MINISTERE DE LA SANTE
REGION LORRAINE
INSTITUT DE FORMATION EN MASSO-KINESITHERAPIE
DE NANCY

UN LIVRET D'ACCUEIL

POUR LE STAGIAIRE KINE

Rapport de travail écrit personnel
présenté par Jean-Michel OLIVIER,
étudiant en 3ème année de kinésithérapie,
en vue de l'obtention du diplôme d'état
de masseur-kinésithérapeute
1998-1999

SOMMAIRE

RESUME

1. INTRODUCTION....1

2. MATERIEL ET METHODE....2

2. 1. Matériel....2

2. 1. 1. Population....2

2. 1. 2. Le questionnaire....2

2. 2. Méthode....3

3. RESULTATS....3

4. INTERPRETATION....5

4. 1. Les détails pratiques....5

4. 1. 1. Hébergement....5

4. 1. 2. Nourriture....6

4. 1. 3. Matériel....6

4. 1. 4. Horaires....6

4. 2. Devoirs du stagiaire....7

4. 2. 1. Législation....7

4. 2. 2. Comportement attendu par le personnel....7

4. 2. 3. Points à réviser....8

4. 3. La formation....8

4. 3. 1. Les objectifs de stage....8

4. 3. 2. Le mode d'évaluation....9

4. 3. 3. Le planning de travail....9

4. 3. 4. Autres....9

4. 4. Les patients....10

4. 4. 1. Le nombre de lits....10

4. 4. 2. L'âge moyen, la provenance, les motifs d'admission et la durée de séjour....10

4. 4. 3. Les protocoles utilisés....11

4. 5. La situation géographique....11

4. 5. 1. Les alentours....11

4. 5. 2. Les bâtiments....12

4. 6. Les généralités....12

4. 6. 1. Historique, statut, direction....12

4. 6. 2. Plateau technique....13

4. 7. Autres....13

4. 7. 1. Aspects législatifs....13

4. 7. 2. Rappels sur les pathologies....13

4. 7. 3. Sigles et abréviations....13

5. EXEMPLE D'UN LIVRET....14
5. 1. Lettre de bienvenue....14
5. 2. Généralités....15
5. 2. 1. Historique, statut....15
5. 2. 2. Plateau technique....15
5. 3. Situation géographique....15
5. 3. 1. Le bâtiment A....17
5. 3. 2. Le bâtiment B....17
5. 4. Détails pratiques....17
5. 4. 1. Hébergement....17
5. 4. 2. Nourriture....17
5. 4. 3. Matériel....18
5. 4. 4. Horaires....18
5. 4. 5. Vestiaire....18
5. 5. Devoirs du stagiaire....18
5. 5. 1. Aspects législatifs....18
5. 5. 2. Prérequis....19
5. 5. 3. Comportement attendu par le personnel....19
5. 6. Formation....19
5. 6. 1. Objectifs de stage....19

5. 6. 2. Evaluation....20

5. 6. 3. Planning de travail....20

5. 6. 4. Autres....21

5. 7. Les patients....21

5. 7. 1. Généralités....21

5. 7. 2. Conditions de prise en charge....21

5. 7. 3. Protocoles utilisés....22

5. 8. Autres....23

5. 8. 1. Protection sociale....23

5. 8. 2. Sigles et abréviations....23

6. CONCLUSION....24

BIBLIOGRAPHIE

ANNEXES

RESUME

Après avoir pris connaissance de l'existant en matière de livrets d'accueil des stagiaires (infirmiers et kinésithérapeutes) de la région nancéienne, nous avons décidé de prendre en compte l'opinion des étudiants.

Pour ce faire, nous avons donné un questionnaire aux élèves de 3ème année à l'Institut de Formation en Masso-Kinésithérapie de Nancy (ayant donc au moins l'expérience de trois stages) et analysé les réponses.

Ces résultats nous ont permis dans une première partie de développer et de préciser les rubriques par ordre d'importance.

Dans une deuxième partie, nous proposons l'exemple concret d'un livret, élaboré pour la Clinique de Traumatologie et d'Orthopédie de Nancy.

En conclusion, nous indiquons une possibilité de marche à suivre pour donner une application concrète à ce travail.

1. INTRODUCTION

Les terrains de stage constituent un lieu inconnu pour les étudiants. Cet inconnu se manifeste au moment du choix et lors des premiers jours de stage.

Premièrement au moment du choix des stages, les étudiants ne savent quasiment rien sur les possibilités de chaque établissement. Ils choisissent donc leurs stages à partir de critères purement pratiques (localisation, facilité d'accès...) et de renseignements insuffisants. Ils peuvent alors se retrouver dans des établissements qui ne leur permettent pas d'atteindre leurs objectifs personnels.

Deuxièmement lors de l'arrivée sur le lieu de stage, quelques jours sont souvent nécessaires pour se repérer dans les locaux et prendre sa place dans l'équipe soignante.Une meilleure information sur les terrains de stage permettrait un choix plus judicieux (3), ainsi qu'une diminution du temps d'adaptation, ce qui permettrait de profiter au mieux des stages, qui représentent environ 40% de notre temps de formation.

Pour parfaire la qualité d'accueil, qui est définie comme étant "l'ensemble des caractéristiques qui confèrent à l'accueil l'aptitude à satisfaire les besoins exprimés et implicites des utilisateurs" (1), et ainsi satisfaire ces deux objectifs (choix des stages plus pertinent et intégration dans le service plus rapide), il nous semble nécessaire d'élaborer un livret à l'intention des stagiaires.

Ce mémoire regroupe les informations utiles aux stagiaires kinésithérapeutes lors du choix des stages puis lors des premiers jours dans l'établissement.

Nous sommes conscients que tous les terrains de stage sont différents. Nous donnons donc dans un premier temps les grands thèmes communs à tous, et, dans un deuxième temps, nous présentons un exemple élaboré pour la Clinique de Traumatologie et d'Orthopédie de NANCY.

2. MATERIEL ET METHODE

2. 1. Matériel

2. 1. 1. Population

49 étudiants en 3ème année à l'Institut de Formation en Masso-Kinésithérapie (I.F.M.K.) de NANCY ont été sollicités pour répondre à un questionnaire (Annexe 1). Nous avons envoyé le même courrier (Annexe 2) à tous les terrains de stage de la région nancéienne afin de ne pas influencer les réponses. L'anonymat a été respecté dans le même souci.

2. 1. 2. Le questionnaire

Il se compose de 7 grands thèmes :

- les généralités,
- la situation géographique,
- les patients,
- les devoirs du stagiaire,
- la formation,
- les détails pratiques,
- les autres renseignements.

A l'intérieur de ces thèmes, plusieurs informations sont soumises au jugement de l'étudiant. Ce dernier peut donner son avis sur l'utilité de chaque information grâce à 3 nuances : indispensable, facultative ou inutile.

A cela s'ajoutent ensuite deux questions ouvertes pour des renseignements complémentaires.

2. 2. Méthode

Pour élaborer ce questionnaire, nous nous sommes servis de notre expérience personnelle et des livrets d'accueil déjà existants pour les élèves infirmiers (2). Les réponses ont été dépouillées et nous avons pu dégager les points sur lesquels les étudiants manquaient d'informations. Nous avons classé les grands thèmes selon les réponses obtenues.

3. RESULTATS

Nous avons envoyé 49 questionnaires et nous avons reçu 35 réponses, soit une participation de 71,4 %. Il est à noter qu'un cadre de santé masseur-kinésithérapeute (C.S.M.K.) a également rempli notre questionnaire.

Nous avons calculé le pourcentage de chaque grand thème pour savoir lesquels étaient les plus importants à développer. Puis nous donnons la moyenne (moy.) à titre indicatif. Par exemple, pour la rubrique "Généralités" nous faisons : $(94 \times 1 + 148 \times 2 + 38 \times 3) / 280 = 1,8$. Cela permet de prendre en compte toutes les réponses. En effet, pour un même pourcentage de réponses 1, la moyenne donne une indication sur la répartition des autres réponses : plus il y a de réponses 3, plus la moyenne augmente.

Tableau I : résultats du questionnaire

REPONSES / THEMES	1	%	2	%	3	%	MOYENNE
Généralités	94	33,6	148	52,9	38	15,6	1,8
Situation géographique	87	62,1	43	30,7	10	7,1	1,45
Les patients	172	70,2	70	28,6	3	1,2	1,31
Détails pratiques	151	86,3	24	13,7	0	0	1,01
Les devoirs du stagiaire	69	65,8	28	26,7	8	7,6	1,04
Formation	138	78,9	34	19,4	3	1,7	1,22

Les réponses majoritaires pour la rubrique "Autres " sont les suivantes :

- Protection sociale (maladie, accident du travail) : facultatif à 55,9 %.
- Rappels sur les pathologies rencontrées : facultatif à 52,9 %.
- Rappels des abréviations courantes, glossaire : indispensable à 47,7 %.

Les autres renseignements sur lesquels les étudiants interrogés désirent des informations sont :

- la rémunération ou non du stage,
- le matériel à disposition (piscine, isocinétisme, statokinésimètre...),
- le type d'encadrement (stagiaire seul, ou suivant, ou remplaçant un kiné),
- la prise en compte des souhaits du stagiaire (service particulier, etc...),

- les possibilités de documentation et de mémoire.

4. INTERPRETATION

Ces résultats nous permettent de répertorier les informations par ordre d'utilité. Nous détaillerons chaque item, thème par thème.

4. 1. Les détails pratiques

C'est le point sur lequel les étudiants désirent le plus de renseignements (moy = 1,01), cette rubrique doit donc être assez détaillée et complète. Les questions concernent :

- les possibilités d'hébergement,
- la nourriture,
- le matériel à apporter,
- les horaires,
- la présence d'un vestiaire.

Les quatre premiers items sont jugés indispensables par plus de 88 % des étudiants, et le dernier l'est également par 57 %. La rémunération éventuelle du stage peut être indiquée dans cette partie du livret.

4. 1. 1. Hébergement

Le livret doit indiquer si le terrain de stage offre la possibilité d'être hébergé et les conditions :

- le lieu du logement (dans l'établissement, à proximité ou plus éloigné), nécessité ou non d'un véhicule,

- la gratuité ou non,
- la possibilité éventuelle de cuisiner et le matériel à disposition.

4. 1. 2. Nourriture

Dans le cas où les repas peuvent être pris sur place, les renseignements utiles sont :

- le prix ou la gratuité du repas,
- le lieu de prise du repas,
- le temps réservé au repas,
- les repas concernés (petit déjeuner, déjeuner, dîner).

4. 1. 3. Matériel

Le livret doit indiquer au stagiaire le matériel dont il aura besoin en ce qui concerne :

- le stage (vêtement de travail, goniomètre, niveau à bulle...),
- l'équipement du logement :
    - la literie est-elle fournie ?
    - Les ustensiles de cuisine sont-ils disponibles ?

4. 1. 4. Horaires

- Heure d'arrivée le premier jour.
- Horaires de la semaine, organisation des journées.
- Temps réservé pour le déjeuner.
- Travail le samedi ou non.

- Temps réservé pour le mémoire pour les étudiants en 3ème année.

4. 2. Devoirs du stagiaire

Les questions de ce thème portaient sur :

- les aspects législatifs,
- le comportement attendu par les masseur-kinésithérapeutes (M.K.),
- les points à réviser.

Pour ces trois questions, plus de 57 % des étudiants trouvent indispensables d'avoir des renseignements (environ 70 % pour les deux dernières).

4. 2. 1. Législation

Le livret doit indiquer les dispositions qui s'appliquent au stagiaire : secret professionnel, devoir de réserve...

4. 2. 2. Comportement attendu par le personnel

Pour permettre au stagiaire de préparer au mieux son arrivée dans le service, le C.S.M.K. et les M.K. peuvent noter leurs attentes quant à son attitude durant le stage.

4. 2. 3. Points à réviser

Il est important que le stagiaire connaissent les prérequis qu'il doit posséder pour mettre à profit son stage dès les premiers jours. Cette rubrique fera

donc référence aux cours, travaux pratiques et enseignements dirigés dispensés à l'I.F.M.K., en rapport avec les pathologies du service.

4. 3. La formation

Ce chapitre doit indiquer les buts et les moyens de remplir le rôle principal des stages : former l'étudiant à sa future profession.

Les renseignements jugés dans cette rubrique sont :

- les objectifs de stage,
- le mode d'évaluation,
- les possibilités d'avoir des exposés,
- le planning de travail,
- les possibilités d'assister à une ou plusieurs interventions.

Les trois premiers items donnent environ 90 % de réponses "indispensable", les deux derniers en donnent 60 %. Les renseignements complémentaires pouvant être notés ici concernent le matériel à disposition, le type d'encadrement, les possibilités de documentation...

4. 3. 1. Les objectifs de stage

Ils doivent être clairement précisés et en rapport avec les affections rencontrées sur le lieu de stage.

4. 3. 2. Le mode d'évaluation

Doivent être notés ici les moyens et le mode d'évaluation du stage. Il est par exemple indiqué si une fiche de suivi des acquisitions est établie, si un bilan de mi-

stage est réalisé, etc... Il est également précisé les conditions de la mise en situation professionnelle (M.S.P.) en fin de stage.

4. 3. 3. Le planning de travail

Il précise l'organisation des soins et de la prise en charge des patients :

- séances individuelles en chambre,
- séances individuelles en salle de kinésithérapie,
- séances collectives (gymnastique, relaxation, éducation...),
- soins plus spécialisés (balnéothérapie, électrothérapie...).

4. 3. 4. Autres

Nous pouvons regrouper dans cette rubrique les possibilités offertes au stagiaire pour parfaire sa formation :

- réunion de formation professionnelle,
- présentation de rapports, thèses...
- présentation de matériel thérapeutique,
- possibilité d'assister à des interventions,
- etc...

4. 4. Les patients

Ils sont le point central de toute prise en charge masso-kinésithérapique. Les renseignements les concernant sont donc nombreux :

- le nombre de lits,
- leur provenance,

- leur âge,
- la durée moyenne du séjour,
- les motifs d'admission les plus fréquents,
- les protocoles les plus utilisés,
- les conditions de prise en charge.

4. 4. 1. Le nombre de lits

Il peut donner une indication sur la taille du service, même s'il est reconnu comme facultatif par la majorité (57 %) dans notre enquête.

4. 4. 2. L'âge moyen, la provenance, les motifs d'admission et la durée de séjour

Tous ces items ont obtenu sensiblement les mêmes réponses, à savoir environ 80 % de réponses "indispensable". Nous pouvons donc les regrouper en une même rubrique, qui permet au stagiaire de connaître à l'avance le genre de pathologies et de patients qu'il va rencontrer. Dans le cas où l'établissement présente toutes les classes d'âge et une variété importante de pathologies, il est souhaitable que le livret détaille la composition de chaque service.

4. 4. 3. Les protocoles utilisés

Ces renseignements sont jugés indispensables par 86 % des étudiants. Les spécialités de l'établissement sont donc à noter dans ce chapitre.

4. 5. La situation géographique

C'est un élément essentiel pour éviter de perdre du temps avant d'arriver sur le lieu de stage et dans les premiers jours de présence. Ceci permet également d'éviter le stress inhérent à la découverte d'un nouveau lieu de travail. Le questionnaire vise à connaître l'utilité des renseignements suivants :

- plan des alentours, indispensable pour 80 % des étudiants.
- plan des bâtiments :
  - vue d'ensemble extérieure,
  - plan des étages,
  - noms utilisés par le personnel pour les différents bâtiments.

Ces trois dernières indications sont indispensables pour 57 % des étudiants.

4. 5. 1. Les alentours

Il nous paraît nécessaire d'indiquer :

- l'adresse exacte,
- le plan d'accès avec les parkings à proximité,
- les moyens d'accès : itinéraire à suivre à partir d'un point fixe (gare S.N.C.F. par exemple), numéro et arrêt de bus...

4. 5. 2. Les bâtiments

Cela dépend beaucoup des terrains de stage (taille, variétés plus ou moins importante de pathologies ...). Néanmoins, un minimum d'informations est nécessaire :

- vue d'ensemble : un plan-masse serait suffisant pour une première approche,

- le plan des étages est utile si chacun a son organisation propre, sinon un modèle type suffit.

- Indiquer la terminologie utilisée par le personnel pour désigner les locaux pour une meilleure compréhension.

4. 6. Les généralités

Jugé le moins intéressant par les étudiants (moy = 1,8), ce chapitre sera donc moins détaillé dans le livret. Il permet néanmoins une rapide présentation de l'établissement et du plateau technique.

4. 6. 1. Historique, statut, direction

Une brève présentation est suffisante. Elle regroupe :

- l'année de création,
- l'organisme gérant,
- la direction.

4. 6. 2. Plateau technique

La composition en est donnée succinctement (nombre de médecins, chirurgiens. Il semble intéressant de détailler davantage le service de kinésithérapie (indispensable pour 74 % des étudiants) : nombre de C.S.M.K., de M.K., spécialité éventuelle de chacun...

4. 7. Autres

4. 7. 1. Aspects législatifs

Ils se résument à ce qui concerne le stagiaire en cas d'accident (travail, trajet, maladie...). Les textes de loi concernés peuvent être cités et la démarche à suivre indiquée.

4. 7. 2. Rappels sur les pathologies

Ils sont brefs et centrés sur les pathologies les plus fréquemment rencontrées sur le lieu de stage.

4. 7. 3. Sigles et abréviations

Ils peuvent être présentés dans l'ordre alphabétique ou par thème, pour permettre une meilleure compréhension. Ce glossaire contient les sigles d'interventions chirurgicales, protocoles, maladies, examens complémentaires...

5. EXEMPLE D'UN LIVRET

5. 1. Lettre de bienvenue

"Je suis heureux de vous accueillir pour quelques semaines parmi les membres du Service de Kinésithérapie de la Clinique de Traumatologie et d'Orthopédie.

La Clinique de Traumatologie et d'Orthopédie, structure sanitaire de Lorraine, assure à la fois les soins de base à la population dans son secteur d'activité et les soins de sa spécialité sur transferts d'autres établissements d'hospitalisation.

Je m'engage à chercher à vous garantir tout au long de votre stage, des conditions de travail les meilleures possibles, des opportunités de formation adaptées à vos motivations, la possibilité de participer aux projets du service en fonction de vos souhaits.

Il vous appartiendra, en contrepartie, de promouvoir en permanence, l'esprit d'équipe, le respect du malade, l'évaluation des soins et la valorisation de l'établissement.

Je vous remercie pour la confiance que vous avez accordée à notre établissement en le choisissant pour ce stage, je vous souhaite beaucoup de satisfaction dans les activités que vous développerez dans ce Service et un brillant avenir professionnel."

Bernard PETITDANT

Cadre de Santé Masseur-Kinésithérapeute

5. 2. Généralités

5. 2. 1. Historique, statut

La Clinique de Traumatologie et d'Orthopédie (C.T.O.) a été créée en 1967 par la Caisse Régionale d'Assurance Maladie du Nord-Est. Elle est associée par convention au Centre Hospitalier Régional Universitaire et à la Faculté de Médecine de Nancy.

Le directeur est M. Daniel GRIS. Le directeur technique et chirurgien chef de service est Monsieur le Professeur Daniel SCHMITT.

5. 2. 2. Plateau technique

Il se compose de :

- 6 chirurgiens,
- 4 anesthésistes,
- 2 cardiologues consultants,
- 1 radiologue,
- 5 masseur-kinésithérapeutes dont un cadre de santé (C.S.M.K.).

5. 3. Situation géographique

Située au 49 rue Hermite, près du Cours Léopold, la C.T.O. se trouve à environ 10 minutes à pied de la gare S.N.C.F. Vous pouvez vous y rendre en suivant les indication du plan ci-dessous (fig. 1). Vous pouvez également y accéder par le bus (ligne n°1, Direction MAXÉVILLE, arrêt "Porte Désilles"). La C.T.O. offre des places de parking ainsi qu'un abri pour les deux roues à utiliser obligatoirement,

obligatoirement, le cas échéant. Il est protégé par un digicode que l'hôtesse peut vous indiquer le premier jour de votre stage.

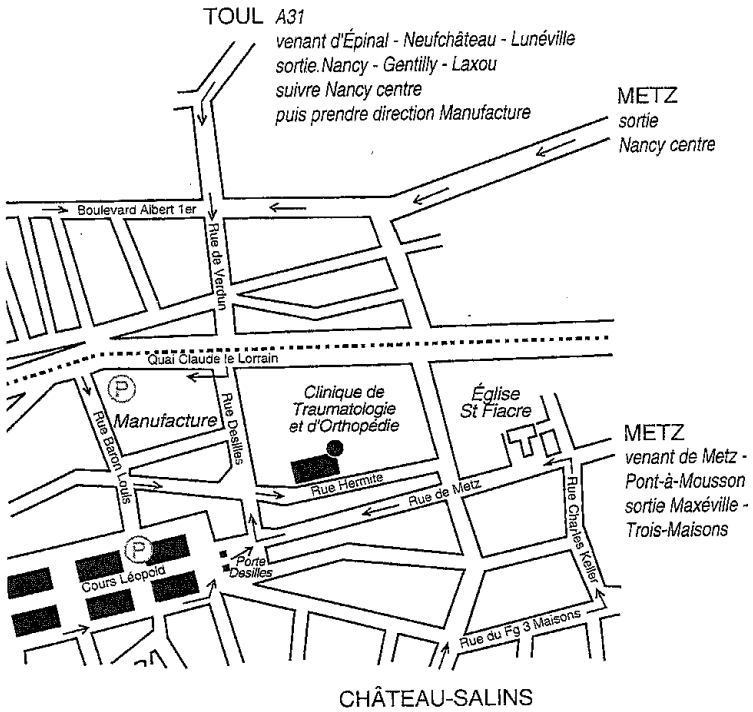

Figure 1 : plan d'accès à la C.T.O.

La C.T.O. se compose de deux bâtiments reliés par une passerelle (fig. 2).

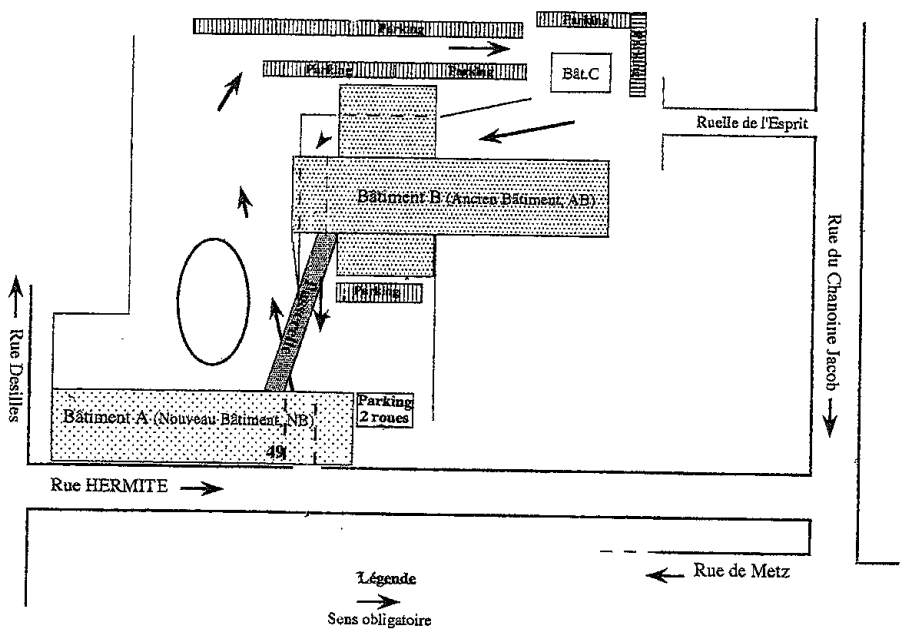

Figure 2 : plan-masse de la C.T.O.

5. 3. 1. Le bâtiment A (A.B)

Dans le bâtiment A ou "ancien bâtiment" (A.B.), se trouvent l'accueil, la direction administrative, le service du personnel, le service d'admission et de facturation, le service de consultation et soins externes, un service de radiologie, une salle de kinésithérapie, le secrétariat médical, le bloc opératoire, la médecine du travail, le self, les services économiques et les chambres d'hospitalisation sur trois étages.

5. 3. 2. Le bâtiment B (N. B)

Le bâtiment B ou "nouveau bâtiment" (N.B.), ouvert en 1985, comprend le service d'accueil des urgences, le service de réanimation, le service réservé aux patients septiques et une salle de kinésithérapie.

5. 4. Détails pratiques

5. 4. 1. Hébergement

La C.T.O. n'offre pas de possibilité de logement pour les stagiaires.

5. 4. 2. Nourriture

Le déjeuner peut être pris au restaurant du personnel mais reste à la charge de l'étudiant (tarif 1999 : 8,43 F le repas). Il se situe au 5ème étage, son fonctionnement est identique aux restaurants universitaires (carnets de dix tickets en vente à l'accueil).

5. 4. 3. Matériel

L'étudiant est tenu d'amener sa tenue de travail (pantalon et casaque, ou blouse), un cadenas pour le vestiaire et de quoi acheter ses tickets de repas.

5. 4. 4. Horaires

Le premier jour, vous arrivez vers 8 heures 30 et vous vous présentez à l'accueil. Une hôtesse vous orientera.

Vous êtes soumis aux mêmes horaires que les masseur-kinésithérapeutes de la C.T.O., soit 39 heures par semaine (4 journées de 8 heures et 1 journée de 7 heures). Vous pouvez travailler également le samedi matin ; vous pourrez alors récupérer une demi-journée, selon les possibilités du service. Les horaires précis sont fixés d'un commun accord avec le cadre M.K.

5. 4. 5. Vestiaire

Vous pouvez disposer d'un casier dans le vestiaire du personnel. Pensez à vous munir d'un cadenas.

5. 5. Devoirs du stagiaire

5. 5. 1. Aspects législatifs

Vous êtes soumis aux mêmes lois que le personnel de la C.T.O. : respect du secret professionnel, devoir de réserve...

5. 5. 2. Prérequis

Pour profiter pleinement du stage dès les premiers jours et avoir une autonomie satisfaisante, il est indispensable de connaître un minimum de choses sur les pathologies que vous serez amenés à rencontrer, à savoir :

- traumatologie fraîche (fractures de poignet, de fémur, rupture de coiffe des rotateurs...),
- arthroplasties de hanche, genou et épaule,
- arthroscopies de genou et d'épaule.

5. 5. 3. Comportement attendu par le personnel

Pendant votre stage, vous devez justifier vos choix thérapeutiques, savoir évaluer vos résultats et éventuellement vous remettre en cause. À tout moment, vous pouvez interroger les M. K. du service sur vos choix, vos techniques, etc...

5. 6. Formation

5. 6. 1. Objectifs de stage

A la fin du stage, vous devez être capable :

- d'établir le bilan d'un patient porteur d'une affection traumatique ou orthopédique et en tirer des conclusions,
- de déterminer les objectifs et les moyens du traitement,
- d'envisager l'évolution et la prise en charge de ce patient à moyen et long terme,

- d'améliorer l'approche relationnelle (envers les patients et l'équipe soignante).

5. 6. 2. Evaluation

Elle est assurée par une M.S.P. à la fin du stage en présence du C.S.M.K. Cette M.S.P. se déroule dans les conditions de l'épreuve du diplôme d'état (patient choisi par les M.K., 20 minutes de bilan, 30 minutes de traitement et 10 minutes de discussion). Vous pouvez demander à passer des M.S.P. supplémentaires au cours de votre stage, en fonction des possibilités du service.

5. 6. 3. Planning de travail

Vous êtes pris en charge par un M.K. du service que vous suivez pendant toute la durée de votre stage. Une journée type se déroule de la manière suivante :

- 8 h : prise de connaissance des entrées et sorties, transmissions, visite des patients en chambre, levers, marches...
- 10 h : "collectif" (voir chapitre "conditions de prise en charge").
- 11 h : accompagnement des patients les moins autonomes après le "collectif", suite des levers et des marches.
- 12 h : déjeuner
- 13 h - 17 h : l'après-midi se déroule sur le même modèle que la matinée.

5. 6. 4. Autres

- Vous avez la possibilité d'assister à des interventions chirurgicales sous réserve de l'accord du chirurgien.

- Matériel : la C.T.O. dispose de nombreux appareils de mobilisation passive continue de genou et un d'épaule. Une bibliothèque est à votre disposition et vous propose livres, mémoires et thèses.

5. 7. Les patients

5. 7. 1. Généralités

La C.T.O. dispose de 108 lits d'hospitalisation. La majorité des patients vient pour de la chirurgie programmée (implants prothétiques, arthroscopies...). D'autres viennent des urgences après accidents du travail, de la voie publique ou sportifs. La dernière catégorie est composée de patients qui reviennent après une intervention (sevrage de thoraco-brachial par exemple).

La moyenne d'âge est d'environ 54 ans, la plupart des patients ayant de 30 à 80 ans. La durée moyenne d'hospitalisation est d'environ 8 jours. Elle peut varier de 24 heures à 30 jours.

5. 7. 2. Conditions de prise en charge

Les patients sont pris en charge de différentes manières, soit en chambre, soit lors d'un "collectif".

- En chambre : cela concerne les patients en post-opératoire immédiat, installés en traction ou porteurs de problèmes septiques, etc... La prise en charge

reste classique : nursing cutané, travail musculaire, articulaire, respiratoire, surveillance, éducation...

- Le "collectif" : il y en a deux dans la journée, de 10 à 11 h, et de 14 à 15 h. Ils concernent les patients qui peuvent se déplacer, seuls ou accompagnés (fauteuil roulant, cannes anglaises...). La rééducation se fait dans une salle et comprend massage, mobilisation, rééducation à la marche, physiothérapie...

5. 7. 3. Protocoles utilisés

Arthroscopie d'épaule : les patients ont une seule séance, le lendemain de l'intervention, au cours de laquelle le M.K. leur apprend le travail de relâchement (pendulaire), la mobilisation auto-passive et donne des conseils ainsi qu'une fiche explicative qui reprend les différents exercices.

Traumatologie d'épaule : la plupart des patients sont sur un thoraco-brachial. La prise en charge consiste généralement en de la détente, de la mobilisation passive (élévation antérieure, abduction, rotation externe RE2...). Dans la période de sevrage de l'immobilisation, on inclue la rotation externe RE1, la rotation interne et l'extension, ainsi que le travail musculaire statique (deltoïde, rotateurs externes).

5. 8. Autres

5. 8. 1. Protection sociale

Conformément à la convention de stage, "l'élève stagiaire, victime d'un accident corporel, soit au cours du stage, soit sur le trajet, est pris en charge au titre des "Accidents du Travail". En conséquence, la Direction du lieu de stage porte

à la connaissance de l'École, le jour même de l'accident, toutes indications et circonstances de l'accident. L'École se charge de remplir les formalités (...). Un "Certificat Médical Initial" doit être adressé à l'École."

5. 8. 2. Sigles et abréviations

Vous serez confrontés à certaines abréviations au cours de votre stage. Pour faciliter votre compréhension, nous vous proposons une liste (tab. II) qui rassemble les principales utilisées à la clinique.

Tableau II : abréviations utilisées à la C.T.O.

Abréviation Sigle	Signification
↗	Ablation
↗↘	Dépose - repose
AE (D-G)	Arthroscopie d'épaule (droite - gauche)
AG (D-G)	Arthroscopie de genou (droite - gauche)
ATCD	Antécédent
ATTA	Avancée da la tubérosité tibiale antérieure
AVP	Accident de la voie publique
Fc ou #	Fracture
FEIR	Fracture de l'extrémité inférieure du radius
HDLM	Histoire de la maladie
HTA	Hypertension artérielle
P (T) G(D-G)	Prothèse (totale) de genou (droite - gauche)

PC	Perte de connaissance
P R	Polyarthrite rhumatoïde
PR (D-G)	Prothèse réhabitable (droite - gauche)
Pst	Pansement
PTH	Prothèse totale de hanche
Rd	Redon (s)
R P	Radiographie pulmonaire
R x	Radiographie (s)
TC	Traumatisme crânien
TS	Tentative de suicide

6. CONCLUSION

L'analyse de l'existant nous a montré que les livrets d'accueil étaient tous élaborés par les enseignants responsables de l'encadrement ou les soignants des services. Ce constat nous a amené à nous pencher sur le point de vue des étudiants, premiers concernés.

Les résultats de notre enquête (participation de 71,4 %) nous montrent l'intérêt que ces derniers portent à l'amélioration de la qualité de leur accueil en stage.

Notre travail peut constituer une base de réflexion pour l'élaboration d'un livret d'accueil type. Tout d'abord, ce livret peut être soumis aux responsables des stages pour qu'ils y apportent les modifications qui leur semblent nécessaires. Ce nouveau livret, modifié selon l'avis des responsables, peut faire l'objet d'une évaluation auprès des stagiaires : on leur remet le livret ainsi qu'un "questionnaire de satisfaction". Après quelques mois, le dépouillement de ces

questionnaires permet d'apporter les modification nécessaires. Un livret final élaboré en fonction de l'avis de tous les utilisateurs peut alors être proposé par le terrain de stage et être disponible à l'I.F.M.K.

Dans un but pratique, un livret constitué de feuilles regroupées dans une chemise peut, pour un même lieu de stage, comporter un tronc commun de renseignements (généralités, géographie, détails pratiques...) et des feuilles spécifiques (pathologies, organisation des soins...) en fonction de la spécialité des stagiaires.

Ces livrets "définitifs" devront faire l'objet de réactualisations régulières, selon les changements qui peuvent intervenir sur chaque lieu de stage.

Nous sommes conscients qu'un tel travail demande une participation et une motivation importante de la part des terrains de stage mais cela est essentiel pour que les étudiants profitent au mieux de leurs stages, et améliorent ainsi leur formation.

BIBLIOGRAPHIE

1. DANAN, DIDRY, DONO, GRANDJEAN - Encadrer, c'est aussi collaborer. - Soins formation pédagogie encadrement, 1997, 23, p. 45 - 48.

2. DIVERS AUTEURS ANONYMES - Livrets d'accueil de stagiaires infirmiers :

- service d'ophtalmologie A - Hôpital central - Nancy
- service de neurologie - Hôpital St-Julien - Nancy
- service de cardiologie - Hôpital Brabois - Vandoeuvre
- service de chirurgie orthopédique et traumatologique - Hôpital central - Nancy

3. QUILLET L., EGRET C., - Encadrer en stage un étudiant... - Revue de l'infirmière, 1994, 7, p. 55 - 57.

ANNEXES

ANNEXE I

QUESTIONNAIRE

Pour mon mémoire, j'élabore un livret d'accueil pour les stagiaires kinés, j'ai donc besoin de savoir ce que vous voudriez y voir figurer.

Pour les thèmes proposés, indiquez 1, 2 ou 3 selon l'ordre d'importance :

-indispensable : 1
-facultatif : 2
-inutile : 3

GENERALITES SUR L'ETABLISSEMENT

- Historique .....
- Statut (qui gère, etc...).....
- Organigramme de direction .....
- Personnel :
  - nb. chirurgiens, médecins.....
  - nb. ergothérapeutes.....
  - nb. infirmier(e)s.....
  - nb. kinésithérapeutes.....
  - autres (secrétaires, assistante sociale, etc...).....

SITUATION GEOGRAPHIQUE

- Plan des alentours (parkings à proximité, plan d'accès ...).....
- Plan des bâtiments :
  - vue d'ensemble extérieure.....
  - plan des étages.....
  - noms utilisés par le personnel pour les différents bâtiments.....

LES PATIENTS

- nb. lits.....
- provenance (CHU, externes, centres, urgences...).....
- âge.....
- durée moyenne du séjour.....
- motifs d'admission les plus fréquents.....
- protocoles les plus utilisés.....
- conditions de prise en charge (collective ou/et individuelle, en cabine ou dans une salle commune, ...) .....

DEVOIRS DU STAGIAIRE

- aspects législatifs (devoir de réserve, secret professionnel) .....
- comportement attendu par les MK .....
- points à réviser avant de venir .....

FORMATION

- objectifs du stage .....
- évaluation (continue, M.S.P...).....
- planning de travail.....
- possibilités d'assister à une ou des interventions.....
- possibilités d'avoir des topos .....

DETAILS PRATIQUES

- possibilités d'hébergement (et modalités, lieu, etc...) .....
- nourriture et modalités (gratuité ou non, lieu ...) .....
- matériel à apporter (blouse, maillot de bain, duvet, draps...).....
- horaires .....
- vestiaire .....

AUTRES

- protection sociale (à qui s'adresser en cas de) :
  - maladie .....
  - accident du travail .....
- rappels sur les pathologies rencontrées (anatomie, physio...) .....
- rappels des abréviations courantes .....
- glossaire des termes et sigles utilisés par l'équipe soignante .....

Voyez-vous d'autres renseignements qui devraient, selon vous, figurer dans ce livret ?

Avez-vous d'autres remarques ou suggestions ?

MERCI DE VOTRE COLLABORATION

ANNEXE II

NANCY, le 22.09.98

Madame, Monsieur,

Je suis en stage actuellement à la Clinique de Traumatologie et d'Orthopédie de Nancy et je prépare un mémoire sur "l'élaboration d'un livret d'accueil des stagiaires kinés".

Je vous sollicite donc pour que vous fassiez passer le questionnaire ci-joint aux étudiants en 3ème année kiné à l'Institut de Nancy qui sont en stage dans votre établissement. Merci de me le faire parvenir complété :

- soit par courrier :

Jean-Michel OLIVIER
38, rue Ste-Colette
54500 VANDOEUVRE

OU

CLINIQUE DE TRAUMATOLOGIE
M.OLIVIER J.M.-Stagiaire Kiné
49, rue Hermite
54000 NANCY

- soit en le déposant à l'Institut de Formation en Masso-Kinésithérapie de Nancy.

En vous remerciant par avance, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.