

Formation professionnelle

Prescriptions de la Croix-Rouge suisse pour la

**formation des techniciennes et
techniciens en salle d'opération
diplômé(e)s**

Table de matières	page
Généralités	5
Profil professionnel	6
1. Compétences professionnelles	10
1.1 Compétences spécifiques et méthodologiques	10
1.1.1 Organisation	10
1.1.2 Prise en charge des patients	11
1.1.3 Prévention	11
1.1.4 Collaboration aux activités médico-chirurgicales	12
1.1.5 Logistique	12
1.1.6 Recherche, développement de la profession et gestion de la qualité	12
1.2 Compétences sociales et de communication	13
1.3 Compétences personnelles	13
2. Organisation	15
2.1 Programmes de formation	15
2.2 Cohérence	15
2.3 Evaluation et développement des écoles	15
2.4 Exigences organisationnelles et autres	16
2.4.1 Statut juridique des apprenantes	16
2.4.2 Règlement relatif aux absences	16
2.4.3 Organisation de l'école	16
2.4.4 Curriculum	16
2.4.5 Direction de programme	16
2.4.6 Corps enseignant titularisé	16
2.4.7 Autres enseignants	17

2.5	Exigences posées aux lieux de stage	17
2.5.1	Responsables des lieux de stage	17
2.5.2	Tâches des lieux de stage	17
2.6	Collaboration entre les écoles et les lieux de stage	17
2.6.1	Responsabilité générale des écoles	17
2.6.2	Coresponsabilité des lieux de stage	17
2.6.3	Convention	18
2.6.4	Objectifs du stage	18
2.7	Durée des programmes de formation	18
2.7.1	Durée de la formation ordinaire	18
2.7.2	Possibilité de suivre une formation raccourcie	18
2.8	Conditions d'admission	19
2.8.1	Formation préalable	19
2.9	Structure de la formation	19
2.9.1	Formation à l'école et dans les lieux de stage	19
2.9.2	Proportion des enseignements théorique et pratique	19
2.10	Examen final	19
2.10.1	But de l'examen final	19
2.10.2	Admission à l'examen final	20
2.10.3	Contenus de l'examen final	20
2.10.4	Eléments de l'examen final	20
2.10.5	Instruments d'évaluation	20
2.10.6	Compétence en matière d'évaluation	20
2.10.7	Réussite de l'examen final	21
2.10.8	Possibilités de répéter	21
2.10.9	Diplôme	21

3.	Dispositions transitoires et finales	22
3.1	Reconnaissance au niveau suisse	22
3.2	Délai d'adaptation	22
3.3	Etablissement et adoption des prescriptions de formation	22
3.4	Dénomination professionnelle	23
3.5	Entrée en vigueur	23
3.6	Adaptation des prescriptions à la nouvelle loi sur la formation professionnelle	23

Généralités

Le Siège de la Croix-Rouge suisse,

vu les articles 5 et suivants de l'Ordonnance de la Conférence des directeurs cantonaux des affaires sanitaires (CDS) concernant la reconnaissance des diplômes cantonaux sanctionnant des formations de la santé publique en Suisse, datée du 20 mai 1999, et le contrat de prestations passé entre la CDS et la Croix-Rouge suisse (CRS) en date du 29 avril 1999 et du 20 juin 1999,

édicte les présentes prescriptions de formation approuvées par la CDS le 22 mai 2003:

Profil professionnel

Remarque préliminaire

Le profil professionnel décrit les exigences que doit remplir la technicienne / le technicien en salle d'opération diplômé/e dans le cadre de son activité professionnelle quotidienne. Susceptible d'évoluer avec le temps, ce profil sert de base pour déterminer les compétences professionnelles à acquérir pendant la formation.

Techniciennes et techniciens en salle d'opération diplômé(e)s

Profil professionnel

Désignation de la profession

La technicienne en salle d'opération¹ est une professionnelle œuvrant dans le domaine médico-technique de la santé publique, dans le cadre fixé par la législation cantonale

Contribution à la santé publique

Dans le champ de ses compétences professionnelles, la technicienne en salle d'opération assure la gestion du bloc opératoire, assume les rôles d'instrumentiste et de tournante, ainsi que l'assurance-qualité et des tâches andragogiques.

Elle est responsable de la préparation, de l'utilisation et de l'entretien du matériel, des instruments et de l'équipement du bloc opératoire. Elle délègue des tâches et les supervise.

Lors des interventions chirurgicales et endoscopiques, la technicienne en salle d'opération est autonome pour les activités de préparation et d'entretien des instruments ainsi que de l'équipement; elle assure les tâches organisationnelles et administratives et partage la responsabilité dans l'enchaînement des actes péri-opératoires.

En matière de prévention, elle est responsable, d'une part, de sa propre protection, de la protection de la santé et de la protection de l'environnement et, d'autre part, de l'asepsie et de l'antisepsie, veillant à faire appliquer, respecter et à contrôler les mesures d'hygiène appropriées.

¹ Les dénominations de fonctions et de professions sont valables pour les deux sexes.

Dans les limites de ses compétences, elle assure une prise en charge globale et adaptée du patient, dispense des soins sûrs et efficaces en respectant le confort et la sécurité du patient.

Il lui revient également, en collaboration avec des techniciennes en salle d'opération et autres professionnels, de planifier et d'organiser le travail dans le bloc opératoire.

Elle s'investit pour l'amélioration de l'efficience et de la rentabilité.

Elle assume des tâches andragogiques en encadrant les apprenantes et les nouvelles collaboratrices. Selon ses aptitudes et qualifications, elle collabore à la formation de base et à la formation complémentaire des apprenantes.

Elle vérifie la qualité de ses prestations, pour l'améliorer le cas échéant, et contribue au développement de sa profession. Attentive à ses besoins, elle prend les mesures qui s'imposent en matière de perfectionnement et de formation complémentaire.

Pour répondre aux exigences posées par nombre d'hôpitaux suisses, qui intègrent les techniciennes en salle d'opération aux services des urgences, la technicienne en salle d'opération remplit les tâches suivantes:

Elle se charge de l'administration et de l'organisation des premières mesures prises lors de l'admission d'un patient aux urgences.

Dans les limites des compétences qui lui sont confiées, elle prend en charge et informe les patients et leurs proches ou leur entourage, en collaboration avec les médecins et les soignants ainsi que d'autres professionnels concernés, et exécute des mesures diagnostiques et thérapeutiques et des mesures de soins.

Bénéficiaires

Les prestations de la technicienne en salle d'opération sont destinées à des patients de tout âge et dans toute situation, de tout milieu socioculturel et quel que soit leur état de santé, physique comme psychique.

Lieu de travail

La technicienne en salle d'opération exerce principalement dans des hôpitaux, des cliniques, des cliniques de jour, des dispensaires et des cabinets médicaux. Elle peut également travailler pour des sociétés de produits médico-techniques.

Exigences particulières

La profession nécessite une bonne résistance physique et psychique et une personnalité affirmée. En outre, il faut savoir faire face aux tensions.

L'activité de la technicienne en salle d'opération demande une adaptation immédiate à la situation et aux conditions complexes du moment. Les connaissances et aptitudes techniques ainsi que la dextérité doivent s'accompagner de la capacité d'agir vite, d'anticiper et de décider en toute connaissance de cause dans son domaine.

Travaillant au sein d'une équipe pluridisciplinaire, multiculturelle et hiérarchisée, la technicienne en salle d'opération doit posséder des qualités particulières pour la communication et pour la gestion des conflits. Elle est apte à surmonter des divergences sociales et professionnelles et à promouvoir une coopération et une coordination interdisciplinaires.

Outre son service ordinaire dans le bloc opératoire et dans le service des urgences, la technicienne en salle d'opération doit assurer régulièrement aux urgences les services de piquet, de garde et de nuit, ce qui demande fiabilité, flexibilité et sens des responsabilités.

Perspectives de développement

Le domaine médico-technique est en constante évolution. La technicienne en salle d'opération doit donc s'adapter en permanence à de nouvelles techniques, procédures et technologies.

L'exploitation de l'infrastructure existante et, en corollaire, la planification des interventions doivent sans cesse être optimisées, ce qui pose des exigences croissantes à la technicienne en salle d'opération en matière de gestion du bloc opératoire.

1. Compétences professionnelles

Les compétences sont réparties en:

- compétences spécifiques et méthodologiques
- compétences sociales et de communication
- compétences personnelles

Les compétences spécifiques et méthodologiques sont réparties selon six domaines:

1. Organisation
2. Prise en charge des patients
3. Prévention
4. Collaboration aux activités médico-chirurgicales
5. Logistique
6. Recherche, développement de la profession et gestion de la qualité

1.1 Compétences spécifiques et méthodologiques

1.1.1 Organisation

- Gérer la planification du programme opératoire en fonction des impératifs opératoires et des changements de situation.
- Coordonner la mise en place de mesures et de moyens adéquats en tenant compte de la complexité des situations, de la rapidité et de la fréquence des modifications.
- Planifier et coordonner son propre travail, la marche du travail et le déroulement des journées en tenant compte des ressources de son équipe et des services voisins.
- Tenir compte, dans sa planification, des structures organisationnelles de l'entreprise et des voies de services prévues pour les prises de décision.
- Assurer les tâches administratives spécifiques à son domaine de responsabilité.

1.1.2 Prise en charge des patients

- Etablir un climat de confiance et susciter, par une attitude professionnelle et empathique, un sentiment de sécurité chez le patient.
- Agir et réagir de manière pertinente face à la multiplicité des patients, en intégrant dans son rôle les caractéristiques psychologiques, sociales et culturelles de ces personnes et de leurs proches.
- Agir et réagir de manière adaptée aux droits du patient et à des principes éthiques, quel que soit l'état général de celui-ci.
- Surveiller l'état et les fonctions vitales. Identifier les écarts par rapport aux normes et prendre les mesures adéquates à la situation. Identifier les changements mettant en danger la vie des patients et faire appel aux professionnels requis par la situation.

1.1.3 Prévention

- Appliquer et développer des mesures de sécurité pour prévenir les accidents et les dangers spécifiques auxquels le patient est exposé.
- Participer à l'élaboration du concept d'hygiène, l'appliquer, l'évaluer et l'adapter en tenant compte des normes en vigueur et des données de la recherche.
- Assurer le respect des exigences liées au travail aseptique dans toutes les situations, conseiller et contrôler à ce propos toutes les personnes impliquées dans le processus.
- Gérer les activités de stérilisation² et assurer le respect des normes en vigueur et des précautions à suivre en se référant aux données scientifiques.
- Evaluer les risques et développer les procédures liées au recyclage et à l'élimination des déchets en tenant compte des dangers, des prescriptions d'hygiène, des facteurs écologiques et économiques.
- Développer des mesures de sécurité et garantir leur application pour prévenir les risques d'atteinte à la santé pour le personnel du bloc opératoire.

² La stérilisation comprend tout le processus de la décontamination à l'élimination.

1.1.4 Collaboration aux activités médico-chirurgicales

- Structurer et accomplir les activités de soutien, de préparation, d'instrumentation et d'entretien afin de contribuer au déroulement optimum des interventions, quelles que soient les conditions, la complexité de la situation et la spécialité chirurgicale.
- Maîtriser et superviser l'utilisation efficace et sûre du matériel nécessaire aux interventions et des appareils, y compris ceux de haute technologie.
- Garder une vision globale des différentes actions des personnes présentes, agir et réagir de manière appropriée en fonction des changements de situation.
- S'engager dans une collaboration différenciée et constructive avec chacun des partenaires impliqués lors d'une intervention chirurgicale.

1.1.5 Logistique

- Assumer la maintenance du matériel, des appareils et des instruments spécifiques à toutes les interventions.
- Gérer et coordonner l'approvisionnement en matériel, appareils et instruments en tenant compte des délais, des contraintes et des aspects économiques.
- Créer, développer et appliquer des protocoles tant au niveau des interventions que de la maintenance et de la sécurité du bloc opératoire.

1.1.6 Recherche, développement de la profession et gestion de la qualité

- Comprendre et interpréter les résultats de recherches et les mettre en pratique dans le cadre de l'activité professionnelle quotidienne.
- Participer aux travaux de recherche en cours dans son domaine et appliquer les découvertes récentes à son champ d'activité.

- Intervenir en tant que professionnelle lors de la collaboration au sein de groupes interdisciplinaires.
- Se positionner en tant que professionnelle dans le domaine de la santé et défendre les intérêts de sa profession.
- Assumer des tâches pédagogiques au bloc opératoire que ce soit dans le cadre de la formation continue du personnel ou de l'accompagnement des apprenantes.
- Participer au développement et à la mise en œuvre, au bloc opératoire, de la démarche qualité de l'entreprise.
- Analyser les processus en cours et participer de façon constructive à l'amélioration de l'efficacité et de la qualité.

1.2 Compétences sociales et de communication

- Promouvoir une communication efficace dans l'équipe pluridisciplinaire.
- Gérer les situations difficiles, stressantes ou conflictuelles.
- Identifier les problèmes et les conflits d'intérêts au sein de l'équipe et les gérer de façon ciblée.
- Collaborer au sein de groupes interdisciplinaires en faisant preuve de sens des responsabilités et en s'investissant pour garantir l'atteinte des objectifs.

1.3 Compétences personnelles

- Gérer la charge émotionnelle et/ou les situations de stress sur les plans organisationnels, humains et techniques.
- Analyser l'efficacité et l'efficacé de sa pratique professionnelle et l'enrichir par de nouvelles connaissances et compétences spécifiques, sociales et personnelles.

- Analyser les situations de manière systémique et assurer ainsi la mise en place de solutions adéquates.
- Analyser d'un œil critique les évolutions économique, technique et écologique rapides que connaît le secteur du bloc opératoire et participer à celles-ci en agissant de manière responsable et innovante.

2. Organisation

2.1 Programmes de formation

L'école peut offrir un ou plusieurs programmes de formation. Lors du développement de ces programmes, l'école doit tenir compte des objectifs de politique régionale et cantonale en matière de santé publique et de formation. Ces programmes peuvent également être offerts à temps partiel pour autant qu'ils soient conformes aux prescriptions de formation.

La durée totale d'une formation à temps partiel ne doit pas être inférieure à celle d'une formation à temps complet.

Les prescriptions de formation établies par la CRS constituent la base du programme de formation.

Le programme de formation repose sur un concept pédagogique.

2.2 Cohérence

La formation est construite de manière cohérente, c'est-à-dire que tous les éléments de formation s'harmonisent les uns par rapport aux autres.

- Il n'y a pas de contradiction entre les différentes parties d'un programme de formation, qui doivent former un ensemble organisé.
- Les lignes directrices de l'école sont identifiables dans la gestion et dans la vie de celle-ci.
- L'offre et les besoins cantonaux et régionaux en matière de santé sont pris en considération.

La cohérence des programmes de formation est un critère important pour la CRS lorsqu'elle procède à l'évaluation de la formation.

2.3 Evaluation et développement des écoles

Les écoles évaluent au fur et à mesure le résultat, la cohérence et l'efficacité des programmes de formation qu'elles offrent; elles oeuvrent constamment

pour leur propre développement et celui des programmes concernés. Elles se donnent les moyens nécessaires et remettent périodiquement à la CRS des rapports sur les questions traitées, les procédures utilisées et le cas échéant les mesures envisagées.

2.4 Exigences organisationnelles et autres

2.4.1 Statut juridique des apprenantes

Le statut des apprenantes est fixé par écrit. Dès le début de leur formation, elles sont informées de leurs droits et devoirs ainsi que du programme et du règlement de promotion.

2.4.2 Règlement relatif aux absences

L'école dispose d'un règlement relatif aux absences des apprenantes et l'applique.

2.4.3 Organisation de l'école

Pour chaque programme, l'école dispose d'une organisation définie et d'une autonomie financière suffisante.

2.4.4 Curriculum

Pour chaque programme, l'école présente un curriculum basé sur les compétences professionnelles définies au chiffre 1.

2.4.5 Direction de programme

Les personnes dirigeant le programme disposent de qualifications professionnelles et pédagogiques et sont spécialement formées pour assumer des tâches relevant de la gestion et de la pédagogie.

2.4.6 Corps enseignant titularisé

Les membres titularisés du corps enseignant justifient d'une formation professionnelle et d'une qualification en pédagogie.

2.4.7 Autres enseignants

Les enseignants non titularisés possèdent des connaissances professionnelles et attestent une formation ou une expérience appropriée en pédagogie.

2.5 Exigences posées aux lieux de stage

2.5.1 Responsables des lieux de stage

Chaque lieu de stage désigne au moins une professionnelle diplômée responsable de la formation des apprenantes. Outre ses connaissances professionnelles approfondies, cette personne doit être formée pour assumer des tâches pédagogiques et savoir en particulier encourager les apprenantes et évaluer leurs performances.

2.5.2 Tâches des lieux de stage

Les lieux de stage garantissent, conformément aux objectifs de la formation, une formation pratique:

- en donnant aux apprenantes la possibilité d'exercer et d'approfondir ce qu'elles ont appris à l'école,
- en leur permettant de faire des expériences dans la pratique et en les motivant ainsi pour parfaire leurs connaissances théoriques,
- en encourageant les apprenantes et en évaluant leurs prestations sur la base des objectifs de stage.

2.6 Collaboration entre les écoles et les lieux de stage

2.6.1 Responsabilité générale des écoles

L'école est responsable de l'ensemble de la formation devant le canton et les apprenantes.

2.6.2 Coresponsabilité des lieux de stage

Le programme de formation est réalisé après entente et en étroite collaboration entre l'école et les lieux de stage.

Les lieux de stage assument leur part de responsabilité dans la formation: ils donnent au programme sa dimension concrète.

2.6.3 Convention

Les modalités de la collaboration entre l'école et les lieux de stage sont fixées par écrit.

2.6.4 Objectifs du stage

Pour chaque stage, les objectifs de chaque élément de formation sont définis d'entente entre l'école et le lieu de stage.

2.7 Durée des programmes de formation

2.7.1 Durée de la formation ordinaire

La formation dure trois ans.

2.7.2 Possibilité de suivre une formation raccourcie

Les formations préalables peuvent être prises en considération pour autant que les objectifs de la formation soient atteints et que la cohérence du programme soit respectée. L'école atteste sa manière de vérifier les connaissances acquises au préalable et d'en tenir compte dans la formation.

La personne qui, suite à une formation dans une profession de la santé ou à une formation du secondaire II dans un champ professionnel voisin d'une telle profession, prouve qu'elle dispose des connaissances et aptitudes requises, peut être dispensée par l'école de certains éléments de formation et de certains examens intermédiaires. Avec l'accord de la CDS, il est aussi possible de raccourcir la durée de formation pour des groupes importants de candidates disposant des connaissances préalables correspondantes.

2.8 Conditions d'admission

2.8.1 Formation préalable

Sont admis à la formation de niveau diplôme les candidates ayant terminé une formation de niveau secondaire II validée par un titre.

Les candidates doivent justifier d'une formation générale suffisante pour la formation choisie et de connaissances de base dans les branches scientifiques.

Les écoles peuvent organiser des examens afin d'évaluer les aptitudes des candidates ainsi que leurs connaissances mentionnées ci-dessus.

La CRS peut, dans des cas particuliers dûment motivés et sur demande de l'école, accorder des exceptions concernant l'admission de certaines apprenantes, à condition toutefois que celles-ci puissent tout de même atteindre les objectifs de formation.

2.9 Structure de la formation

2.9.1 Formation à l'école et dans les lieux de stage

La formation s'articule autour:

- de la formation théorique et pratique à l'école,
- de la formation clinique/pratique dans les lieux de stage.

2.9.2 Proportion des enseignements théorique et pratique

La formation théorique représente au moins un tiers et au plus la moitié de la durée totale de formation. Il faudrait tendre vers un rapport 50% pour la théorie et 50% pour la pratique.

2.10 Examen final

2.10.1 But de l'examen final

Au terme de la formation, l'école procède en collaboration avec les lieux de stage à un examen final, qui permet de vérifier si les candidates ont atteint les objectifs de la formation.

2.10.2 Admission à l'examen final

Les candidates sont admises à l'examen final si elles remplissent les conditions prévues par le règlement d'école et en particulier par les règlements de promotion et d'examen.

2.10.3 Contenus de l'examen final

L'examen final permet de vérifier si les candidates possèdent les qualifications professionnelles requises, telles que décrites au chiffre 1 «compétences professionnelles», ainsi que la faculté de transférer connaissances et aptitudes à des situations différentes.

2.10.4 Eléments de l'examen final

L'examen final comprend trois éléments:

- a) un travail de diplôme;
- b) un examen pratique (les examinateurs suivent et évaluent les apprenantes dans des situations de travail pratique);
- c) un entretien de synthèse, portant sur les situations rencontrées lors de l'examen pratique.

2.10.5 Instruments d'évaluation

Les instruments et les procédures de toutes les évaluations, définis par écrit, sont choisis en fonction des objectifs de formation et des qualifications de chaque programme. Ils permettent de juger des prestations fournies par les candidates. Les normes sont fixées en fonction des éléments essentiels de la qualification professionnelle exigée.

2.10.6 Compétence en matière d'évaluation

L'école évalue les prestations fournies par les candidates dans les différents éléments de l'examen final.

Les lieux de stage peuvent participer à l'évaluation de l'examen pratique.

Les évaluations sont faites par deux personnes.

2.10.7 Réussite de l'examen final

L'examen final est jugé réussi lorsque l'apprenante a satisfait à tous les éléments.

2.10.8 Possibilités de répéter

Si une candidate échoue à un ou plusieurs éléments de l'examen final, elle a la possibilité de répéter celui-ci ou ceux-ci une fois.

L'école fixe dans le règlement de promotion les conditions pour une nouvelle admission à un ou plusieurs éléments de l'examen final, ainsi que l'éventuelle prolongation de la durée de formation.

Si le résultat est une seconde fois insuffisant pour un ou plusieurs éléments, l'examen final est considéré comme définitivement non réussi.

2.10.9 Diplôme

Le diplôme est délivré lorsque la candidate a réussi l'examen final.

Le diplôme est enregistré et contresigné par la CRS.

3. Dispositions transitoires et finales

3.1 Reconnaissance au niveau suisse

La reconnaissance au niveau suisse des titres professionnels par la Conférence des directeurs cantonaux des affaires sanitaires est régie par l'Ordonnance édictée par cette dernière concernant la reconnaissance des titres professionnels cantonaux sanctionnant des formations de la santé publique en Suisse (ORDS), datée du 20 mai 1999, ainsi que par ses appendices.

3.2 Délai d'adaptation

Le délai d'adaptation est de quatre ans.

Après l'entrée en vigueur des présentes prescriptions relatives à la formation des techniciennes et techniciens en salle d'opération, il restera possible d'admettre durant quatre ans des apprenantes dans des programmes de formation basés sur les prescriptions et directives pour la formation des techniciennes et techniciens en salle d'opération du 7 octobre 1987. Passé ce délai, les admissions se feront selon les présentes prescriptions.

L'adaptation de la pratique d'admission aux conditions révisées est régie par la décision de la Conférence des directeurs cantonaux des affaires sanitaires du 21.6.2001, selon laquelle les écoles ont jusqu'au 31.12.2009 pour le faire.

3.3 Promulgation et adoption des prescriptions de formation

Les présentes prescriptions de formation ont été édictées par le Siège de la Croix-Rouge suisse le 14 janvier 2003 et approuvées par la Conférence des directeurs cantonaux des affaires sanitaires le 22 mai 2003.

3.4 Dénomination professionnelle

Les personnes qui ont acquis le titre de technicienne / technicien en salle d'opération diplômé(e) en vertu des prescriptions et directives du 7 octobre 1987 peuvent continuer à porter ce titre.

3.5 Entrée en vigueur

Les prescriptions de formation entrent en vigueur le 1er juillet 2003.

3.6 Adaptation des prescriptions à la nouvelle loi sur la formation professionnelle

Avec l'entrée en vigueur de la nouvelle loi fédérale sur la formation professionnelle, les présentes prescriptions sont à adapter aux conditions minimales de l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie durant la période transitoire.

Croix-Rouge suisse

Le directeur

Le délégué à la formation professionnelle

Daniel Biedermann

Marco Jullier