFICATION (jury de VAE)

Le jury de certification, présidé par le directeur du centre de formation d'assistant de régulation médicale, **notifie la décision du jury de VAE** au candidat. Les blocs de compétences acquis le sont **définitivement**. Pour obtenir le diplôme d'ARM, il faut **valider les quatre blocs de compétences dont l'AFGSU**. Le jury est **souverain**.

## BLOC 1 : TRAITEMENT D'UN APPEL DANS LE CADRE DU SAMU-C15

### Consigne :

Pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case.

**La compétence est maîtrisée lorsque tous les critères sont validés.**

Cochez  → le critère est à vérifier lors de l'entretien

Cochez  → Réalisé selon les critères d'évaluation

Cochez  → Non réalisé ou de manière insuffisante

Après lecture du livret 2 : Le candidat a effectivement réalisé des activités de traitement d'appel d'urgence au cours de son expérience :

*Oui, expérience significative*

*Manque de précision ou des doutes*

*L'expérience paraît insuffisante*

Compétences	Critères d'évaluation	Après lecture du dossier VAE O N AV	Éléments à vérifier lors de l'entretien (case <input type="checkbox"/> AV cochée)	Résultats de l'entretien
Accueillir l'appelant de façon adaptée et écouter la demande verbale et para verbale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le candidat pratique l'écoute active et la reformulation auprès de l'appelant</li> <li>Le candidat ajuste son écoute et sa communication à l'appelant et à la situation</li> <li>Le candidat explique comment il met en confiance l'appelant</li> <li>Le candidat explique comment il questionne la personne en fonction de l'appelant et de la situation pour obtenir les informations nécessaires</li> <li>Le candidat explique comment il conduit l'entretien en fonction de l'appelant et de la situation pour obtenir les informations nécessaires</li> <li>Le niveau de langage et les éléments de réponse sont adaptés au contexte et à l'appelant</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Analyser l'environnement sonore et le contexte de l'appel		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Etablir une relation permettant la mise en confiance de l'appelant		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Questionner avec précision pour obtenir les informations permettant de caractériser la situation		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Utiliser les techniques de communication adaptées en fonction de l'appel, de l'appelant et de l'outil de communication		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Adapter sa communication à la situation en gérant son stress et ses émotions		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis



Prendre en compte un grand nombre d'informations de natures différentes communiquées simultanément	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toutes les informations permettant la localisation et l'identification de la situation, la qualification du niveau d'urgence et l'orientation de l'appel, sont recherchées, en situation extrahospitalière et dans le cas d'un appel d'un établissement de santé</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Recueillir les informations utiles et adapter sa communication dans le cas d'un appel d'un établissement de santé	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les données permettant d'appliquer les protocoles préétablis sont identifiées</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Distinguer l'urgence à partir des indications recueillies	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le degré d'urgence est identifié et pertinent compte tenu des éléments obtenus</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Hiérarchiser le degré d'urgence à partir de données et d'outils validés (guide de régulation, règles opératoires : échelles de tri, algorithmes, ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le candidat explique comment il raisonne en s'appuyant sur des données et outils validés pour hiérarchiser le degré d'urgence en fonction d'une situation donnée et de son contexte</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Guider l'appelant pour une mise en œuvre des gestes d'urgence, dans le cadre de protocoles pré établis, dans l'attente de la régulation médicale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les informations communiquées sur les gestes d'urgence et le guidage s'il est nécessaire, correspondent aux protocoles</li> <li>Le mode de communication pour faire effectuer les gestes d'urgence est adapté</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Transmettre au médecin régulateur les informations caractérisant la situation par les outils d'information appropriés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les informations transmises au médecin sont précises, factuelles, synthétiques, exhaustives sur les données utiles et permettent de caractériser la situation</li> <li>L'utilisation des outils de communication et de transmission est maîtrisée</li> <li>Le candidat explique ses missions au sein de l'organisation du SAMU-C15 et au sein de l'établissement de santé</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis

<p>Communiquer avec spontanéité en langue anglaise avec un locuteur natif afin de localiser le lieu d'intervention et repérer le degré d'urgence</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Le candidat s'exprime en anglais en utilisant un vocabulaire nécessaire à la description d'une situation d'urgence, au recueil des informations avec un suffisamment de spontanéité, d'aisance et fiabilité</i></li> <li>▪ <i>Le candidat sait traduire en anglais du vocabulaire médical utilisé en situation d'urgence</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) de niveau 2 (OBLIGATOIRE)</i></li> </ul>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

### Proposition du jury d'évaluation

Le bloc de compétences 1 est :

Non acquis

Acquis \*

\* La validation d'un bloc de compétences s'obtient par l'acquisition de la totalité des compétences constitutives de ce bloc.

## BLOC 2 : MOBILISATION ET SUIVI DES MOYENS OPERATIONNELS NECESSAIRES AU TRAITEMENT DE LA DEMANDE SUR DECISION MEDICALE

### Consigne :

Pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case.

**La compétence est maîtrisée lorsque tous les critères sont validés.**

Cochez  → le critère est à vérifier lors de l'entretien

Cochez  → Réalisé selon les critères d'évaluation

Cochez  → Non réalisé ou de manière insuffisante

**Après lecture du livret 2 : Le candidat a effectivement réalisé des activités liées à la mobilisation et le suivi des moyens opérationnels nécessaires au traitement d'une demande sur décision médicale :**

*Oui, expérience significative*

*Manque de précision ou des doutes*

*L'expérience paraît insuffisante*

Compétences	Critères d'évaluation	Après lecture du dossier VAE O N AV	Eléments à vérifier lors de l'entretien (case <input type="checkbox"/> AV cochée)	Résultats de l'entretien
Identifier la disponibilité des effecteurs et des capacités d'accueil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toutes les informations nécessaires sur les effecteurs et les capacités d'accueil sont identifiées</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Déclencher et ajuster les moyens opérationnels adaptés à la nature de l'intervention	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les situations nécessitant un engagement de moyens immédiats en amont de la régulation médicale sont identifiées</li> <li>Les protocoles de déclenchement sont appliqués selon les règles en vigueur</li> <li>Les moyens sollicités permettent de répondre aux besoins de façon appropriée après régulation médicale</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Transmettre les informations appropriées aux effecteurs et aux structures d'accueil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toutes les informations nécessaires pour traiter la demande sont transmises aux effecteurs et aux structures d'accueil</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis

Prioriser les bilans reçus et transmettre les informations au médecin régulateur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toutes les informations nécessaires pour traiter la demande sont transmises au médecin régulateur</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input checked="" type="checkbox"/> Acquis
Vérifier le bon déroulement de la mise en œuvre de la décision médicale, identifier les anomalies, alerter et intervenir dans son champ de compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les éléments d'information sur la mise en œuvre de la décision médicale sont recherchés : suivi des effecteurs, recueil de bilans, rappels éventuels, ...</li> <li>Les anomalies sont identifiées et les mesures pertinentes sont prises</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input checked="" type="checkbox"/> Acquis
Collecter toutes les informations nécessaires à la traçabilité des interventions	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les éléments d'information sur la mise en œuvre de la décision médicale sont tracés : suivi des effecteurs, recueil de bilans, rappels éventuels, ...</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input checked="" type="checkbox"/> Acquis
Contrôler le bon fonctionnement des matériels des salles de régulation, identifier les dysfonctionnements et prendre les mesures appropriées dans son champ de compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tout dysfonctionnement des matériels des salles de régulation est repéré et les mesures prises sont pertinentes (alerte et/ou intervention de maintenance de premier niveau)</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input checked="" type="checkbox"/> Acquis

### Proposition du jury d'évaluation

Le bloc de compétences 2 est :

Non acquis

Acquis \*

\* La validation d'un bloc de compétences s'obtient par l'acquisition de la totalité des compétences constitutives de ce bloc.

## BLOC 3 : TRAITEMENT DES INFORMATIONS ASSOCIEES A LA REGULATION, LA QUALITE, LA SECURITE ET A LA VIE DU SERVICE

### Consigne :

Pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case.

**La compétence est maîtrisée lorsque tous les critères sont validés.**

Cochez  → le critère est à vérifier lors de l'entretien

Cochez  → Réalisé selon les critères d'évaluation

Cochez  → Non réalisé ou de manière insuffisante

**Après lecture du livret 2 : Le candidat a effectivement réalisé des activités de traitement d'informations associées à la régulation, la qualité, la sécurité et/ou à la vie d'un service ou une association :**

*Oui, expérience significative*

*Manque de précision ou des doutes*

*L'expérience paraît insuffisante*

Compétences	Critères d'évaluation	Après lecture du dossier VAE O N AV	Éléments à vérifier lors de l'entretien (case <input type="checkbox"/> AV cochée)	Résultats de l'entretien
Renseigner le dossier de régulation et le dossier de régulation médicale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les informations apportées dans le dossier de régulation et dans le dossier de régulation médicale sont complètes, exactes, claires et précises</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Utiliser les fonctionnalités des outils informatiques et des logiciels métiers		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Utiliser les fonctionnalités des différents outils de communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les règles liées au secret professionnel et au devoir de réserve sont appliquées</li> <li>Les outils informatiques et les logiciels métiers sont utilisés correctement et à bon escient</li> <li>Les outils de communication informatiques, téléphoniques, vidéo, radiophoniques sont utilisés correctement et à bon escient</li> <li>Les règles de traçabilité sont appliquées en temps réel</li> <li>Les risques induits par un défaut de traçabilité ou de transmission sont identifiés et expliqués</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Actualiser la base de données sur les ressources liées aux interventions		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Rechercher en continu toute information susceptible d'impacter l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les informations susceptibles d'impacter l'activité sont identifiées</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis

Traiter et transmettre de manière appropriée les informations reçues des interlocuteurs du Samu Centre 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les réponses aux différentes demandes sont apportées avec réactivité</li> <li>Les règles liées au secret professionnel et au devoir de réserve sont appliquées</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Organiser sa propre activité en prenant en compte le travail en équipe, sa propre charge émotionnelle et la nécessité de réactivité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les activités sont organisées et hiérarchisées en prenant en compte le travail en équipe, sa propre charge émotionnelle et la nécessité de réactivité</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Transmettre les données utiles pour la continuité de service	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les situations nécessitant un passage de relais au sein de l'équipe sont identifiées</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Repérer les événements indésirables et les non-conformités et transmettre les informations appropriées	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les événements indésirables et les non-conformités sont identifiés, relayés et déclarés selon les règles en vigueur</li> <li>Les risques associés sont expliqués</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Evaluer sa pratique, identifier les axes d'amélioration et ses besoins en formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>La démarche d'analyse de sa pratique est réalisée et formalisée</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Proposer des actions d'amélioration contribuant à la qualité et à la sécurité dans son champ de compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les difficultés et les erreurs sont identifiées, les causes sont analysées et des pistes d'améliorations sont proposées</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis

### Proposition du jury d'évaluation

Le bloc de compétences 3 est :

Non acquis

Acquis \*

\* La validation d'un bloc de compétences s'obtient par l'acquisition de la totalité des compétences constitutives de ce bloc.

## BLOC 4 : APPUI A LA GESTION DES MOYENS LORS DE LA MISE EN ŒUVRE DE DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS, EN SITUATION DEGRADEE ET EN SITUATION SANITAIRE EXCEPTIONNELLE

### Consigne :

Pour chaque critère d'évaluation, vous devez cocher une case.

La compétence est maîtrisée lorsque tous les critères sont validés.

Cochez  → le critère est à vérifier lors de l'entretien

Cochez  → Réalisé selon les critères d'évaluation

Cochez  → Non réalisé ou de manière insuffisante

Après lecture du livret 2 : Le candidat a effectivement réalisé des activités liées à la mise en œuvre de dispositifs prévisionnels de secours, en situation dégradée ou en situation sanitaire exceptionnelle :

*Oui, expérience significative*

*Manque de précision ou des doutes*

*L'expérience paraît insuffisante*

Compétences	Critères d'évaluation	Après lecture du dossier VAE O N AV	Éléments à vérifier lors de l'entretien (case <input type="checkbox"/> AV cochée)	Résultats de l'entretien
Repérer ces situations dans son champ de compétences et appliquer les procédures appropriées en intra et en extrahospitalier	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les procédures liées à la mise en œuvre de dispositifs prévisionnels de secours sont appliquées</li> <li>Les caractéristiques d'une situation dégradée sont identifiées et les procédures associées sont appliquées</li> <li>Les caractéristiques d'une situation sanitaire exceptionnelle sont identifiées et les procédures associées sont appliquées</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Identifier les moyens spécifiques opérationnels mobilisables lors de ces situations	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le candidat explique l'intérêt des moyens spécifiques opérationnels en lien avec les caractéristiques de la situation</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis

Collecter en continu les informations liées aux patients, aux victimes et aux opérations sanitaires pour en assurer la traçabilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les informations nécessaires liées aux patients, aux victimes et aux opérations sanitaires sont collectées et tracées de manière exacte et précise</li> <li>• Les règles de traçabilité sont appliquées en temps réel</li> <li>• Les risques induits par un défaut de traçabilité ou de transmission sont identifiés et expliqués</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Collecter et actualiser en continu les informations liées à la situation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations en lien avec la situation et son évolution sont collectées en temps réel</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Transmettre les informations appropriées sur la situation au bon interlocuteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations en lien avec la situation et son évolution sont transmises aux bons interlocuteurs</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Utiliser les outils d'information et de communication spécifiques à ces situations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations en lien avec la situation et son évolution sont transmises avec les outils d'information et de communication appropriés</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis
Apporter un appui logistique et technique à l'organisation médicale sur le terrain et aux différents postes de commandement et cellules opérationnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'appui logistique et technique apporté est adapté à la situation</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis

### Proposition du jury d'évaluation

Le bloc de compétences 4 est :

Non acquis

Acquis \*

\* La validation d'un bloc de compétences s'obtient par l'acquisition de la totalité des compétences constitutives de ce bloc.



# PROPOSITION DU JURY D'ÉVALUATION VAE

NOM et prénom du candidat :

Date de l'évaluation :

<b>Validation du diplôme d'assistant de régulation médicale</b> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Validation partielle <input type="checkbox"/>
--

En cas de validation partielle, indiquez les blocs de compétences acquis :

<b>Bloc 1 : Traitement d'un appel dans le cadre du SAMU C15</b>	<b>Bloc de compétences acquis (dont AFGSU) :</b> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<b>Bloc 2 : Mobilisation et suivi des moyens opérationnels nécessaires au traitement de la demande sur décision médicale</b>	<b>Bloc de compétences acquis :</b> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<b>Bloc 3 : Traitement des informations associées à la régulation, la qualité, la sécurité et à la vie du service</b>	<b>Bloc de compétences acquis :</b> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<b>Bloc 4 : Appui à la gestion des moyens lors de la mise en œuvre de dispositifs prévisionnels de secours, en situation dégradée et en situation sanitaire exceptionnelle</b>	<b>Bloc de compétences acquis :</b> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

# SIGNATURES DES MEMBRES DU JURY D'EVALUATION VAE

## MEDECIN URGENTISTE

Nom : ..... Prénom : .....

Etablissement : .....

Date : \_\_/\_\_/\_\_

Signature :

## ASSISTANT DE REGULATION MEDICALE ou PERMANENCIER AUXILIAIRE DE REGULATION MEDICALE

Nom : ..... Prénom : .....

Etablissement : .....

Date : \_\_/\_\_/\_\_

Signature :

**Guide d'évaluation reçu par le centre de formation d'assistant de régulation médicale**

de : .....

Date : \_\_/\_\_/\_\_

Signature du directeur et cachet :

Présenté au jury de certification VAE le : .....