

HIELORA

HÔPITAL DE MONS

SITE WARQUIGNIES

GUIDE D'ACCUEIL POUR LES ÉTUDIANTS DU DÉPARTEMENT INFIRMIER ET PARAMÉDICAL



BIENVENUE À HELORA - SITE WARQUIGNIES

Nous veillons à vous fournir un accueil et un encadrement de qualité. Ce guide vous aidera à trouver les informations indispensables pour que votre stage se déroule dans les meilleures conditions.

Dans un futur proche, notre institution aura peut-être le plaisir de vous accueillir comme nouveau collègue. Chaque année, nous proposons aux nouveaux diplômés plusieurs possibilités de contrats, tout en respectant, selon les disponibilités, votre choix de service et de temps de travail.

Pour tous renseignements complémentaires à ce sujet, n'hésitez pas à contacter nos directeurs des soins infirmiers :

- Madame Laurence JACQUET (laurence.jacquet@helora.be)
- Monsieur Jacques HERAUT (jacques.heraut@helora.be).

Nous espérons que votre stage dans notre institution vous plaira et nous vous souhaitons bonne chance dans vos études.

Bon stage !



LAURENCE JACQUET



JACQUES HÉRAUT

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉSENTATION DE L'HÔPITAL	4
2. PRÉPARATION DE VOTRE STAGE	5
3. LE PREMIER JOUR DE STAGE	8
4. CONSIGNES À RESPECTER	10
• Consignes générales	
• Stage de récupération	
• Repas	
• Horaires	
• Motifs de sanction en stages	
• Pénalités	
• Exclusion	
5. DOSSIER PATIENT INFORMATISÉ (DPI)	14
• Procédure pour accéder au DPI	
6. PENDANT LE STAGE - PROCÉDURES ET MODES OPÉRATOIRES	16
7. LE DERNIER JOUR DE STAGE	18
8. VOTRE AVIS COMPTE	18
9. VOUS POSTULEZ À L'HÔPITAL DE MONS-WARQUIGNIES	19

1. PRÉSENTATION DE L'HÔPITAL

Par l'éventail des soins et des services offerts, par les diverses possibilités d'emploi et de carrière et par nos projets d'avenir ambitieux, nous vous proposons un environnement stimulant, enrichissant et à dimension humaine où le respect des autres et des patients sont le « modus operandi ».

1.1. Plan d'accès



27, Rue des Chauffours 7300 BOUSSU

Scannez le QR Code ci-dessous pour en savoir plus ou rendez- vous sur [Accès & Visites | Hôpital de Warquignies | CHU HELORA](#)



1.2. Vous souhaitez un stage au sein de notre institution ?

Contactez la personne responsable:

Madame **Sophie LARDINOIS** via sophiejulie.lardinois@helora.be
pour les étudiants infirmier, sage-femme, aide-soignant, aide-logistique, technologue en imagerie médicale, master/cadre infirmier, diététique, psychologue, assistant social, éducateur ainsi que pour les étudiants en ergothérapie et logopédie.

Monsieur **Mathias HANUISE** via mathias.hanuisse@helora.be
pour les étudiants en kinésithérapie.

Pour les étudiants d'autres domaines, veuillez compléter le formulaire disponible via : [Demandes de stage HORS soignant \(H/F\) - SITES HELORA | Stage / Etudiant / Volontaire \(talentfinder.be\)](#)

2. PRÉPARATION DE VOTRE STAGE

Les équipes ont réalisé une carte d'identité pour chaque unité. Celles-ci contiennent des informations utiles au bon déroulement de votre stage (localisation de l'unité, organisation, pathologies, actes, ...).

Avant votre premier jour de stage, vous devez consulter le document de votre unité disponible sur Interneo.

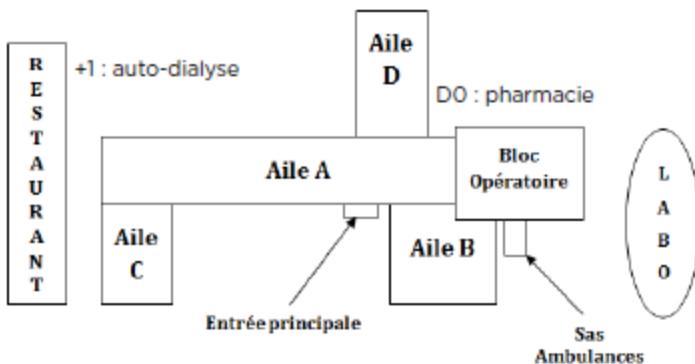
2.1. Le badge



Pour les étudiants de nos écoles partenaires, le badge vous sera remis par votre établissement scolaire.

Pour tout autre stage, le badge sera disponible dans l'unité.

2.2. Où se trouve l'unité de stage?



Localisation	Unité
A -1	Dispensaire
A 0	Quartier opératoire
A 1	Soins intensifs
B -1	Urgences
B 0	Chirurgie
B 2	Revalidation locomotrice
B 4	HDJ médical
C -1	Vestiaires
C -1	Imagerie médicale
C 0	Gériatrie
C 1	Médecine
C 2	Revalidation neurologique
C 3	Gériatrie / psycho-gériatrie
D 0	Pharmacie
D 1	Consultations cardiologie
D 2	HDJ gériatrique
E 1	Auto-dialyse
E 1	Dentisterie

2.3. Check-list pré-stage

- Consulter les fichiers annexés à mon terrain de stage – INTERNEO.
- Obtenir mon badge.
- Disposer des documents de stage.
- Posséder les accessoires nécessaires au stage (chaussures, bics, ...).



3. LE PREMIER JOUR DE STAGE

3.1. Le parking

L'hôpital dispose d'un vaste parking gratuit.

3.2. L'entrée

Il est recommandé d'arriver un peu plus tôt. L'accès à l'hôpital pour les stagiaires se fait par l'entrée de la radiologie.

3.3. Les uniformes

Il est demandé aux étudiants de disposer d'uniformes personnels. En cas de difficultés, n'hésitez pas à prendre contact avec le service qui vous accueille en stage.

3.4. Les vestiaires

Ceux-ci se trouvent au niveau -1C. Des casiers réservés aux étudiants sont disponibles. Il vous est demandé de vous munir d'un cadenas et d'y apposer une étiquette avec vos informations personnelles (nom, prénom, date de stage, unité).

Il est obligatoire de vider ce dernier dès la fin du stage, il ne doit pas rester fermé entre deux périodes de stage.

Tout casier fermé non identifié ou dont les dates de stage sont terminées sera ouvert, vidé et attribué à quelqu'un d'autre.

Vous êtes dans l'obligation de vous changer dans ces vestiaires. Les seules exceptions sont les étudiants en stage au bloc opératoire.

3.5. L'arrivée dans l'unité

1. Présentez-vous à l'équipe.
2. Remettez vos documents tels que la feuille d'évaluation officielle avec photo d'identité, vos objectifs d'apprentissage, votre portfolio ou carnet d'accompagnement de stage à la personne responsable.
3. Assurez-vous d'avoir en votre possession les documents de la médecine du travail, une pièce d'identité de l'année en cours. Ces documents pourraient être demandés lors d'un contrôle.

Une présentation de l'unité est prévue pour vous familiariser avec le service.

En cas d'accident par exposition au sang ou à un autre liquide biologique (AES), informez rapidement la personne responsable (cfr point 1.2) et votre école en suivant les procédures.

3.6. L'investissement demandé

- Un étudiant engagé est celui qui apprend pendant son stage, il doit faire preuve de motivation en manifestant son désir d'apprendre et être responsable de ses actes.
- L'étudiant doit être acteur de sa formation, consulte les documents en lien avec l'unité de stage, revoit les techniques de soins ainsi que les cours théoriques.
- Les équipes sont là pour accompagner les étudiants dans leur apprentissage. Ces derniers posent des questions, réservent des soins, demandent des feedback, transmettent oralement et par écrit les informations récoltées.

4. CONSIGNES À RESPECTER

4.1. Consignes générales

- Les piercings doivent rester discrets.
- Les cheveux sont courts ou attachés afin qu'ils ne touchent pas l'uniforme.
- Le badge d'identification (nom, prénom, année académique), est obligatoire. Il doit être porté et visible sur la tenue de stage.
- Les chaussures sont fermées, silencieuses, antidérapantes et sont réservées au seul usage du stage.
- Les ongles sont propres, coupés courts.
- En cas d'absence ou de retard, vous devez, dès que possible et avant le début de la pause, prévenir l'unité dans laquelle vous êtes en stage (voir annexe ...).

Sont interdits

- Tout signe d'appartenance religieuse.
- Les gilets, les vêtements à manches longues.
- Les bijoux au niveau des mains et des poignets (y compris l'alliance).
- Vernis, faux-ongles, ongles en gel.
- L'usage du GSM pendant les heures de stage.
- Les pauses cigarette en uniforme sur le parvis de l'entrée principale
- ...

4.2. Récupération de stage

Les stages de récupération ne sont pas demandés par l'étudiant. Ils doivent faire l'objet d'une demande de l'école.



4.3. Le repas

Le temps de pause-dîner est de 30 minutes. Il est organisé par la personne responsable de l'unité.

Des distributeurs sont également disponibles à l'accueil.

4.4. Les horaires

De façon générale, les horaires des stagiaires sont alignés sur ceux du personnel de votre lieu de stage. Ceci afin de permettre à tous les stagiaires d'assister à la remise de service.

Il vous est demandé de consulter l'horaire via Interneo.

En cas d'absence: prévenir l'unité et l'école.

En cas d'abandon : prévenir l'unité, le responsable (cfr point 1.2) et l'école.

4.5. Les pénalités de stage

Non-respect des procédures administratives

L'étudiant :

- n'a pas pris connaissance du Guide d'accueil.
- ne dispose pas de son badge d'accès le premier jour.
- ...

PÉNALITÉ DE 20% SUR LA NOTE FINALE

Comportements inadéquats de l'étudiant :

- Le non-respect des directives et procédures institutionnelles.
- L'absence injustifiée au sein de l'unité durant les heures de stage.
- Le manque d'information quant à une absence en deans des délais pertinents.
- L'usage du GSM.
- L'attitude désorganisatrice au sein de l'unité.
- ...

PÉNALITÉ DE 20% SUR LA NOTE FINALE

4.6. L'exclusion du stage

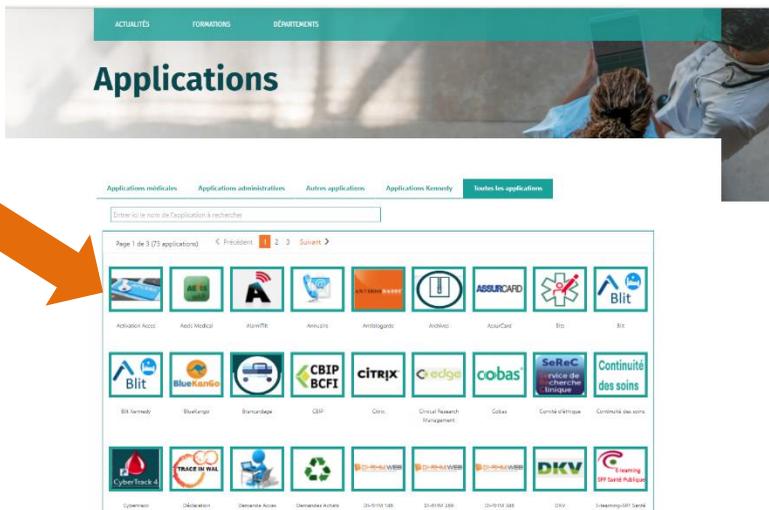
- Le non-respect du secret professionnel.
- La dégradation volontaire du matériel appartenant à l'institution.
- Le vol (objet personnel du patient, de l'équipe soignante, du matériel de l'hôpital).
- Le manque de respect vis-à-vis du patient ou de son entourage, de l'équipe soignante.
- L'utilisation frauduleuse de tout accès informatique.
- La prise de photo sans autorisation préalable (patient, équipe soignante...).
- L'utilisation de documents officiels CHU.
- La transmission mensongère de soins (paramètres, réalisation de soins...).

5. DOSSIER PATIENT INFORMATISE

PROCÉDURE POUR DEMANDER LE CODE D'ACCÈS AU DPI

L'activation des codes d'accès d'un étudiant doit :

- S'effectuer **le 1^{er} jour de stage**
- Se faire sous la supervision d'un responsable de l'unité via l'onglet "Activation des accès » de la page Intranet



UN SOUCI ?
AIDEZ-VOUS DU
FICHER CI-JOINT

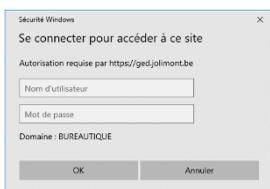


- Pour des raisons de sécurité, l'accès sera activé uniquement à chaque période de stage.
- Le mot de passe est confidentiel et personnel.
- Ne JAMAIS laisser votre session ouverte.
- Ne jamais cocher pour une autre personne.
- La prise de notes se fait par écrit. Aucune impression ou photocopies du dossier n'est autorisée.
- Il est strictement interdit de consulter le dossier d'un patient dont vous n'avez pas la charge. **Tous les accès sont tracés.**

6. PENDANT LE STAGE - PROCÉDURES ET MODES OPÉRATOIRES

Il vous sera demandé tout au long de votre stage de vous informer et d'appliquer les procédures et modes opératoires propres à notre institution. Celles-ci sont accessibles via IRISNext : <http://ged.jolimont.be>

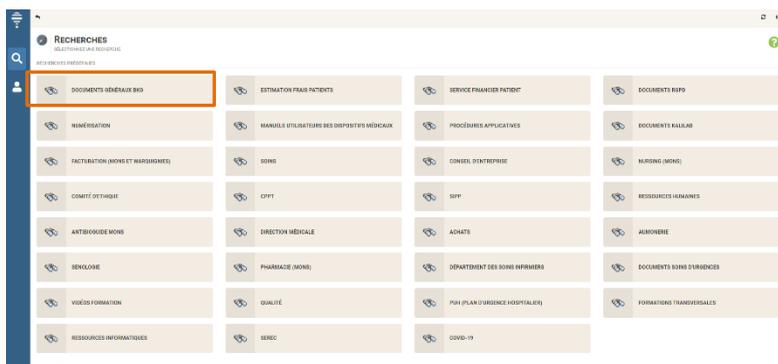
1. Introduire vos identifiants



2. Cliquer sur la loupe



3. Cliquer sur : Documents généraux BKG



4. Réaliser votre recherche dans la gestion documentaire à l'aide de mots clés.

Critères de recherche			
Objets Documents Généraux BlueKanGo			
Libellé	contient	x v	<input type="text"/>
Référence	contient	x v	<input type="text"/>
Id BlueKanGo	contient	x v	<input type="text"/>
Thème	contient	x v	<input type="text"/>
Sous Thème	contient	x v	<input type="text"/>
Base documentaire	contient	x v	<input type="text"/>

RECHERCHER | RECHERCHER DANS L'ABBRESCIANCE | RÉINITIALISER | ÉDITER | OPTIONS DE VISUALISATION...

Lors de la consultation des procédures et modes opératoires, soyez attentif que le titre soit toujours précédé de l'abréviation W.

Document  Affiche fugue Warquignies **SECU-DOC-150-V1** 10107.1 1 1.Pôle Hospitalier (HELORA)

7. LE DERNIER JOUR DE STAGE

CHECK-LIST FIN DE STAGE

- Vérifier que tous vos documents soient dûment remplis
- Vider et nettoyer le casier

8. VOTRE AVIS COMPTE

Afin d'améliorer la prise en charge de nos étudiants et de répondre au mieux à leurs attentes, il est demandé de compléter le questionnaire de satisfaction disponible sur Interneo. Celui-ci est anonyme !

9. VOUS SOUHAITEZ POSTULER AU CHU HELORA, SITE CONSTANTINOPE ?

Vous trouverez nos offres emploi sur :



<https://jobs.helora.be/fr/home.aspx>

Vous désirez réaliser une candidature spontanée, rendez-vous sur :



<https://jobs.helora.be/fr/self-application.aspx>

CONTACTS

HÔPITAL DE MONS - SITE WARQUIGNIES

Sophie Lardinois (ICANE)

 065 38 60 92

 sophiejulie.lardinois@helora.be

