

URIOPSS



FORMATIONS 2022



La certification qualité a été délivrée à l'URIOPSS Bretagne au titre de la catégorie d'actions suivante : « LES ACTIONS DE FORMATION ».

UNIR LES ASSOCIATIONS POUR DÉVELOPPER LES SOLIDARITÉS

CATALOGUE FORMATION

2022

« **NOUS AVONS UNE RAISON DE VIVRE : APPRENDRE, DECOUVRIR, ETRE LIBRE.** »

Cette citation est de Richard Bach, écrivain américain et auteur notamment du livre Jonathan Livingston le Goéland. Ce roman raconte l'histoire d'un Goéland qui n'est pas comme les autres. Sa seule passion : voler toujours plus haut et plus vite pour être libre. Condamné à l'exil du fait de sa différence, seul, Jonathan poursuit ses découvertes, sans peur, sans colère. Il est seulement triste de ne pouvoir les partager, jusqu'au jour où il rencontre des amis...

Apprendre, découvrir, développer sa capacité de penser et d'agir, partager, c'est ce que nous proposons dans le cadre de notre activité formation à l'URIOPSS Bretagne :

- Apprendre de nouveaux savoirs, de nouvelles techniques, renforcer ses connaissances et ses compétences,
- Découvrir de nouvelles manières de faire, tant pédagogiquement avec des formats de formations revisités plus vite que prévu du fait de la crise sanitaire, que techniquement avec la découverte de nouvelles méthodes d'accompagnement, de management, de gestion, d'analyse financière, de droit social...
- Développer la capacité de penser par soi-même et agir dans un cadre donné, c'est un autre challenge qui nous tient à cœur,
- Et enfin, partager avec d'autres qui ont une autre expérience, d'autres réalités, un autre point de vue participe au développement des compétences et des savoirs.

Tout ceci se réalise au sein d'un organisme de formation certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions « les actions de formation » (certification qualité, nationale) depuis 2020 et en démarche continue d'amélioration de la qualité du service rendu aux adhérents



La certification qualité a été délivrée à l'URIOPSS Bretagne
au titre de la catégorie d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION

Mis en place par le Ministère du Travail par la loi du 5 septembre 2018, pour une obligation au plus tard au 1er janvier 2022, l'indicateur qualité "Qualiopi", garantit la qualité des actions de formation. Cet indicateur permet une meilleure lisibilité de l'offre de formation et contribue à faciliter le choix d'un prestataire d'action de formation pour les individus et les entreprises. Vous avez ainsi un élément supplémentaire vous assurant de la qualité ainsi que de la fiabilité de notre organisme de formation et des actions de formations mises en œuvre.

Cette année, nous vous proposons également de poursuivre l'ouverture de certaines actions de formations aux personnes accueillies, soignées et/ou accompagnées ainsi qu'à leurs représentants. Les formations réalisables dans ce cadre sont signalées par la mention suivante :

Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes accueillies, soignées, accompagnées ou de leurs représentants

L'offre du réseau

L'UNIOPSS et les URIOPSS se mobilisent depuis 5 ans pour valoriser l'activité formation au sein de leur réseau.



FORMATIONS

Se former avec l'URIOPSS Bretagne, c'est avoir l'assurance de maintenir ou d'accroître la qualification des salariés et bénévoles œuvrant dans vos structures grâce à des formations :

- **Adaptées à vos besoins,**
- **En adéquation avec les évolutions des pratiques et celles de la réglementation,**
- **Améliorant l'opérationnalité de vos équipes,**
- **Réalisées par des formateurs spécialisés signataires de la Charte des Formateurs URIOPSS Bretagne, et présents dans chacun de vos départements,**
- **Donnant entière satisfaction à plus de 96 % des participants.** Retrouvez notre baromètre de satisfaction sur notre site Internet.

Vous trouverez dans ce catalogue, une partie des formations sur lesquelles l'URIOPSS Bretagne peut vous accompagner.

Nous pouvons également construire des formations sur-mesure, répondant à vos attentes particulières.

Contactez-nous pour convenir d'un rendez-vous :

02 99 87 51 52 ou uriopss@uriopss-bretagne.fr

Bénéficiez de nos actions, découvrez ou redécouvrez nos offres de formations, tout au long de l'année sur notre site Internet :

www.uriopss-bretagne.fr

- **Le catalogue 2022**
- **Les dates des prochaines formations INTER ainsi que les programmes détaillés.**

SOMMAIRE

VIE ASSOCIATIVE ET GOUVERNANCE	8
MÉTHODOLOGIE D'ÉLABORATION DU PROJET ASSOCIATIF	9
LA RESPONSABILITE DES DIRIGEANTS SALARIES D'UNE ASSOCIATION SANITAIRE, SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE	10
LA DÉLÉGATION DE POUVOIR ET LE DUD	11
LA COOPÉRATION ET LES REGROUPEMENTS : ENJEUX STRATÉGIQUES ET MISE EN PRATIQUE	12
REGROUPEMENT D'ASSOCIATIONS : ANTICIPER ET MAÎTRISER LES CONSÉQUENCES SOCIALES	13
MONTER, GERER SON PROJET DE DEMANDE DE FINANCEMENT « FSE »	14
CYCLE FORMATIONS DES ADMINISTRATEURS	15
DÉVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL	16
MÉTHODE D'ÉLABORATION ET DE SUIVI D'UN PROJET D'ÉTABLISSEMENT	17
MÉTHODOLOGIE D'ÉLABORATION DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ	18
MISE EN ŒUVRE ET PILOTAGE DU PROJET PERSONNALISÉ D'ACCOMPAGNEMENT (PAP) DANS LE SECTEUR HANDICAP	19
GESTION DE PROJET : METHODE ET OUTILS	20
PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES : METTRE EN ŒUVRE LA DEMARCHE DE CONFORMITE	21
PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES : OUTILS ET PROCEDURES	22
RÉGLEMENTATION DU SECTEUR SANITAIRE, SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL	23
LES FONDAMENTAUX DE L'ACTION SOCIALE ET MÉDICO-SOCIALE A BUT NON LUCRATIF	24
LE SECRET PROFESSIONNEL ET LE PARTAGE D'INFORMATIONS DANS LE SECTEUR SANITAIRE, SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL	25
LES NOMENCLATURES DES BESOINS ET PRESTATIONS ISSUES DE LA REFORME SERAFIN - PH	26
MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES	27
MANAGER UNE EQUIPE DE TRAVAIL – NIVEAU 1	28
MANAGER UNE EQUIPE DE TRAVAIL – NIVEAU 2	29
MANAGEMENT A DISTANCE	30
MANAGEMENT DE CRISE	31
PILOTER ET ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT	32
S'ADAPTER, ADAPTER LE MANAGEMENT AUX MUTATIONS DU PERSONNEL	33
DEPASSER LES SITUATIONS DIFFICILES ET DEVELOPPER UNE POSTURE DE MANAGER « FACILITANT »	34
RÔLE ET MISSION DU COORDINATEUR D'ÉQUIPE	35
ENTRETIENS D'ÉVALUATION ET PROFESSIONNEL : COMMENT LES METTRE EN PLACE ?	36

CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL.....	37
RÔLE ET FONCTION DES IDEC EN EHPAD	38
LE RÉFÉRENT ÉDUCATIF : ENJEUX ET CADRE.....	39
GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS.....	40
ENGAGER UNE DÉMARCHE DE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL (QVT)	41
LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL EN LIEN AVEC LE PROJET ASSOCIATIF	42
ENGAGER UNE DEMARCHE DE GPEC	43
LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET LE DOCUMENT UNIQUE.....	44
ROLE ET MISSIONS DU REFERENT HARCELEMENT SEXUEL AU TRAVAIL.....	45
FONCTIONNER EN DISPOSITIF DANS LE SECTEUR HANDICAP	46
EXERCER LA FONCTION DE COORDINATEUR DE PARCOURS DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP	47
DROIT SOCIAL - LÉGISLATION SOCIALE	48
LES FONDAMENTAUX DU DROIT DU TRAVAIL	49
REDIGER LE CONTRAT DE TRAVAIL EN TOUTE LEGALITE.....	50
SECURISER LE RECOURS AUX CDD	51
METTRE EN ŒUVRE LA RUPTURE DU CONTRAT A DUREE INDETERMINEE	52
LE CONTRAT DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL	53
CONGES PAYES ET JOURS FERIES	54
NEGOCIER AVEC OU SANS DELEGUES SYNDICAUX	55
ORGANISER LES ELECTIONS PROFESSIONNELLES.....	56
LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (+50 ETP)	57
LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (-50 ETP)	58
PREVENIR L'ABSENTEISME ET GERER LES ABSENCES POUR RAISONS DE SANTE	59
DUREE DU TRAVAIL – JOUR 1 : MONTER LES PLANNINGS DANS LA LEGALITE.....	60
DUREE DU TRVAIL – JOUR 2 : LES DISPOSITIFS D'AMENAGEMENT DU DROIT DE TRAVAIL.....	61
LA CONVENTION COLLECTIVE DU 31 OCTOBRE 1951	62
LA CONVENTION COLLECTIVE DU 15 MARS 1966.....	63
LA CONVENTION COLLECTIVE DE L'AIDE A DOMICILE	64
LES ASPECTS COURANTS DE LA PAIE	65
LES ASPECTS SPECIFIQUES DE LA PAIE : LES INCIDENCES DES ABSENCES ET DES FINS DE CONTRATS SUR LE BULLETIN DE PAIE	66
LES LIBERTES INDIVIDUELLES AU TRAVAIL : PRINCIPES ET LIMITES.....	67
LA PROTECTION DES DONNES PERSONNELLES - APPLICATION EN DROIT SOCIAL	68
TARIFICATION - COMPTABILITÉ - GESTION	69
PRÉPARER ET NÉGOCIER UN CPOM.....	70
EPRD NIVEAU 1 : LE COMPRENDRE ET L'ELABORER	71
EPRD NIVEAU 2 : PILOTAGE ET ANALYSE FINANCIERE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX.....	72
ETABLIR LE PLAN PLURIANNUEL DE FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS (PPFI).....	73

CONSTRUIRE ET COMPRENDRE LE BUDGET PREVISIONNEL	74
COMPTABILITE GENERAL ET PRESENTATION DES ETATS FINANCIERS	75
CONNAISSANCE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE.....	76
L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES ÂGÉES EN EHPAD	77
L'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEPENDANCE DE LA PERSONNE AGEE	78
DÉPRESSION DU SUJET ÂGÉ ET PRÉVENTION DU SUICIDE	79
L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES ÂGÉES DÉSORIENTÉES	80
LA RELATION RÉSIDENT – FAMILLES – MEMBRE DU PERSONNEL EN EHPAD.....	81
RÔLE ET FONCTIONS DES INFIRMIER(E)S EN EHPAD.....	82
LA CONNAISSANCE DU HANDICAP MENTAL ET PSYCHIQUE	83
ACCOMPAGNEMENT DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP PSYCHIQUE.....	84
LE VIEILLISSEMENT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP.....	85
LA VIE AFFECTIVE ET SEXUELLE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP.....	86
DÉVELOPPEMENT DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES.....	87
LA BIENTRAITANCE ET LA PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE	88
AMÉLIORER L'ESTIME DE SOI DES PERSONNES FRAGILISÉES.....	89
ACCUEILLIR : PREMIÈRE ÉTAPE VERS LA QUALITÉ	90
LE TOUCHER DANS LA RELATION DE SOINS	91
LE YOGA AU SERVICE DES PERSONNES AGEES SUR FAUTEUIL.....	92
INITIATION A L'HYPNOSE ERICKSONNIENNE	93
PARENTALITE ET ADDICTIONS	94
PARENTALITE ET SANTE MENTALE.....	95
PARENTALITE ET ACCUEIL DES POPULATIONS ETRANGERES	96
COMPRENDRE, PRÉVENIR ET GÉRER L'AGRÉSSIVITÉ ET LA VIOLENCE DES USAGERS	97
MIEUX ACCOMPAGNER LES PERSONNES PRÉSENTANT DES CONDUITES ADDICTIVES	98
LE TRAVAIL DE NUIT.....	99
L'ÉDUCATION THÉRAPEUTIQUE DU PATIENT	100
LA PRISE EN CHARGE DE LA DOULEUR : ÉCOUTER, ÉVALUER ET ACCOMPAGNER	101
ETUDE ET PRISE EN CHARGE DES CONDUITES SUICIDAIRES	102
ACCOMPAGNEMENT DE LA FIN DE LA VIE.....	103
LES SOINS PALLIATIFS ET L'ACCOMPAGNEMENT DE FIN DE VIE.....	104
L'APPROCHE DE LA MORT SELON LES RITES ET CULTURES	105
ACCOMPAGNER LES SUJETS SOUFFRANT DE TROUBLES SUITE A UN CHOC TRAUMATIQUE	106
SAVOIR ADAPTER SON ACCOMPAGNEMENT A LA PERSONNE ACCUEILLIE : APPROCHE RELATIONNELLE	107
LE POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL DANS LA RELATION D'AIDE : POURSUIVRE SES ACTIONS FACE AU SENTIMENT D'IMPUISSANCE.....	108
PRÉVENTION ET PRISE EN CHARGE DES TROUBLES DE LA DÉGLUTITION CHEZ LA PERSONNE ÂGÉE	109

LA DIMENSION ESTHÉTIQUE DANS L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES	110
DEVELOPPER ET AMELIORER L'ESTIME DE SOI : PRENDRE SOIN DE SON IMAGE POUR PRENDRE CONFIANCE EN SOI	111
COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL.....	112
LES ÉCRITS PROFESSIONNELS	113
ENTRETIEN ET RELATION D'AIDE.....	114
PREPARATION ET CONDUITE D'ENTRETIEN.....	115
LA COMMUNICATION VERBALE, NON VERBALE ET BIENVEILLANTE	116
DEVELOPPER L'INTELLIGENCE EMOTIONNELLE.....	117
DÉVELOPPER SES CAPACITÉS DE RÉCUPÉRATION EN MILIEU PROFESSIONNEL.....	118
PRENDRE SOIN DE SOI POUR MIEUX PRENDRE SOIN DE L'AUTRE.....	119
MIEUX COMMUNIQUER DANS SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	120
PRÉVENIR LE STRESS ET L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL.....	121
LA GESTION DES CONFLITS.....	122
DEVELOPPER SA CAPACITE DE BIEN ETRE EN SITUATION DE CRISE	123
PRENDRE LE TEMPS DU REcul POUR RETROUVER DE L'ENERGIE POSITIVE.....	124
INITIATION A L'OUTIL PROCESS COM MANAGEMENT ®.....	125
DISSIPER LE STRESS ET RETROUVER L'EQUILIBRE POUR LA SANTE ET LA SERENITE AU TRAVAIL.....	126
ATTENUER LA DOULEUR ET ACCENTUER LE BIEN-ETRE	127
HYGIÈNE ET GESTION DES RISQUES.....	128
LA MAITRISE DU RISQUE INFECTIEUX EN EHPAD	129
SENSIBILISATION A L'HYGIENE HOSPITALIERE.....	130
PERFECTIONNEMENT A L'HYGIENE HOSPITALIERE	131
LE BIONETTOYAGE DANS LES SERVICES DE SOINS	132
GESTION DU LINGE EN ETABLISSEMENT	133
LE PLAN DE MAITRISE SANITAIRE ET PERFECTIONNEMENT A LA METHODE HACCP	134
MAÎTRISER ET SÉCURISER LE CIRCUIT DU MÉDICAMENT EN ETABLISSEMENT MEDICO- SOCIAL	135
PRÉVENTION DU MAL DE DOS : TECHNIQUES ET MÉTHODES DE MOBILISATIONDES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE	136
LA PRÉVENTION DES RISQUES DU TRAVAIL SUR ECRAN.....	137
DIÉTÉTIQUE - RESTAURATION.....	138
L'ALIMENTATION DE LA PERSONNE ÂGÉE : ÉQUILIBRE ET PLAISIR	139
LE PLAISIR DE MANGER ET L'EQUILIBRE ALIMENTAIRE DES JEUNES DE 6 A 20 ANS	140
EDUCATION THERAPEUTIQUE ET EQUILIBRE ALIMENTAIRE	141
ÉQUILIBRE ALIMENTAIRE ET RECOMMANDATION NUTRITION (GEMRCN)	142
LES TECHNIQUES HÔTELIÈRES EN RESTAURATION.....	143
FORMATION INTRA.....	144
FORMATION INTER.....	144

VIE ASSOCIATIVE ET GOUVERNANCE

Méthodologie d'élaboration du projet associatif

La responsabilité des dirigeants salariés d'une association sanitaire, sociale et médico-sociale

La délégation de pouvoir et le DUD



La coopération et les regroupements : enjeux stratégiques et mise en pratique



Regroupement d'associations : anticiper et maîtriser les conséquences sociales



Monter, gérer son projet de demande de financement « FSE »

Cycle formations des administrateurs

MÉTHODOLOGIE D'ÉLABORATION DU PROJET ASSOCIATIF

Objectifs

Permettre aux participants de mieux saisir les enjeux du projet associatif, leur donner des éléments théoriques et les accompagner pour l'élaborer.

Programme

■ **Présentation de la place et du rôle des Associations, du projet associatif dans le secteur sanitaire, social et médico-social**

Les Associations : définition et organisation.

Les spécificités des Associations de solidarité.

Les lois de référence dans le secteur sanitaire, social et médico-social.

Les relations entre les Associations et les pouvoirs publics.

Les outils au service de la lisibilité d'une Association.

La démarche de projet dans une Association.

■ **Les fondements de l'Association**

Identité de l'Association.

Les valeurs portées par l'Association.

Son histoire.

■ **La mise en œuvre des valeurs**

La pratique, au regard de valeurs annoncées.

■ **La place de l'Association dans son environnement et le suivi du projet associatif**

La place de l'Association dans son environnement.

L'évaluation.

La communication du projet associatif.

Durée

Selon l'avancement de la réflexion de l'association, sa taille...

Intervenant

Permanent de l'URIOPSS Bretagne.

Public(s) et prérequis

Administrateurs ou Directeurs.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LA RESPONSABILITE DES DIRIGEANTS SALARIES D'UNE ASSOCIATION SANITAIRE, SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE

Objectifs

Mieux comprendre la responsabilité des dirigeants salariés engagés dans les Associations du secteur sanitaire, social et médico-social.

Identifier les risques en matière de responsabilité et les pistes pour s'en prémunir.

Programme

■ Le statut du dirigeant salarié

Le lien de subordination juridique.

Les droits et obligations du dirigeant salarié.

Les rapports Dirigeant salarié / Président / Trésorier / Conseil d'Administration.

■ La délégation de pouvoir

■ Les garanties spécifiques au secteur social et médico-social : le DUD (Document Unique de Délégation)

■ La responsabilité

Une notion saturée de signification(s).

Une notion juridique.

Responsabilité civile, responsabilité pénale, responsabilité financière.

■ La mécanique de la responsabilité

Les conditions permettant d'établir la responsabilité.

La distinction entre responsabilité(s) de l'Association, responsabilité(s) de ses mandataires (administrateurs) et responsabilité(s) de ses dirigeants salariés.

■ La responsabilité en pratique

Le dommage.

Le lien de causalité.

Les causes exonératoires.

Délégation et responsabilité.

Durée

1 jour

Intervenant

Cabinet d'Avocats spécialisés.

Public(s) et prérequis

Directeurs Généraux,

Directeurs, Responsables

d'établissements,

Gestionnaires.

Exercer des fonctions de dirigeant salarié.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LA DÉLÉGATION DE POUVOIR ET LE DUD

Objectifs

Maîtriser les règles de la délégation de pouvoir et s'approprier les outils et les méthodes permettant l'élaboration du Document Unique des Délégations (DUD).

Programme

■ Le pouvoir au sein d'une Association

La notion de mandat.
La répartition du pouvoir.

■ Les notions de délégation

Définition des notions de « mandat », « délégation de pouvoir », « subdélégation ».
Les effets de la délégation.
Les caractéristiques de la délégation.

■ Le délégant

Les dirigeants de droit.
Les dirigeants de faits.

■ Le délégataire

L'investiture du délégataire sa compétence et son autorité.
Les moyens nécessaires.
L'acceptation du délégataire.

■ Le Document Unique des Délégations

Pourquoi un DUD ?
Quelle est la portée du DUD ?
Quelles stratégies vis-à-vis des autorités ?

■ Quelles sanctions en cas de carence ?

La nature juridique du DUD.
Un contrat ?
Une décision unilatérale ?

■ Les sources du DUD

Le contrat de travail.
La fiche de poste, définition de fonction, la lettre de mission.
La convention collective.
Les statuts, le règlement intérieur de l'Association.
Les textes légaux.

■ Le processus d'élaboration : méthodologie et outils

Identification et analyse des « sources formalisées ».
Analyse de l'existant.
Repérage des écarts et contradictions.
Construction du projet de DUD.
Mise en conformité du projet de DUD avec les sources de droit.
Mise à jour du DUD.

Durée

1 jour

Intervenant

Permanents de l'URIOPSS Bretagne.

Public(s) et prérequis

Administrateurs ou Directeurs.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LA COOPÉRATION ET LES REGROUPEMENTS : ENJEUX STRATÉGIQUES ET MISE EN PRATIQUE

Objectifs

Connaître les différents outils juridiques, supports possibles d'un projet de coopération ou de regroupement.

Identifier les facteurs de réussite et les points de vigilance dans la mise en œuvre d'une démarche de coopération ou de regroupement.

Mesurer les impacts juridiques de la mise en place d'une forme de coopération ou de regroupement.

Programme

■ Le contexte de la coopération et des regroupements dans le secteur sanitaire, social et médico-social

■ Les enjeux de la coopération

La recomposition de l'offre sanitaire, sociale et médico-sociale.

La modernisation et la diversification des modes de prise en charge.

L'adaptation aux exigences de qualité.

Un outil au service d'une gestion optimale de l'enveloppe budgétaire.

■ L'importance de la définition préalable du projet de coopération ou de regroupement

■ Les différents outils juridiques de la coopération et des regroupements : mise en place et fonctionnement

La convention de partenariat.

Le groupement d'intérêt économique (GIE).

Le GIP.

Le GCS et le GCSMS.

Le groupement d'employeur.

Les sociétés coopératives.

L'association d'associations.

L'union d'associations.

La fusion-absorption et la fusion-crétion.

■ Le choix de la forme de coopération ou de regroupement

Les différences entre les formes de coopération : atouts et limites.

La prise en compte du caractère public ou privé du groupement.

La gestion du projet : quelle méthodologie ?

L'association des acteurs internes et externes.

Les facteurs de réussite, les risques et points de blocages à prendre en compte.

■ Les incidences des coopérations ou regroupements (étant précisé qu'une journée de formation spécifique sera réservée aux incidences sociales)

En matière sociale.

Patrimoniales et fiscales.

Financières et budgétaires.

Sur les autorisations de fonctionnement, les agréments et habilitations.

Durée

1 jour

Intervenant

Cabinet d'Avocats spécialisés.

Public(s) et prérequis

Présidents, Administrateurs,
Directeurs, DRH/RRH,

Directeurs financiers.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

REGROUPEMENT D'ASSOCIATIONS : ANTICIPER ET MAÎTRISER LES CONSÉQUENCES SOCIALES

Objectifs

Identifier les différentes sources juridiques en droit social et leur hiérarchie.

Maîtriser l'impact d'un regroupement d'Associations sur les contrats de travail, les accords d'entreprise, les usages, les instances représentatives du personnel.

Programme

■ Rappel de la hiérarchie des normes

Le socle normatif.
La branche.
Les normes internes à l'entreprise.

■ L'impact social des restructurations

La modification du contrat de travail dans le cadre de la réorganisation.
Le cas particulier de la modification du lieu de travail et la mise en œuvre de la clause de mobilité.
Le changement d'activité et l'application des dispositions conventionnelles.

■ Le transfert d'entreprise ou d'activité

Le transfert des contrats de travail.
Les ruptures du contrat de travail opérées avant ou après le transfert.

■ La mise en cause du statut collectif

La mise en cause du statut conventionnel.
La mise en cause des usages, décisions unilatérales et accords atypiques.
Le sort des instances représentatives du personnel.

Durée

1 jour

Intervenant

Cabinet d'Avocats spécialisés.

Public(s) et prérequis

Directeurs généraux, Directeurs d'établissements, DRH/RRH, Assistants RH.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

MONTER, GERER SON PROJET DE DEMANDE DE FINANCEMENT « FSE »

Objectifs

Pouvoir répondre aux appels à projets proposés par les gestionnaires du FSE (Fonds Social Européen).

Identifier les contraintes spécifiques des projets cofinancés par le FSE.

Maîtriser les options forfaitaires.

Maîtriser les règles d'éligibilité des dépenses.

Sécuriser son projet par la mise en place des outils de suivi adéquats.

Être familier avec la plate-forme Ma Démarche FSE (dématérialisation du dossier de l'opération de la demande au bilan)

Programme

■ Principes de base du Fonds Social Européen

Le contexte.

Le cadre administratif.

Le cadre juridique.

■ Le dossier de demande

Déposer sa demande sous MDFSE.

L'éligibilité des actions et des dépenses.

Définir son budget prévisionnel.

Choisir l'option forfaitaire adaptée.

■ Les outils de suivi

Anticiper les exigences et les contraintes.

Le suivi des actions et du temps.

Le suivi des participants.

Le suivi des financements.

○ Par poste de dépenses

○ Par type de ressources

Utilisation tout au long de la formation de la plateforme MDFSE.

Durée

1 jour

Intervenant

Cabinet d'audit, spécialiste de la mise en œuvre des crédits du Fonds Social Européen (FSE)

Public(s) et prérequis

Participer au montage ou à la gestion d'un dossier FSE

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Les participants sont invités à venir avec les projets qu'ils souhaiteraient envisager de voir financés par un programme européen

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

CYCLE FORMATIONS DES ADMINISTRATEURS

Objectifs

La qualité d'administrateur, engagé bénévolement au sein d'une Association du secteur sanitaire, médico-social ou social, amène à faire face à des responsabilités multiples dans un environnement en mouvement constant.

Ce cycle est organisé pour soutenir les administrateurs bénévoles, afin qu'ils puissent exercer leur mandat dans des conditions optimales, en connaissance des contextes actuels et dans le respect de la complémentarité des rôles entre administrateurs et professionnels, clés nécessaires à la sérénité dans la gouvernance des institutions.

Ce cycle peut être suivi dans sa globalité. Il est également possible de s'inscrire à une ou plusieurs des formations.

Programme

8 formations pour les bénévoles dirigeants

- **Exercer la fonction employeur en tant qu'administrateur d'une Association sanitaire, sociale et médico-sociale**
- **Coopération et contractualisation : quels enjeux pour les Associations et quel rôle pour les administrateurs ?**
- **Spécificités et Enjeux des Associations accompagnant des Personnes Âgées**
- **Les fondamentaux de la tarification et du financement des Associations du secteur médico-social et social**
- **Les fondamentaux de la gouvernance et du fonctionnement associatif**
- **Rôle, fonction et responsabilités du Trésorier d'une Association sanitaire, sociale et médico-sociale**
- **Les fondamentaux de l'action sociale et médico-sociale**
- **Exercer la fonction de Président d'une Association sanitaire, sociale et médico-sociale**

Contactez-nous pour obtenir les programmes détaillés de chacune des formations proposées.

Durée

1 jour par formation à l'exception de la formation « Exercer la fonction de Président d'une Association sanitaire, sociale et médico-sociale » qui se déroule sur 3 jours.

Intervenants

Conseiller technique du réseau UNIOPSS/URIOPSS, spécialiste des politiques du secteur Personnes Âgées.

Avocat Associé et Professeur agrégé des facultés de Droit.

Avocate Associée spécialiste en droit du travail.

Juriste en droit de l'action sociale, Formateur, Consultant et Auteur.

Consultante et formatrice en gestion financière et tarification du secteur sanitaire et social.

Associée - Expert-comptable et Commissaire aux comptes.

Formatrice spécialisée en management.

Public(s) et prérequis

Tous les administrateurs d'Association.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Les formateurs feront appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

DÉVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL

Méthode d'élaboration et de suivi d'un projet d'établissement

Méthodologie d'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé

Mise en œuvre et pilotage du Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) dans le secteur handicap

Gestion de projet : méthode et outils

Protection des données personnelles : Mettre en œuvre la démarche de conformité

Protection des données personnelles : Outils et procédures

MÉTHODE D'ÉLABORATION ET DE SUIVI D'UN PROJET D'ÉTABLISSEMENT

Objectifs

Définir le cadre réglementaire de la démarche de projet d'établissement.

Acquérir des outils méthodologiques sur la démarche de projet.

Maîtriser l'ensemble de la méthodologie d'élaboration du projet d'établissement.

Être capable de dégager les grands axes d'évolution.

Favoriser la cohésion de l'équipe de professionnels autour d'un nouveau projet commun.

Affirmer la cohérence entre la Direction de l'association et de l'établissement afin de faciliter la mise en œuvre des évolutions.

Programme

Le contenu de cette formation est adapté en fonction des projets déjà réalisés, de la démarche d'évaluation interne et externe, du type d'établissement et de service.

Quelle que soit la situation, le contenu de cette formation permet aux structures d'élaborer un projet d'établissement en conformité avec les textes réglementaires, les recommandations existantes. Il sera en cohérence avec le projet associatif, avec les orientations prises par le Conseil d'administration et l'évolution des politiques publiques.

Cette formation méthodologique se réalise toujours en référence à :

L'article L311-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) relatif à l'obligation d'élaborer un projet d'établissement ou de service qui stipule que « pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service, **qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement.** [...] Ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans après consultation du Conseil de la Vie Sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation ».

La recommandation de la HAS - Haute Autorité de Santé « Elaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service » parue en Mai 2010.

Au projet associatif de l'Association concernée.

**Nous consulter pour la construction
d'un programme sur mesure**

Durée

Variable selon les besoins de l'établissement

Intervenant

Formateur spécialisé dans les enjeux et le management de projet du secteur sanitaire, social et médico-social.

Public(s) et prérequis

Ensemble du personnel.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Cette formation basée sur une pédagogie active et participative donne une place importante aux stagiaires, à leurs connaissances professionnelles, aux travaux de réflexions en sous-groupe, aux débats en grand groupe.

Des documents divers (supports pédagogiques, bibliographie, articles) pourront être remis aux participants en fonction des avancées du groupe.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

MÉTHODOLOGIE D'ÉLABORATION DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

Objectifs

Définir une démarche, un processus, des outils harmonisés sur le plan institutionnel et répondant aux différentes attentes de chaque acteur : professionnels médicaux et paramédicaux, usagers-représentants-entourage, partenaires institutionnels...

Faciliter le dialogue entre ces différents acteurs.

Élaborer une méthodologie « sur-mesure », spécifique à l'institution, et respectant le cadre légal et les recommandations de bonnes pratiques.

Programme

■ Le contexte et les enjeux de l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé

Définition de la démarche de projet d'accompagnement personnalisé.

Analyse des représentations de chacun des acteurs.

Analyse des attentes des partenaires internes et externes.

Les recommandations de bonnes pratiques de la HAS - Haute Autorité de Santé sur « Les attentes de la personne et le projet individualisé ».

■ La méthodologie de la démarche de projet

Les composants du projet d'accompagnement personnalisé.

Définition des principales étapes de la démarche.

Analyse des méthodes et outils existants.

■ Appropriation et communication des méthodes et supports

Analyse de la cohérence vis-à-vis du projet institutionnel et du contexte interne et externe.

Repérage des actions de communication.

Le rôle des professionnels dans la mise en œuvre et le suivi de la démarche.

La place et le rôle du référent.

Durée

4 jours

Intervenant

Formateur spécialiste du secteur social et médico-social.

Public(s) et prérequis

Ensemble du personnel ou groupe de pilotage.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

MISE EN ŒUVRE ET PILOTAGE DU PROJET PERSONNALISÉ D'ACCOMPAGNEMENT (PAP) DANS LE SECTEUR HANDICAP

Objectifs

Savoir recueillir les besoins, attentes et aspiration de la personne en situation de handicap au regard de l'évolution des politiques publiques et du contexte de transformation de l'offre

Faire émerger le projet de vie

Construire un outil dynamique de suivi du projet personnalisé promouvant sa co-construction.

Définir une procédure promouvant une co-construction effective

Programme

■ **Méthodologie de construction d'une grille d'entretien permettant d'évaluer la situation de la personne**

Repérage des domaines à explorer.

Les habitudes de vie.

Echelle de la participation sociale.

■ **Méthodologie de construction d'un outil pour faire émerger le projet de vie**

Savoir questionner en prenant en compte l'ensemble des domaines relatifs à la vie de la personne.

Repérer les besoins, attentes et aspirations. Les décliner en objectifs.

■ **Construire un projet personnalisé d'accompagnement (PAP) dynamique**

Méthodologie de construction d'un outil de pilotage du PAP : répondre aux objectifs issus des différents recueils en définissant les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre.

Définir une procédure promouvant la participation effective des bénéficiaires à leur projet.

Les outils et méthodes présentés lors de cette formation prennent en compte la nomenclature des besoins et des prestations, issue des travaux préparatoires de la réforme de la tarification SERAFIN-PH. Elle intègre la dynamique de transformation de l'offre vers une société inclusive à l'œuvre dans le secteur handicap.

Durée

3 jours

Intervenant

Formateur spécialiste du management et de l'organisation des établissements médico-sociaux et sociaux

Public(s) et prérequis

Salariés du secteur handicap en charge de la mise en œuvre et/ou du suivi des PAP

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

GESTION DE PROJET : METHODE ET OUTILS

Objectifs

- Déterminer les enjeux d'un projet.
- Poser le cadre nécessaire au pilotage du projet.
- Préparer la planification.
- Apprendre à communiquer en amont sur le lancement du projet.

Programme

■ Cadrage du projet

Les principes de définition d'un projet : contexte, besoins, objectifs, contraintes.

Les règles d'élaboration d'un cahier des charges ou de cadrage.
Constitution d'une équipe projet adaptée au projet à mettre en œuvre.

■ Les étapes d'un projet

Définitions des objectifs et des actions à mettre en œuvre, les coopérations et collaborations éventuelles, l'échéancier.
L'évaluation des moyens (techniques, humains et financiers).

■ L'organisation à mettre en œuvre pour réaliser le projet

Identification des besoins et des moyens indispensables à la réalisation du projet.

Définition du rôle et des responsabilités de chacun des acteurs du projet.

Préparation du pilotage en fédérant l'équipe projet.

■ Pilotage du projet

Planification du projet et utilisation d'outils adaptés.
Organisation du suivi et du contrôle de l'avancement du projet.
Identification des risques afin de sécuriser l'avancement du projet.

■ Suivi et évaluation du projet

Méthode de définition des objectifs et des indicateurs d'évaluation du projet et des actions décidées.

La marche à suivre, les outils à mettre en place pour pouvoir évaluer le projet régulièrement.

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur en gestion des ressources humaines et spécialiste en coaching de performance et de transformation.

Public(s) et prérequis

Occuper une fonction de pilotage de projet ou être en charge du pilotage d'un projet.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES : METTRE EN ŒUVRE LA DEMARCHE DE CONFORMITE

Objectifs

Maîtriser les notions juridiques nécessaires à la démarche de protection des données personnelles.

Mesurer les impacts du RGPD sur les métiers du social et du médico-social.

Identifier les étapes nécessaires à la mise en œuvre d'une démarche de mise en conformité

Programme

- **Le règlement général de protection des données (RGPD)**
Du projet SAFARI au RGPD : les apports croisés des législations françaises et européennes
Champ d'application : Quels traitements ? Sur quelles données ? Dans quelles entités ?
Les droits des personnes garantis par le RGPD
Les enjeux de la conformité et de la non-conformité
- **Les concepts juridiques issus du RGPD**
Les différents types de traitements de données
La définition des données à caractère personnel
Les données directement identifiables et identifiables par recoupement
Accountability et responsable de traitement : Principe et détermination
Privacy by design et Privacy by default : Définition et exemples
La notion d'impact sur la vie privée des personnes
Le Délégué à la Protection des Données (ou DPO) : quelle obligation ? Quelles missions ? Quels moyens ?
La loi « CNIL 3 » du 20 juin 2018 : les spécificités de la législation française
- **La planification de la démarche**
La désignation du responsable de traitement.
Le DPO : sa place dans l'organigramme.
Les différentes catégories de personnes dont les données sont traitées
La planification de la démarche et la communication interne et externe autour du projet
La constitution de l'équipe projet et la détermination des moyens nécessaires
L'intégration dans la démarche d'amélioration continue et le lien avec le système de management de la qualité
Les liens avec la politique de gestion des risques

Durée

1 jour

Intervenant

Formatrice / Consultante,
Membre de l'Association Française des Correspondants à la Protection des Données

Public(s) et prérequis

Toute personne en charge du traitement de données personnelles

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES : OUTILS ET PROCEDURES

Objectifs

Savoir développer les procédures et outils nécessaires à la mise en conformité au RGPD

Maîtriser la constitution et le suivi du registre de traitement,

Initier les Etudes d'Impact

Programme

■ Les procédures inhérentes aux RGPD

La procédure en cas de violation des données

La prise en compte du Privacy by Design et du Privacy by Default

La procédure de consultation des données

La procédure en cas de demande de portabilité

La procédure d'archivage et de destruction

■ L'inventaire des traitements

Comment réaliser l'inventaire des traitements ?

Comment les transcrire dans le registre de traitement ?

■ L'analyse du système d'informations et la documentation de la sécurité

Description physique et logistique du système d'information

Vérification de la documentation démontrant le respect des préconisations ANSSI

Vérification de l'existence d'un Plan de Continuité ou Plan de Reprise d'activité

Analyse de l'organisation : Quid des accès au Système d'Informations

Constitution de la liste des sous-traitants

Test d'intrusion et choix du prestataire

■ Les clauses à insérer dans les documents à destination du public

Information ou consentement ?

Quelles mentions dans quels documents ?

Préconisation pour le site internet : mentions légales, mentions information sur cookies...

■ Documentation du registre de traitement et PIA

La constitution du Registre de traitement

La réalisation des PIA (Privacy Impact Assessment ou Etudes d'impact sur la vie privée)

Durée

2 jours

Intervenant

Formatrice / Consultante,
Membre de l'Association
Française des Correspondants
à la Protection des Données

Public(s) et prérequis

Être en charge du traitement de données personnelles et avoir suivi la formation de l'URIOPSS « Protection des données personnelles : Mettre en œuvre la démarche » ou le MOOC proposé par la CNIL

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

RÉGLEMENTATION DU SECTEUR SANITAIRE, SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

Les fondamentaux de l'action sanitaire, médico-sociale et sociale à but non lucratif

Le secret professionnel et le partage d'informations dans le secteur sanitaire, social et médico-social



Les nomenclatures des besoins et prestations issues de la réforme Sérafin- PH

LES FONDAMENTAUX DE L'ACTION SOCIALE ET MÉDICO-SOCIALE A BUT NON LUCRATIF

Objectifs

Acquérir les repères-clés indispensables pour comprendre et intervenir au sein du secteur sanitaire, social et médico-social.

Décrypter le cadre juridique des établissements et services sanitaires, médico-sociaux et sociaux.

S'approprier les spécificités des Associations, Fondations et Congrégations.

Programme

■ **L'organisation du secteur sanitaire, social et médico-social**

Histoire et évolution du secteur sanitaire, social et médico-social.

Les acteurs institutionnels et leur organisation.

La planification des établissements et services en fonction des besoins.

Les modalités de création et d'extension.

Les enjeux du secteur sanitaire, social et médico-social.

■ **Le fonctionnement des établissements et services et leur financement**

Les différentes catégories et les règles de fonctionnement.

Les projets d'établissement et de service, les projets de soins, les projets individualisés.

Les démarches qualités et de prévention des risques.

Le contrôle par les autorités publiques.

La tarification et le financement.

■ **L'intervention des professionnels au sein des organismes à but non lucratif (Associations, Fondations, Congrégations)**

L'organisation de l'Association, de la Fondation et de la Congrégation.

Les rapports employeurs-salariés.

Les professionnels médicaux, paramédicaux et les travailleurs sociaux.

■ **L'accompagnement des usagers**

Admission et sortie des usagers.

La formalisation de la relation usagers / établissements et services.

Information et consentement.

Protection juridique et représentants légaux.

Droits des usagers.

Vie privée / secret professionnel / discrétion / partage d'informations.

Les Instances de représentation internes : CVS / CDU.

Durée

2 jours

Intervenant

Permanent de l'URIOPSS Bretagne.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LE SECRET PROFESSIONNEL ET LE PARTAGE D'INFORMATIONS DANS LE SECTEUR SANITAIRE, SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

Objectifs

Renforcer les connaissances des participants sur le droit relatif au secret professionnel dans le secteur sanitaire, social et médico-social. Réfléchir aux impacts sur leur pratique quotidienne en matière de partage d'information.

Améliorer leur pratique dans le respect de la réglementation et des droits des usagers.

Programme

■ Le droit des usagers et le droit à l'information

Les sources du droit des usagers et du droit à l'information : loi du 2 janvier 2002 n°2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale, la loi du 4 mars 2002 n°2002-303 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, le Règlement Général sur la Protection des Données entré en application le 25 mai 2018

Les enjeux éthiques et juridiques du droit des usagers : responsabilité déontologique, pénale et civile

Le droit d'accès, les objectifs et le contenu de l'information des usagers

■ Le secret professionnel

Définition du secret professionnel et d'une donnée de santé depuis l'entrée en application du RGPD

Les professionnels tenus au secret professionnel

Les enjeux juridiques autour du secret professionnel

Les conditions de lever du secret professionnel

■ Le partage d'informations

Le cadre réglementaire : la loi du 4 mars 2002 du droit du malade, la loi du 5 mars 2007, la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé dite « Loi Santé » et les articles Art. L1110-4 et L1110-12 du Code de la santé publique (CSP) et le Règlement Général sur la Protection des Données.

Les apports du Décret n° 2016-994 du 20 juillet 2016 relatif aux conditions d'échange et de partage d'informations entre professionnels de santé et autres professionnels des champs social et médico-social et à l'accès aux informations de santé à caractère personnel : les catégories et les professionnels concernés.

La mise en œuvre du partage d'informations à l'aune du RGPD :

- L'information préalable de l'utilisateur et son droit d'opposition
- Le contenu du dossier
- La communication du dossier de l'utilisateur : les conditions d'accès, les personnes autorisées à la consulter et les limites
- Les professionnels concernés par le partage d'informations
- Nouveauté : la sécurisation et l'hébergement des données de santé informatisées depuis l'entrée en application du RGPD

Durée

1 jour

Intervenant

Avocat spécialisé en droit social.

Public(s) et prérequis

Toute personne appliquant le droit du travail dans son activité professionnelle.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LES NOMENCLATURES DES BESOINS ET PRESTATIONS ISSUES DE LA REFORME SERAFIN - PH

Objectifs

Comprendre l'origine, le contexte et le calendrier dans lequel s'inscrit la réforme de la tarification conduite par le projet SERAFIN-PH (passage d'une logique de place à une logique de parcours)

Comprendre le lien avec la transformation de l'offre dans le secteur handicap

S'approprier concrètement et savoir utiliser les nomenclatures des besoins et des prestations

Identifier les divers usages pouvant en être fait

Programme

■ SERAFIN-PH : de quoi s'agit-il ?

Eléments de contexte et facteurs déclencheurs de la réforme de la tarification

Le nouveau « paradigme » : de la notion de place à la notion de parcours

Objectifs, enjeux, périmètre, calendrier

Les liens entre la réforme de la tarification et les politiques publiques de transformation de l'offre

■ Les nomenclatures des besoins et des prestations au concret

Les nomenclatures des besoins et des prestations dans le détail : leur organisation, les outils permettant leur compréhension et utilisation

Atelier pratique d'appropriation de la nomenclature : à partir de situations concrètes, repérer les besoins, prestations directes et prestations indirectes en jeu dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap

Nomenclatures et auto-détermination : les nomenclatures au prisme du Projet d'Accompagnement Personnalisé

Durée

1 jour

Intervenant

Formateur spécialiste du management et de l'organisation des établissements médico-sociaux et sociaux

Public(s) et prérequis

Tout salarié intervenant au sein d'un établissement et/ou service du secteur handicap

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES

Manager une équipe de travail - Niveau 1

Manager une équipe de travail - Niveau 2

Management à distance

Management de crise

Piloter et accompagner le changement

S'adapter, adapter le management aux mutations du personnel

Dépasser les situations difficiles et développer une posture de manager
« facilitant »

Rôle et mission du coordinateur d'équipe

Entretiens d'évaluation et professionnel : comment les mettre
en place ?

Conduire un entretien professionnel

Rôle et fonction des IDEC en EHPAD

Le référent éducatif : enjeux et cadre

Gestion du temps et des priorités

Engager une démarche de qualité de vie au travail

La qualité de vie au travail en lien avec le projet associatif

Engager une démarche de GPEC

La prévention des risques professionnels et le document unique

Rôle et missions du référent harcèlement sexuel au travail

Fonctionner en dispositif dans le secteur handicap

Exercer la fonction de coordinateur de parcours de la personne en situation
de handicap

MANAGER UNE EQUIPE DE TRAVAIL – NIVEAU 1

Objectifs

Clarifier et développer la notion de management dans un poste à responsabilité en cohérence avec les objectifs de l'établissement.

Optimiser ses ressources pour gérer une équipe et développer l'implication des collaborateurs, développer des relations interprofessionnelles de qualité.

Se doter de méthodes et d'outils utiles pour agir avec efficacité.

Programme

- **Les différents styles managériaux**
Identifier les différents types de management.
Adapter son attitude aux interlocuteurs.
- **Les compétences managériales**
La notion de compétence.
Adapter son attitude et son savoir être.
Connaître les compétences dans son équipe.
- **Favoriser le travail en équipe**
La communication de la mission commune.
Savoir déléguer.
- **Développer sa posture de manager**
Management et leadership.
Etablir un diagnostic interne et externe à l'équipe.
Manager les nouvelles générations.
- **Elaborer et conduire un plan d'action**
La participation des collaborateurs.
La mise en place, la réalisation, le suivi et le contrôle.
- **La conduite de réunion : de l'individuel au collectif**
Les différents types de réunion.
Techniques de conduite de réunion.
Les différents types d'entretien.
La dynamique de l'entretien.
L'explication et l'écoute active.
- **Comprendre les mécanismes de motivation et d'engagement**
Motivation intrinsèque et motivation extrinsèque.
L'engagement et ses effets.
- **Le management bienveillant**
Comprendre les émotions.
Identifier les effets du stress et le rôle du coping.
Fixer les objectifs d'une délégation.

Durée

4 jours

Intervenant

Formateur spécialisé dans le management et la psychologie sociale

Public(s) et prérequis

Tout salarié amené à encadrer une équipe

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

MANAGER UNE EQUIPE DE TRAVAIL – NIVEAU 2

Objectifs

Approfondir les techniques et les outils du niveau 1

Perfectionner la communication avec son équipe

S'adapter aux individus et à différents contextes

Faire évoluer sa posture de manager selon les contraintes des structures.

Programme

■ La posture de Manager Coach

- Améliorer positivement l'efficacité de vos collaborateurs
- Adopter un management pédagogique
- Anticiper les problèmes dans les relations

■ La posture de e-Manager

- Comprendre les caractéristiques du management à distance
- Connaître les clés pratiques de la performance à distance
- S'adapter au mode hybride

■ Travailler sur la synergie de son équipe

- Mettre en œuvre les clés de la coopération
- Permettre des engagements mutuels
- Réaliser un feedback constructif
- Savoir arbitrer en cas de blocage ou de conflit

■ Proposer un nouveau fonctionnement

- Améliorer ses process managériaux en continu
- Savoir accompagner le changement
- Négocier gagnant/gagnant

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur spécialisé dans le management et la psychologie sociale

Public(s) et prérequis

Tout salarié amené à encadrer une équipe

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

MANAGEMENT A DISTANCE

Objectifs

Développer des pratiques managériales à distance.

Outiller les cadres dans l'accompagnement de leurs équipes et de la situation.

Programme

■ Comprendre les enjeux de la relation managériale à distance

Les particularités du travail à distance.

Les contraintes et opportunités liées à la distance pour le manager.

Éléments clés du management à distance.

Les caractéristiques des équipes virtuelles et les défis de la distance.

Passage du management de contrôle au management de contrat.

■ Partager un cadre de travail et un contrat relationnel avec les équipes

Règles de fonctionnement et outils spécifiques pour manager son équipe à distance.

Outils et canaux de contact pour optimiser la relation avec les équipes.

■ Se positionner dans sa pratique de manager à distance

Cerner les différents rôles du manager à distance : motiver, accompagner, encourager, réunir, négocier, gérer, évaluer.

Clarifier le rôle et les missions de chacun.

Cerner les causes de motivation/démotivation dues au travail à distance.

Fixer des objectifs réalistes et motivants avec le collaborateur à distance.

Pratiquer la délégation : la communiquer, la mettre en place, la suivre et la sécuriser malgré la distance.

■ Enrichir le fonctionnement collaboratif et collectif

Animation de la réunion à distance.

Stimuler et développer l'autonomie de ses collaborateurs distants : pouvoirs réservés, pouvoirs délégués.

Repérages des forces, talents, réussites et tout ce qui donne de l'énergie.

Entretenir un climat d'équipe ouvert et propice aux échanges.

Durée

2 jours

Intervenants

Formateur spécialiste en management et développement des ressources humaines.

Public(s) et prérequis

Cadres de direction

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

MANAGEMENT DE CRISE

Objectifs

Développer des pratiques managériales en situation de crise.

Outiller les cadres dans l'accompagnement de leurs équipes et de la situation.

Aborder la période de crise avec plus de sérénité

Programme

■ La situation de crise

- Définition.
- Processus de crise.
- Organisation en situation de crise.

■ Développer des pratiques managériales en situation de crise

- Décrypter l'impact et les répercussions d'une situation difficile sur l'équipe, les collaborateurs et leurs interactions.
- Adopter le bon style de management pour accompagner efficacement chaque collaborateur.
- Impliquer son équipe dans la recherche de solution (réunions participatives, entretiens de feedback...).
- Prendre du recul pour conserver ses capacités et ses prises de décisions.
- Gérer ses doutes et trouver des solutions.
- Maintenir la motivation et la cohésion de son équipe.

■ Aborder la période de crise avec plus de sérénité

- Évaluation du degré de la crise pour élaborer son plan d'actions.
- Cellule de crise : organisation, périmètre, responsabilité.
- Rôle de chacun des collaborateurs de l'entreprise.
- Autres leviers d'actions pour faire face.
- Communication de crise : interne et externe, quelle temporalité?

■ Gérer les suites de la crise

- Gérer la courbe de deuil et accompagner son équipe dans le changement.
- Transformer le problème rencontré en piste d'amélioration.
- Mettre en place des solutions durables et efficaces.
- Faire évoluer son équipe et définir de nouveaux process pour répondre au nouvel environnement.

Durée

2 jours

Intervenants

Formateur spécialiste en management et développement des ressources humaines.

Public(s) et prérequis

Cadres de direction

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

PILOTER ET ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

Objectifs

Piloter le changement au sein d'un établissement ou d'un service.

Adapter la structure organisationnelle au changement projeté.

Elaborer et mettre en œuvre une stratégie de management qui soutienne le changement dans le temps.

Programme

■ Les outils du manager face au changement

Les dimensions du management, les zones d'action du manager
Management du changement par le sens
Management du changement par les compétences : La GPEC
comme levier du changement
Délégation, autonomie, subsidiarité

■ Développer sa capacité à communiquer

Les fondamentaux de la communication
Les principes clés de la communication
Faire face aux résistantes liées au changement

■ Prévoir et mettre en œuvre le changement

Préparer le changement : diagnostic du contexte interne et externe.
Préparer sa communication
Accompagner le changement : organiser et soutenir la participation
Scander le changement, évaluer
Les résistances au changement
Adapter son accompagnement individuel et collectif en fonction des étapes du changement

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur spécialiste du secteur social et médico-social et des problématiques de management.

Public(s) et prérequis

Directeur général, Directeur d'établissement.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

S'ADAPTER, ADAPTER LE MANAGEMENT AUX MUTATIONS DU PERSONNEL

Objectifs

Appréhender et contextualiser les difficultés du secteur sanitaire, médico-social et social face aux mutations du personnel.

Identifier les leviers managériaux pour s'adapter aux nouvelles générations et améliorer sa communication interpersonnelle et externe.

Repenser le recrutement : de l'offre à l'accompagnement dans le poste.

Programme

■ **Etat des lieux de la situation dans le secteur sanitaire, social et médico-social**

Contexte général

Les réponses au niveau national : L'évolution des formations, les leviers de développement de l'attractivité

■ **Les difficultés du secteur : Des causes multifactorielles. Quels risques ?**

Des difficultés systémiques

■ **Les nouvelles générations : Y, Z, etc...**

Point sur les différentes générations au travail

Caractéristiques pour Y et Z

Leur rapport aux institutions, leurs attentes

■ **Quel type de management ?**

Soutenir l'autonomie, la collaboration, les compétences, l'évolution professionnelle

Manager par la confiance

Qualité de Vie au Travail et adéquation vie privée-vie professionnelle

La Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)

■ **Développer une communication bienveillante**

Appréhender les atouts d'une communication non-jugeante

Développer sa capacité d'écoute.

S'exprimer en toute autonomie.

■ **La communication externe**

Comment communiquer sur son organisation

L'utilisation des réseaux sociaux

■ **Recruter et accompagner**

Repenser les procédures de recrutement

L'accompagnement dans l'appropriation du poste

Les nouvelles pistes à explorer

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur spécialiste du management et de l'organisation des établissements médico-sociaux et sociaux

Public(s) et prérequis

DG, Directeurs et responsables, Chefs de service, Managers de proximité, DRH / RRH

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

DEPASSER LES SITUATIONS DIFFICILES ET DEVELOPPER UNE POSTURE DE MANAGER « FACILITANT »

Objectifs

Acquérir des techniques fondamentales pour désamorcer les tensions, prendre du recul face à la pression du quotidien et agir avec une nouvelle énergie.

Programme

■ Identifier l'impact sur soi des tensions corporelles, mentales et émotionnelles accumulées lors des situations de pression rencontrées pendant la crise sanitaire en particulier

Identifier les situations de manager qui me mettent en tension
Prendre conscience de ce qui dépend de moi, des autres, du contexte

- Prendre conscience de l'impact de son vécu sur ses prises de décision et sur sa façon d'être en relation et d'agir

■ Libérer les tensions inutiles et prévenir des tensions futures

Expérimenter des techniques de relaxation dynamique adaptées courtes et faciles à mettre en place

- Répéter et s'entraîner afin de comprendre son unité et les bienfaits dans son quotidien personnel et professionnel

Se connecter à ses ressources internes à travers les techniques et relâcher les tensions inutiles

Savoir passer d'une émotion dite négative à une émotion dite positive

■ Prendre du recul face à une situation difficile en mobilisant ses ressources internes et externes

Savoir parler de son vécu. Être écouté et écouter l'autre dans son vécu et dans sa différence

Savoir regarder l'expérience d'une situation difficile de façon plus objective (avec le ET pas seulement le OU)

Renforcer ses capacités d'écoute, d'adaptation et de créativité

Le corps, les émotions, véritables alliés pour gagner en sérénité et efficacité

■ Savoir prendre soin de soi et récupérer pour agir de manière plus efficiente

Se poser et apprendre à récupérer de manière efficace tout au long de la journée

Savoir protéger son sommeil

Mieux connaître ses limites

Remobiliser son énergie

Savoir se préparer à une nouvelle action

Durée

1 jour

Intervenants

Sophrologue, coach formée au codéveloppement.

Public(s) et prérequis

Membres des équipes de direction

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

RÔLE ET MISSION DU COORDINATEUR D'ÉQUIPE

Objectifs

Définir le rôle et la fonction de coordinateur d'équipe.

Savoir coordonner, animer et valoriser l'ensemble des membres de l'équipe.

Développer des outils de communication pour favoriser la transmission de l'information au sein de l'équipe et la remontée de l'information à différents niveaux.

Programme

■ La mission et le rôle du coordinateur d'équipe

Le rôle du coordinateur d'équipe.

La place du coordinateur d'équipe dans l'organisation de la structure.

La posture professionnelle du coordinateur d'équipe.

L'importance de la cohésion d'équipe

■ La communication : élément socle de la mission de coordination d'équipe

Les fondamentaux de la communication.

Les différents niveaux de communication.

Les relations interpersonnelles.

Les notions de discrétion et de secret professionnel.

Les techniques de recueil et de transmission des informations reçues.

La planification et la préparation des temps de rencontre et d'expression.

Les méthodes et outils pour développer ses capacités à communiquer.

■ La conduite de réunions

Le rôle des réunions dans la coordination des intervenants.

Les différentes formes de réunions et leurs caractéristiques.

Le rôle de l'animateur de réunions.

Les différentes étapes de l'animation.

Les différentes techniques d'animation.

■ La gestion des conflits

L'importance d'identifier les causes d'un conflit.

Comment repérer les résistances et les manifestations de désaccord.

Les techniques de régulation.

Durée

4 jours

Intervenant

Formateur spécialiste du secteur social et médico-social et des problématiques de management.

Public(s) et prérequis

Coordinateur d'équipe.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

ENTRETIENS D'ÉVALUATION ET PROFESSIONNEL : COMMENT LES METTRE EN PLACE ?

Objectifs

Identifier les enjeux et finalités des entretiens d'évaluation et professionnel.

Maîtriser la technique de l'entretien annuel et professionnel en tenant compte des caractéristiques et de l'identité de la structure.

Affiner son rôle d'écoute, de communication avec les personnes concernées par les entretiens professionnels.

Repérer le rôle de l'encadrement dans le processus d'évaluation, de définition des objectifs de formation, d'accompagnement des salariés dans leurs parcours professionnels.

Programme

■ Identifier le cadre juridique de l'entretien d'évaluation et de l'entretien de formation

L'entretien d'évaluation, outil de mise en œuvre du pouvoir de direction de l'employeur.

L'entretien et le bilan professionnel, outils d'identification des besoins en formation des salariés.

■ Se doter de grilles et d'outils

L'importance de la préparation : informer et faire adhérer.

La fiche de poste, la définition de mission : un préalable aux entretiens d'évaluation et de formation.

Les conditions de mise en place d'un système d'évaluation.

Analyser des compétences actuelles et potentielles : fiche métier, le référentiel compétences, descriptif des activités et de compétences.

Le guide d'entretien : à partir d'une trame, adapter les outils et documents au contexte de l'institution.

■ S'entraîner activement à conduire les entretiens

Se doter d'une structure d'entretien : l'entretien en 5 phases.

Objectiver son appréciation par la méthode des faits significatifs.

Identifier des actions de développement pertinentes au regard des objectifs : les compétences à acquérir, les besoins en formation.

Gérer les entretiens professionnels après une longue absence : congé de maternité, maladie, congé sabbatique...

Favoriser le dialogue par les techniques d'écoute active, de questionnement et de reformulation : expérimenter la force du questionnement et de la reformulation.

S'entraîner à la pratique des différentes étapes de l'entretien.

■ Assurer le suivi et la traçabilité des entretiens

Le suivi : exploiter l'entretien et en optimiser les effets.

Etablir une trace écrite des échanges : une obligation légale.

L'assurance d'un suivi personnalisé : renseigner le support et faire un suivi régulier des actions de développement et du projet professionnel du collaborateur.

Durée

2 jours

Intervenants

Consultante, formatrice spécialisée en communication interpersonnelle et en science de l'éducation.

Permanent de l'URIOPSS Bretagne.

Public(s) et prérequis

Toute personne en charge des entretiens

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Objectifs

Connaissance de l'environnement réglementaire

Outils pratiques pour mener l'entretien

Réaliser le suivi des entretiens

Programme

■ Connaître le cadre légal de l'entretien professionnel

Qu'est-ce que l'entretien professionnel ?
La réglementation
Le rôle de l'employeur

■ Présenter les outils

Préparer un entretien
Connaître les documents essentiels
Se doter d'un guide de bonnes pratiques

■ Apprendre à mener l'entretien professionnel

Partager ses bonnes pratiques
Travailler sa posture
Se mettre en situation

■ Utiliser les résultats de l'entretien professionnel

Rendre ses collaborateurs acteurs de leur projet professionnel
Accompagner les parcours de formation
Evaluer et mettre en place un suivi des entretiens professionnels

- Annuellement
- Tous les 2 ans
- Focus sur le suivi à 6 ans

Durée

2 jours

Intervenants

Formatrice psychologue du travail et spécialiste du management et de la gestion des ressources humaines

Public(s) et prérequis

Toute personne amenée à mener des entretiens professionnels

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

RÔLE ET FONCTION DES IDEC EN EHPAD

Objectifs

Acquérir les connaissances relatives à l'environnement réglementaire et tarifaire des EHPAD.

S'initier au droit social, pour connaître les fondamentaux du droit du travail.

Optimiser ses ressources pour gérer une équipe, développer l'implication des collaborateurs et développer des relations interpersonnelles de qualité.

Se doter de méthode et d'outils pour agir avec efficacité.

Programme

■ **Module 1 : L'environnement réglementaire des EHPAD**

Les principales lois du secteur sanitaire, social et médico-social :
La loi du 2 janvier 2002 et la loi HPST du 21 juillet 2009.
L'environnement réglementaire.

■ **Module 2 : Les fondamentaux en matière de droit social**

Les repères indispensables du droit du travail dans le secteur sanitaire, social et médico-social.

La gestion des plannings des salariés à temps plein et à temps partiel : durées maximales, repos, heures supplémentaires et complémentaires.

La gestion des congés payés, jours fériés et autres absences.

■ **Module 3 : Le rôle et la place de l'infirmière coordinatrice et la fonction de management**

La place et le rôle spécifique de l'infirmier/ère coordinateur/trice, auprès de l'équipe, de la direction, des familles/aidants, des usagers, des médecins et professionnels libéraux

Développer le management dans un poste à responsabilité :

- Clarifier le rôle de manager : rôle et responsabilités
- Déterminer les bases de la communication avec son équipe : type de management
- Savoir intervenir à bon escient dans la gestion d'équipe
- Prendre du recul par rapport à la technicité du métier de base pour aller vers la gestion des hommes

Conduire une réunion : de l'information à la participation :

- Les différents types de réunion
- Techniques de conduite de réunion

Conduire des entretiens :

- Les différents types d'entretiens
- La dynamique de l'entretien : objectif et déroulement
- La technique de questionnement : écoute, reformulation.

Durée

6 jours

Intervenants

Consultante, Formatrice spécialisée dans le management, avec une expérience de directrice d'EHPAD pour les modules 1 et 3

Avocat spécialisé en droit social pour le module 2

Public(s) et prérequis

Infirmier/ère coordinateur/trice

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LE RÉFÉRENT ÉDUCATIF : ENJEUX ET CADRE

Objectifs

Réfléchir sur la notion de référence éducative.

Réfléchir sur ses objectifs institutionnels, ses implications imaginaires, ses obligations éthiques.

Programme

- **La place de l'éducateur au sein des institutions**
Éduquer : métier ou fonction, la confrontation à l'impossible, selon Freud.
Rôle social, comment le devenir, comment le rester ?
Du bon usage du pouvoir éducatif.
- **L'institution éducative**
Éducateur et institutions sont-ils compatibles avec un accompagnement ?
Forces et limites.
- **Le référent, la référence**
Concepts, définitions, objectifs.
Idées reçues, idées à construire.
Les enjeux transférentiels dans le couple jeune/référent.
Éducateur/institution.
- **Référence, appartenance, problèmes de linguistique**
Ce qui fait référence, ce qui fait autorité : ordre et désordre au sein de l'institution.
Le sujet et le cadre.
- **Référence et hiérarchie**
Responsabilités et obligations de chacun au sein du système.
Prise en compte et prise en charge, une histoire d'éducation.
Référent, père et repères : une coordination des enjeux éducatifs.
- **Études de cas : formes et cadres du référent éducatif en hébergement**
Ce qui est réellement en jeu.

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur spécialisé dans la relation d'aide, la communication et les relations interpersonnelles.

Public(s) et prérequis

Référents éducatifs.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Évaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

Objectifs

Mettre en place individuellement un mode d'organisation plus productif.

Mieux planifier les tâches quotidiennes.

Définir les priorités des différentes tâches et en optimiser leur gestion.

Optimiser la communication avec les autres.

Programme

■ L'organisation du travail

Comprendre ce dont on parle dans l'organisation du travail en fonction de : l'organisation générale, du poste occupé, de son schéma personnel.

Les grandes notions et les termes utilisés.

■ Améliorer son organisation

Visualiser, analyser, revoir la gestion de l'espace : de travail, personnel, de bureau, commun...

Anticiper et organiser la gestion du temps.

Adapter sa gestion personnelle, Être en mesure de la rendre accessible aux autres, de la partager.

■ Les chronophages

Savoir les repérer, mieux les comprendre, apprendre à lutter, s'en décaler, adapter ses attitudes, son organisation pour les maîtriser.

■ Les méthodes

Comprendre les rythmes de travail pour une meilleure efficacité, Savoir faire des choix, Travailler la concentration, Que dire de la procrastination et comment en prendre le contrôle, Appréhender le stress pour mieux le maîtriser, S'approprier une méthode de lecture efficace...

■ La boîte à outil

Connaître et utiliser les outils en Informatique / bureautique.

Revisiter les systèmes de classement.

Travailler la mise en place d'une matrice.

L'organisation du travail par sphères et la visualisation...

■ La communication

Partager, échanger de façon efficiente en interne, en externe.

Communiquer clairement pour rendre compte.

Communiquer pour informer.

En réunion : préparer, organiser, mener et participer dans une recherche d'efficacité.

Prendre en compte les éléments perturbants pour optimiser sa communication.

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur spécialiste du secteur social et médico-social.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

ENGAGER UNE DÉMARCHE DE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL (QVT)

Objectifs

Connaître la notion de Qualité de Vie au Travail (QVT) et ses enjeux.

Identifier les différentes étapes pour mener une démarche de QVT et les modalités de mise en œuvre.

Programme

Introduction

La QVT pourquoi en parlons-nous aujourd'hui ? D'hier à aujourd'hui : qu'est-ce qui a changé ?

Quelques notions clés en termes de santé au travail :

- Stress, burnout, RPS (risques psychosociaux), violence, prévention...
- La notion de centralité du travail.

QVT : de quoi parlons-nous ?

Le cadre légal.

Les 3 déterminants de la QVT :

- Conditions d'exercice.
- Contenu du travail.
- Capacité d'expression et d'action.

Les 6 champs de la QVT : l'éventail QVT.

La distinction RPS/QVT.

La mise en œuvre d'une démarche QVT

Les 4 étapes d'une démarche QVT :

- Cadrer.
- Diagnostiquer.
- Expérimenter.
- Pérenniser.

Les Espaces de Discussions sur le travail en tant que fondement d'une démarche QVT.

Présentation d'un cas concret de démarche QVT

Réflexion collective sur la mise en œuvre d'une telle démarche au sein de sa structure

Articulation avec des projets déjà existants.

Les atouts et les freins d'une telle démarche.

Durée

1 jour

Intervenant

Formateur spécialisé en management et en ressources humaines.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL EN LIEN AVEC LE PROJET ASSOCIATIF

Objectifs

Disposer d'un socle commun de connaissances sur le thème de la qualité de vie au travail (QVT).

Favoriser les échanges et l'identification d'enjeux spécifiques de la QVT au sein de l'Association, en permettant un état des lieux des actions menées en la matière.

Favoriser le dialogue social en vue de l'engagement ou de la poursuite de la négociation sur le thème de la QVT.

Programme

■ La qualité de vie au travail : de quoi parle-t-on ?

Les implications au sein du secteur sanitaire, social et médico-social

Le concept de la QVT :

- Les repères
- La démarche
- Les enjeux

La place de la négociation obligatoire sur la QVT

■ La qualité de vie au travail : quelle définition au sein de l'Association ?

Identification de ce qu'est et ce que n'est pas la qualité de vie au travail au sein de l'Association

Identification des premiers enjeux de la négociation et/ou de la démarche

■ Exploration des 6 domaines de la QVT selon la méthode ANACT

Les indicateurs démographiques

Les indicateurs d'absentéisme

Les indicateurs liés au parcours et à l'emploi

Les indicateurs de santé

Les indicateurs de sécurité

Les indicateurs de conditions de travail

■ Les enjeux de la négociation sur la qualité de vie au travail au sein de l'Association – Les priorités d'action

Travaux en groupe pour identifier, à partir du jeu de cartes développé par l'ANACT, les priorités d'action en matière de QVT

Durée

1 jour

Intervenant

Formateur spécialisé en management et en ressources humaines.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

Une proposition sur-mesure sera formalisée, tenant compte du format de réalisation et de la durée souhaitée.

ENGAGER UNE DEMARCHE DE GPEC

Objectifs

Respecter les obligations en matière de GPEC.

Maîtriser les modalités de consultation des partenaires sociaux.

Articuler GPEC et projet.

Préparer le contenu de la négociation.

Sécuriser la rédaction de l'accord GPEC.

Programme

■ La maîtrise des dispositifs légaux encadrant la GPEC

Définition de la GPEC.

Les employeurs concernés.

La GPEC dans les entreprises de moins de 300 salariés.

Les différents niveaux de négociation et leur logique stratégique :
Associations, établissement, services.

■ Une articulation entre GPEC et stratégie associative

Mesurer les enjeux d'une démarche GPEC :

- Favoriser la mobilité
- La pyramide des âges
- Le développement des compétences des salariés et leur adaptation à leur poste de travail

■ La préparation de la négociation de l'accord GPEC

Les outils de la GPEC et les outils de diagnostic.

Le contenu d'un accord sur la GPEC.

■ La phase de rédaction de l'accord GPEC

Les points d'attention matière de formalisation de l'accord :

- Faisabilité des engagements
- Conformité juridique
- Précautions de rédaction
- Les outils de suivi

■ La consultation des partenaires sociaux

Les modalités d'information du CSE sur la stratégie de l'Association : les informations stratégiques à transmettre.

La conduite de la négociation avec les délégués syndicaux : les informations à transmettre aux organisations syndicales.

Durée

1 jour

Intervenant

Consultant / Formateur en management des Associations de l'action sociale.

Public(s) et prérequis

Directeurs, DRH, Chefs de services, Assistant RH.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET LE DOCUMENT UNIQUE

Objectifs

Identifier le contexte légal et réglementaire.

Maîtriser la démarche participative de la prévention des risques professionnels, l'analyse des risques et la rédaction du document unique.

Intégrer les risques liés à la contamination au COVID-19.

Programme

■ Préparer la démarche de prévention

Présentation de la législation relative à la prévention des risques professionnels

Identifier et mobiliser les acteurs (internes et externes)

Définir la procédure d'information individuelle et collective

■ La DUERP et le plan de prévention

Mettre en œuvre la démarche de prévention des risques professionnels et les outils méthodologiques nécessaires

Définir les situations de travail et identifier les risques (physiques et RPS)

Planification de la prévention des risques et du diagnostic de la pénibilité en y intégrant, dans un ensemble cohérent :

- La techniques
- L'organisation du travail
- Les conditions de travail
- Les relations sociales
- L'influence des facteurs ambiants

Construire une annexe au DUERP spécifique COVID-19

Les échanges entre les participants porteront sur les risques identifiés, les conditions d'exposition aux risques, la mise en place d'indicateurs et de suivi des situations d'exposition aux risques ainsi que sur les pistes du programme d'action de prévention et les moyens à mettre en œuvre.

Durée

1 jour

Intervenant

Consultant / Formateur en management des Associations de l'action sociale.

Public(s) et prérequis

Directeurs, DRH, Chefs de services, Assistant RH, ou toute personne en charge de la prévention des risques

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

ROLE ET MISSIONS DU REFERENT HARCELEMENT SEXUEL AU TRAVAIL

Objectifs

Connaître le rôle du référent sexuel.

Maîtriser les notions de harcèlement sexuel, d'agissements sexistes et de violences sexistes.

Connaître les mesures et actions à mettre en place.

Savoir agir et réagir face à une telle situation.

Programme

■ Le cadre légal et réglementaire de la mission de référent harcèlement sexuel

Les obligations de l'employeur

Définitions des infractions / délits / crimes dans le champ de la mission

Saisir la justice?

■ Mener une enquête

Cas pratiques et jeux de rôle permettant de prendre conscience des différentes étapes de la conduite d'une enquête interne

- Que faire lorsqu'une plainte est reçue en matière de harcèlement au travail ?
- Pourquoi diligenter une enquête interne ?
- Qui doit mener cette enquête ?
- Comment diligenter cette enquête ?
- Quelles sont les différentes étapes ?
- Quel rapport d'enquête doit être fourni ?
- Je suis enquêteur / enquêtrice, que dois-je faire et comment ?

Notions abordées

- Confidentialité
- Victimologie
- Conduite d'entretien
- Dénonciation calomnieuse

La formatrice appuiera ses propos à l'aide de la jurisprudence.

Les stagiaires repartiront avec un VADE MECUM, comprenant :

- Guide d'enquête
- Textes de référence

Durée

1 jour

Intervenant

Formatrice, juriste et consultante spécialisée dans le domaine des violences sexuelles et sexistes.

Public(s) et prérequis

Référents harcèlement sexuel ou membres du CSE ou CHSCT en charge de la problématique de harcèlement.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

FONCTIONNER EN DISPOSITIF DANS LE SECTEUR HANDICAP

Objectifs

- Garantir le fonctionnement de son établissement en dispositif.
- Appréhender la fonction de coordinateur de parcours.
- Soutenir les professionnels dans l'évolution de leurs pratiques.
- Faire de son lieu d'exercice une ressource du territoire.
- Formaliser les partenariats et construire un réseau territorial efficient.

Programme

- **Fonctionnement en dispositif et fluidité des parcours**
Rappel du cadre réglementaire.
La notion de coordination.
Les enjeux de la coordination.
- **Les droits de la personne accompagnée**
La personne comme actrice de son projet.
- **Le secret professionnel et le partage de l'information**
Rappel du cadre réglementaire.
Incidences et points de vigilance pratiques.
- **La communication du changement**
Expliciter le changement prescrit.
Clarifier les objectifs à atteindre.
- **Accompagner le changement des pratiques**
Identifier et nommer les points d'évolution.
Susciter l'adhésion par la sensibilisation, l'écoute et la négociation.
Scander le changement.
Evaluer en continu.
- **Le dispositif ressource :**
Outiller les professionnels à l'évaluation des besoins et aspirations de la personne.
Animer le fonctionnement en dispositif.
- **Construire le dispositif ressource de la personne**
Le projet personnalisé comme point d'appui.
Développer l'interconnaissance.
Formaliser les partenariats (Charte de partenariat, Convention de coopération).
- **Evaluer et améliorer sa coordination**

Durée
2 jours

Intervenant

Formatrice spécialiste du secteur social et médico-social, et des problématiques de management

Public(s) et prérequis

Être en charge du déploiement de la coordination de parcours (secteur du handicap).
Directeurs, chefs de service, cadres de proximité...

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

EXERCER LA FONCTION DE COORDINATEUR DE PARCOURS DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

Objectifs

Savoir construire un dispositif ressource au bénéfice du parcours de la personne accompagnée.

Acquérir des outils et repères permettant de garantir la complémentarité et la cohérence de ses interventions.

Savoir coordonner l'action des professionnels amenés à intervenir.

Faire de son lieu d'exercice une ressource du territoire.

Programme

- **Fonctionnement en dispositif et fluidité des parcours**
Rappel du cadre réglementaire.
La notion de coordination.
Les enjeux de la coordination.
- **Les droits de la personne accompagnée**
La personne comme actrice de son projet.
- **Le secret professionnel et le partage de l'information**
Rappel du cadre réglementaire.
Incidences et points de vigilance pratiques.
- **L'évaluation : recueil des besoins, attentes, habitudes de vie et aspirations de la personne**
Outils et méthode.
- **Identifier les acteurs de la dynamique du parcours de vie de la personne :**
L'environnement familial, amical.
L'établissement d'accueil.
L'environnement institutionnel du territoire.
- **Construire le dispositif ressource de la personne**
Le projet personnalisé comme point d'appui.
Développer l'interconnaissance.
Formaliser les partenariats (Charte de partenariat, Convention de coopération).
- **Mise en œuvre du dispositif ressource :**
Dans le cadre de situations usuelles, évolutives, voire complexes.
Les Plans d'Accompagnement Globaux (PAG).
- **Coordonner les transitions**
Repérer les enjeux de la transition.
Elaborer un plan de transition.
- **Evaluer et améliorer sa coordination**

Durée

3 jours

Intervenant

Formatrice spécialiste du secteur social et médico-social, et des problématiques de management.

Public(s) et prérequis

Directeurs, DRH, Chefs de services, Assistant RH.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

DROIT SOCIAL - LÉGISLATION SOCIALE

Les fondamentaux du droit du travail

Rédiger le contrat de travail en toute sécurité

Sécuriser le recours aux CDD

Mettre en œuvre la rupture du Contrat à Durée Indéterminée

Le contrat de travail à temps partiel

Les congés payés et jours fériés

Négocier avec ou sans délégués syndicaux

Organiser les élections professionnelles

Le Comité Social et Économique (+50 ETP)

Le Comité Sociale et Economique (-50 ETP)

Prévenir l'absentéisme et gérer les absences pour raison de santé

Durée du travail – jour 1 : Monter les plannings dans la légalité

Durée du travail – jour 2 : Les dispositifs d'aménagement du temps de travail

La convention collective du 31 Octobre 1951



La convention collective du 15 mars 1966



La convention collective de l'aide à domicile

Les aspects courants de la paie

Les aspects spécifiques de la paie : les incidences des absences et des fins de contrats sur le bulletin de paie

Les libertés individuelles au travail : Principes et limites

La protection des données personnelles - application en droit social

LES FONDAMENTAUX DU DROIT DU TRAVAIL

Objectifs

Comprendre les principales notions et sources du droit du travail.

Avoir une vision globale des principales obligations en droit du travail.

Savoir appliquer et faire respecter les fondamentaux de la réglementation sociale.

Programme

■ Les repères indispensables du droit du travail dans le secteur sanitaire, social et médico-social

Les principales sources du droit du travail.

La hiérarchie des normes.

L'application des conventions collectives dans le secteur sanitaire et social.

■ L'embauche, les règles à respecter

Le recrutement.

La formation du contrat de travail : CDI, CDD, temps partiel.

La modification du contrat de travail.

■ La durée du travail

La notion du travail effectif.

Les durées maximales et le repos.

L'aménagement du temps de travail.

Les spécificités du travail à temps partiel.

Les spécificités du travail de nuit.

■ Les congés et les absences

Les congés payés.

Les congés trimestriels.

Les jours fériés.

Les congés liés à la vie familiale.

Les congés liés à l'état de santé.

■ Les représentants du personnel

■ Le droit disciplinaire

Le règlement intérieur.

Les sanctions disciplinaires.

■ La rupture du contrat de travail

La démission.

Le licenciement.

La rupture conventionnelle.

La retraite.

Durée

2 jours

Intervenant

Juriste en droit social

Public(s) et prérequis

Toute personne souhaitant s'initier au droit du travail.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

REDIGER LE CONTRAT DE TRAVAIL EN TOUTE LEGALITE

Objectifs

S'approprier les points clés et acquérir les fondamentaux en matière de rédaction du contrat de travail.

Vérifier la conformité des contrats de travail actuellement pratiqués.

Programme

- **Les principales sources du droit du travail et la hiérarchie des normes**
- **Qu'est-ce qu'un contrat de travail ?**
 - Définition et caractéristiques du contrat de travail
 - A quoi s'engagent employeur et salarié ?
 - Quel contrat de travail conclure ?
 - Comment fixer la rémunération ?
- **La rédaction du CDI**
 - Les clauses obligatoires
 - Les clauses spécifiques
- **La rédaction du contrat de travail à temps partiel**
 - Les clauses obligatoires
 - Le cas particulier du temps partiel modulé
- **La rédaction du CDD**
 - Dans quel cas peut-on conclure un CDD ?
 - Quelles sont les formalités à respecter ?
 - Les clauses obligatoires
 - La période d'essai
 - Quelle est la durée maximale autorisée pour un CDD ?
 - Peut-on conclure des contrats successifs ?
 - Peut-on rompre de façon anticipée un CDD ?
- **La modification du contrat de travail**
 - Le pouvoir de direction de l'employeur dans le changement des conditions de travail
 - La modification du contrat de travail
 - La situation particulière des salariés protégés

Les participants sont invités à venir avec leurs trames de contrat de travail

Durée

1 jour

Intervenant

Juriste en droit social

Public(s) et prérequis

Directeurs, DRH / RRH, Assistant RH, Comptable, Secrétaire.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

SECURISER LE RECOURS AUX CDD

Objectifs

Revoir ou acquérir les règles en matière de contrats de travail à durée déterminée.

Connaître le statut du salarié en CDD.

Identifier les risques encourus.

Programme

- **Le recours au contrat de travail à durée déterminée**
 - Les cas limitativement énumérés
 - Principe : un emploi non permanent
 - L'interdiction du recours au contrat de travail à durée déterminée
- **Le formalisme**
 - Obligation d'un écrit
 - Mentions obligatoires
- **Durée – Renouvellement des contrats**
- **Le statut du personnel sous contrat à durée déterminée**
 - L'essai
 - Application des dispositions conventionnelles
 - La rémunération
 - Les congés payés
- **Le statut du personnel sous contrat à durée déterminée**
 - L'arrivée du terme
 - Les cas de rupture anticipée
 - Les indemnités de rupture
- **La succession des contrats**
- **Les sanctions attachées à la requalification en contrat à durée indéterminée**
 - Les cas de requalification
 - Les sanctions

Durée

1 jour

Intervenant

Avocat spécialisé en droit social

Public(s) et prérequis

Directeurs, DRH / RRH, Assistant RH, Comptable, Secrétaire.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

METTRE EN ŒUVRE LA RUPTURE DU CONTRAT A DUREE INDETERMINEE

Objectifs

Identifier les spécificités de chaque mode de rupture du contrat de travail à durée indéterminée

Maîtriser les différentes étapes préalables et postérieures à la rupture du contrat de travail

Sécuriser le processus en identifiant et anticipant les risques juridiques

Programme

■ Les ruptures à l'initiative de l'employeur

La détermination du motif du licenciement

Le licenciement pour motif personnel disciplinaire : la qualification de la faute, les délais de procédure, les précautions à prendre

Le licenciement pour motif personnel non disciplinaire : l'insuffisance professionnelle, les spécificités de l'inaptitude professionnelle et non professionnelle

La mise à la retraite : un cas d'école ?

■ Les ruptures à l'initiative du salarié

La démission

Le départ en retraite

La prise d'acte

La résiliation judiciaire

■ La rupture conventionnelle

Les caractéristiques et conditions de validité

La procédure à respecter

La prévention des risques et les précautions à prendre

■ Les suites de la rupture

La gestion du préavis

Les indemnités de rupture

Les documents de fin de contrat

Durée

1 jour

Intervenant

Avocat spécialisé en droit social

Public(s) et prérequis

Directeurs, DRH/RRH, Assistants RH, Comptables, Secrétaires en charge des RH

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LE CONTRAT DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

Objectifs

Maîtriser les différentes modalités de recours au temps partiel.

Acquérir ou revoir les règles applicables aux contrats de travail à temps partiel.

Décrypter les modifications apportées par la loi de sécurisation de l'emploi : durée minimale, majoration des heures complémentaires, avenants compléments d'heures.

Identifier les risques juridiques inhérents au recours aux temps partiel.

Programme

- **La définition du temps partiel**
 - La durée minimale de travail
 - Les dérogations
- **La mise en place du temps partiel**
 - La mise en place à l'initiative de l'employeur
 - La mise en place à l'initiative du salarié
- **Le formalisme**
 - Obligation d'un écrit
 - Mentions obligatoires
- **La gestion des horaires à temps partiel**
 - La répartition de la durée du travail
 - Les horaires quotidiens
 - Les heures complémentaires
 - Le recours aux avenants compléments d'heures
 - Le cumul d'emplois
 - Le contrôle et le suivi du temps partiel
- **Le statut du salarié à temps partiel**
 - Le principe d'égalité des droits
 - Les droits individuels
 - Les droits collectifs
 - La rupture du contrat de travail
- **Les formes particulières du contrat à temps partiel**
 - Le temps partiel organisé sur l'année
 - Le temps partiel modulé et annualisé
 - Le mi-temps thérapeutique
 - Le temps partiel pour raisons familiales

Durée

1 jour

Intervenant

Avocat spécialisé en droit social

Public(s) et prérequis

Directeurs, DRH/RRH,
Responsables de service,
Assistants RH, Secrétaires

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

CONGES PAYES ET JOURS FERIES

Objectifs

Bien connaître la réglementation sur les congés payés et les jours fériés pour gérer efficacement l'absence des salariés.

Programme

Les congés payés

■ La durée des congés payés

La période de référence

Jours ouvrables et jours ouvrés

Les absences assimilées à du travail effectif

La règle des équivalences

Les congés supplémentaires : congés d'ancienneté et congés trimestriels

■ La prise des congés payés

La période de prise de congés payés

L'ordre des départs

La communication des dates et la modification des dates

La fermeture de l'entreprise

Le report des congés payés

■ Décompte et fractionnement des congés payés

Le décompte en jours ouvrables

Le décompte en jours ouvrés

L'incidence des repos hebdomadaires sur le décompte

Le fractionnement des congés payés et les jours supplémentaires de fractionnement

■ Les événements survenant durant les congés payés

Les jours fériés

La maladie

Les événements familiaux

Le préavis

■ L'indemnisation des congés payés

La règle du maintien de salaire

La règle du 10^{ème}

Les jours fériés

■ La définition du jour férié

■ L'incidence sur le déroulement du contrat (en cas de travail ou non du jour férié)

■ Les particularités des dispositions conventionnelles

Durée

1 jour

Intervenant

Avocat, spécialisé en droit social.

Public(s) et prérequis

Directeur, DRH/RRH, Chef de service, Assistant RH, Comptable ou Secrétaire

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

NEGOCIER AVEC OU SANS DELEGUES SYNDICAUX

Objectifs

Identifier les interlocuteurs de la négociation.

Comprendre l'articulation entre accords de branche et accords d'entreprise.

Maîtriser le cadre réglementaire de négociation d'un accord d'entreprise.

Mesurer les enjeux de la négociation dans le secteur sanitaire, social et médico-social

Programme

■ **Négociateur : Pourquoi ?**

La nouvelle articulation entre code du travail / accords de branche / accords d'entreprise.

La place donnée à l'accord d'entreprise.

■ **Négociateur : Avec qui ?**

La place des organisations syndicales représentatives et du délégué syndical.

La négociation avec les représentants du personnel mandatés ou non mandatés.

La négociation avec les salariés mandatés.

■ **Négociateur : Comment ?**

La méthodologie de négociation d'un accord d'entreprise.

Les règles de validité des accords d'entreprise.

- La généralisation des accords majoritaires
- Le recours au référendum pour valider les accords minoritaires

Les clauses obligatoires d'un accord d'entreprise.

Les mesures de publicité

- Le dépôt des accords
- Les formalités d'agrément propres au secteur sanitaire, social et médico-social

Les règles de révision et de dénonciation des accords.

■ **Négociateur : Sur quoi ?**

Les négociations obligatoires

- Les thèmes de négociation obligatoire
- La périodicité
- L'accord d'adaptation des négociations obligatoires

Les autres thèmes de négociation volontaire.

Durée

1 jour

Intervenant

Consultant / Formateur en management des Associations de l'action sociale.

Public(s) et prérequis

Directeurs, DRH/RRH, Assistants RH

Être amené à négocier un accord d'entreprise.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

ORGANISER LES ELECTIONS PROFESSIONNELLES

Objectifs

Maîtriser le cadre réglementaire des élections professionnelles.

Savoir organiser les élections et s'assurer de leur bon déroulement.

Programme

■ L'obligation d'organiser des élections

- Les structures concernées
- Les seuils d'effectifs
- Le nombre de représentants à élire
- La durée du mandat
- Le cadre de mise en place du CSE

■ La préparation des élections professionnelles

- Le déclenchement des élections professionnelles : les obligations de l'employeur
- Le protocole d'accord préélectoral
- La répartition des sièges et du personnel par collège
- Les conditions d'électorat et l'établissement des listes électorales
- Les conditions d'éligibilité et la présentation des candidatures

■ Organisation et modalités du vote

- Date, heures, lieu de vote
- Communication électorale
- Les moyens matériels (secret du vote, bulletins, enveloppes, urnes)
- Les modalités exceptionnelles de vote (par correspondance, électronique)
- Les modalités interdites
- Le contrôle du déroulement des élections

■ Déroulement du vote

- Les deux tours
- Les résultats des élections (le dépouillement des votes, l'attribution des sièges, la désignation des élus)

■ La contestation des élections

- L'objet du contentieux
- La compétence du Tribunal Judiciaire
- Les litiges relevant de la compétence de l'administration
- Le délit d'entrave

Durée

1 jour

Intervenant

Consultant / Formateur en management des Associations de l'action sociale.

Public(s) et prérequis

Directeurs, DRH/RRH, Assistants RH
Être amené à négocier un accord d'entreprise.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (+50 ETP)

Objectifs

Identifier et comprendre les modalités de fonctionnement du CSE.

Maîtriser les différentes attributions du CSE dans les Associations d'au moins 50 salariés ETP pour faire vivre le dialogue social.

Programme

■ La mise en place du CSE

La condition d'effectif.
Le cadre de l'élection.

■ Mandat et statut des membres du CSE

La durée des mandats.
Les règles de suppléance.
Crédit d'heures.
Liberté de déplacement.
Formation des membres du CSE.
Les obligations de secret professionnel et de discrétion.
La protection des membres du CSE.

■ Le fonctionnement et les moyens du CSE

La composition et l'organisation interne du CSE : (bureau, règlement intérieur, ...).
Les moyens matériels.
Capacité civile et responsabilité du CSE.
La mise en place de commissions.
Les réunions du CSE.
Le recours à des experts.
Les budgets du CSE.
Les comptes du CSE.

■ Le rôle et les attributions du CSE dans les associations d'au moins 50 salariés ETP

Attributions générales.
Attributions spécifiques.
Consultations et informations récurrentes.
Consultations et informations ponctuelles.
Les modalités d'information et de consultation du CSE.
Les droits d'alerte.
La gestion des activités sociales et culturelles.
Négociation d'accords collectifs en l'absence de DS.
Le rôle de la BDES (Base de Données Economique et Sociale).

■ CSE dans les entreprises à établissements distincts

■ Le délit d'entrave

■ Le conseil d'entreprise

■ Les représentants de proximité

Durée

1 jour

Intervenant

Avocat spécialisé en droit social

Public(s) et prérequis

Directeurs, DRH/RRH, Assistants RH en lien avec les instances représentatives du personnel

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (-50 ETP)

Objectifs

Comprendre les modalités de fonctionnement du CSE.

Maîtriser les différentes attributions du CSE dans les Associations de moins de 50 salariés ETP pour faire vivre le dialogue social.

Identifier les interlocuteurs possibles de la négociation collective.

Programme

■ La mise en place du CSE

La condition d'effectif.
Le cadre de l'élection.

■ Mandat et statut des membres du CSE

La durée des mandats.
Les règles de suppléance.
Crédit d'heures.
Liberté de déplacement.
Formation des membres du CSE.
Les obligations de secret professionnel et de discrétion.
La protection des membres du CSE.

■ Le fonctionnement et les moyens du CSE

La composition et l'organisation interne du CSE.
Les moyens matériels.
Les réunions du CSE.
La mise en place de commissions.

■ Le rôle et les attributions du CSE dans les associations de moins de 50 salariés ETP

La présentation des réclamations individuelles et collectives.
La contribution à la promotion de la santé, la sécurité et les conditions de travail.
Les interventions auprès de l'inspection du travail.
Le droit d'alerte.
Les attributions spécifiques.
Négociation dans les entreprises de 11 à 49 salariés (avec élus).

Durée

1 jour

Intervenant

Avocat spécialisé en droit social

Public(s) et prérequis

Directeurs, DRH, Chefs de services, Assistant RH.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

PREVENIR L'ABSENTEISME ET GERER LES ABSENCES POUR RAISONS DE SANTE

Objectifs

Connaître les règles relatives au suivi médical des salariés.

Acquérir les connaissances relatives à la réglementation sur la suspension du contrat de travail pour maladie ou accident et ses conséquences sur le contrat de travail.

Savoir faire face à l'inaptitude d'un salarié.

Programme

■ Le suivi de l'état de santé des salariés

Les visites d'information et de prévention et les visites médicales d'embauche.

Le suivi périodique par les services de santé au travail.

Les obligations de l'employeur.

■ La suspension du contrat de travail pour maladie ou accident :

La distinction entre accident ou maladie de la vie courante, accident ou maladie de trajet, accident ou maladie professionnelle.

L'information de l'employeur.

La procédure à respecter.

■ Les effets de la suspension du contrat de travail :

L'obligation de loyauté.

L'indemnisation du salarié.

La contre-visite patronale.

Les effets de la suspension du contrat sur les congés payés.

■ La fin de la suspension du contrat de travail

La visite médicale de reprise.

La reprise du travail.

L'inaptitude partielle ou totale du salarié.

Le mi-temps thérapeutique.

Le licenciement.

Durée

1 jour

Intervenant

Avocat spécialisé en droit social.

Public(s) et prérequis

Directeurs généraux, Directeurs d'établissement, Gestionnaires, Directeurs RH, Assistants RH, Comptables.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

DUREE DU TRAVAIL – JOUR 1 : MONTER LES PLANNINGS DANS LA LEGALITE

Objectifs

Connaître les dispositions légales et conventionnelles qui régissent notre secteur sanitaire, social et médico-social sur la durée du travail pour monter des plannings dans la légalité.

Programme

■ La notion de temps de travail effectif

- Définition.
- Déclinaisons : pause, astreintes, équivalences...

■ Les durées maximales et repos obligatoires

■ Les heures supplémentaires

- Cadre d'appréciation des heures supplémentaires.
- Le contingent d'heures supplémentaires.
- Les majorations.
- Le repos compensateur de remplacement et la contrepartie obligatoire en repos.

■ Les spécificités du temps partiel

- La durée minimale.
- Les heures complémentaires : limites et majorations.
- Le recours aux avenants compléments d'heures.

■ La durée du travail des cadres

- Les trois catégories de cadres définies par le Code du travail.
- Les conventions de forfait.

■ Les obligations en matière de suivi et de contrôle de la durée du travail

Durée

1 jour

Intervenant

Avocat spécialisé en droit social.

Public(s) et prérequis

Directeur, DRH/RRH, Chef de service, Assistant RH, Comptable ou Secrétaire.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

DUREE DU TRVAIL – JOUR 2 : LES DISPOSITIFS D'AMENAGEMENT DU DROIT DE TRAVAIL

Objectifs

Maîtriser le fonctionnement des nouvelles modalités d'organisation du temps de travail issues de la loi du 20 août 2008 et de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 ainsi que de la modulation du cycle et du dispositif de réduction du temps de travail.

Identifier la place de l'accord d'entreprise sur l'organisation du temps de travail (les participants sont invités à venir avec leur accord d'entreprise).

Mesurer les avantages et inconvénients des différents dispositifs en vue d'une évolution de l'accord d'entreprise.

Programme

■ Les dispositifs d'aménagement du temps de travail antérieurs à la loi du 20 août 2008

- Le cycle de travail
- La modulation du temps de travail
- Les jours de réduction du temps de travail
- Temps partiel annualisé
- Temps partiel modulé

■ Le dispositif unique d'aménagement du temps de travail issu de la loi du 20 août 2008

- Mise en place
- Modalités de répartition du temps de travail sur plusieurs semaines

■ Les organisations particulières du temps de travail

- Le travail de nuit
- Le travail intermittent

■ Le Compte Epargne Temps

- Les bénéficiaires
- La mise en place du CET
- L'alimentation du CET
- L'utilisation du CET
- La gestion et la liquidation du CET

Durée

1 jour

Intervenant

Avocat spécialisé en droit social.

Public(s) et prérequis

Directeur, DRH/RRH, Chef de service, Assistant RH, Comptable ou Secrétaire.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LA CONVENTION COLLECTIVE DU 31 OCTOBRE 1951

Objectifs

Permettre aux participants de connaître les principes de base de la convention collective du 31 octobre 1951.

Mesurer l'impact des dernières évolutions conventionnelles, notamment pour structures faisant une application volontaire de la CCN51.

Programme

■ L'environnement de la convention collective du 31 octobre 1951

CCN51 et branche UNIFED.

Les modalités d'application d'une convention collective : application obligatoire ou volontaire, totale ou partielle, principe d'unicité du statut collectif.

L'évolution de la CCN51 : de la dénonciation au rétablissement du socle conventionnel.

■ Droit syndical et représentation élue du personnel

■ Le contrat de travail

Le recrutement et l'embauche.

Les conditions de forme du contrat : temps plein, temps partiel et CDD.

La période d'essai.

■ La rémunération

Structure du salaire.

Primes et indemnités.

Promotion, changement de catégorie temporaire.

■ La durée du travail et l'organisation du temps de travail

■ Les congés et jours fériés

Les congés payés.

Les congés d'ancienneté.

Les congés pour événements familiaux.

Les jours fériés.

Les congés trimestriels.

Le congé pour enfant malade.

■ Les absences

La maladie ou l'accident non consécutif à l'accident du travail ou la maladie professionnelle.

La maladie professionnelle ou l'accident du travail.

Le congé maternité et d'adoption.

■ La rupture du contrat de travail

Le licenciement.

La démission.

La retraite.

Durée

1 jour

Intervenant

Juriste en droit social

Public(s) et prérequis

Directeur d'établissement,
Gestionnaire, DRH,
Responsable ressources
humaines, Comptable

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LA CONVENTION COLLECTIVE DU 15 MARS 1966

Objectifs

Permettre aux participants de connaître les principes de base de la convention collective du 15 mars 1966.

Programme

- **Présentation de la convention collective du 15 mars 1966**
Se repérer en droit du travail : la place de la CCN66 dans la hiérarchie des normes.
L'architecture de la CCN66.
- **Droit syndical et représentation élue du personnel**
Le Droit syndical.
Les instances représentatives du personnel.
- **Le contrat de travail**
Le recrutement et l'embauche.
Les conditions de forme du contrat : temps plein, temps partiel et CDD.
La période d'essai.
La rémunération : reprise d'ancienneté, structure du salaire, primes et indemnités, promotion, changement de catégorie temporaire.
- **La durée du travail et l'organisation du temps de travail des salariés à temps plein, temps partiel ou travaillant de nuit**
- **Les congés et jours fériés**
Les congés payés.
Les congés d'ancienneté.
Les congés pour événements familiaux.
Les jours fériés.
Les congés trimestriels.
Le congé pour enfant malade.
- **Les absences**
La maladie ou l'accident non consécutif à l'accident du travail ou la maladie professionnelle.
La maladie professionnelle ou l'accident du travail.
Le congé maternité et d'adoption.
- **La rupture du contrat de travail**
Le licenciement.
La démission.
La retraite.

Durée

1 jour

Intervenant

Juriste en droit social

Public(s) et prérequis

Être Directeur d'établissement, Gestionnaire, DRH, Responsable ressources humaines ou Comptable

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LA CONVENTION COLLECTIVE DE L'AIDE A DOMICILE

Objectifs

Acquérir des méthodes d'utilisation et de lecture de la convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile.

Analyser la portée et le contenu du texte conventionnel.

Maîtriser l'articulation du nouveau texte avec le statut conventionnel existant.

Programme

■ Le champ d'application

Quelles structures concernées.
Quels salariés visés.

■ L'analyse du contenu

Les instances représentatives du personnel et le droit d'expression.
La classification des emplois et des rémunérations.
L'embauche et le contrat de travail.
La durée et l'organisation du temps de travail.
La classification des emplois et des rémunérations.
La formation professionnelle.
Les absences et congés.
La rupture du contrat.
Le maintien de salaire, la prévoyance et la complémentaire santé.

■ L'articulation de la convention avec le statut collectif existant

L'impact sur les conventions collectives appliquées.
L'impact sur les accords d'entreprise.
Le sort des contrats de travail et usages.

Durée

1 jour

Intervenant

Juriste en droit social

Public(s) et prérequis

Directeur, Chef de service, Comptable, Responsable des ressources humaines

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LES ASPECTS COURANTS DE LA PAIE

Objectifs

Maîtriser les mécanismes de paie et de calcul des charges sociales.

Établir des bulletins de paie conformes à la réglementation en vigueur.

Décrypter les dernières actualités ayant une incidence sur les charges sociales.

Programme

LES COMPOSANTES DU SALAIRE BRUT

■ Les éléments de base du salaire brut

La fixation du salaire.

La présentation du salaire de base (Mensualisation).

Les primes et gratifications.

Les spécificités du travail de nuit, des dimanches et des jours fériés.

■ L'unité de mesure du salaire : le temps de travail

Le temps de travail effectif.

Les heures supplémentaires.

La paie des salariés à temps partiel.

L'aménagement du temps de travail : les conventions de forfaits, la modulation, les cycles, l'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine et à inférieure à l'année...

Le contrôle du temps de travail.

LES CHARGES SOCIALES PESANT SUR LE SALAIRE BRUT

■ Le plafond de la sécurité sociale

■ Le calcul des effectifs

■ Les cotisations plafonnées et déplafonnées

La base et les taux.

La réduction Fillon.

La déduction patronale sur les heures supplémentaires.

■ Les versements complémentaires

CSA, FNAL, Versement transport, forfait social...

■ La CSG-CRDS

■ Les cotisations POLE EMPLOI

■ Les cotisations RETRAITE complémentaires

■ Les cotisations de prévoyance et FRAIS DE SANTE

Durée

2 jours

Intervenant

Formatrice spécialiste de la paie.

Public(s) et prérequis

Toute personne en charge de la paie.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LES ASPECTS SPECIFIQUES DE LA PAIE : LES INCIDENCES DES ABSENCES ET DES FINS DE CONTRATS SUR LE BULLETIN DE PAIE

Objectifs

Comprendre l'impact et la gestion des absences en paie.

Maîtriser le calcul de l'indemnisation de certaines absences.

Programme

■ Les méthodes de gestion des absences

Gestion des absences selon la méthode réelle : en heures ou en jours.

Gestion des absences selon la méthode forfaitaire : en heures ou en jours calendaires, ouvrables ou ouvrés.

■ Les congés payés

L'acquisition des congés payés.

Le calcul de l'indemnité de congés payés.

■ Les arrêts de travail

Les indemnités journalières de la Sécurité Sociale.

Le complément de salaire.

L'établissement de la fiche de paie.

■ Le solde de tout compte d'un salarié

Calcul et nature des indemnités à verser.

Documents à remettre au salarié.

Les participants sont invités à se munir d'une calculatrice pour pouvoir réaliser les cas pratiques qui seront proposés.

Durée

2 jours

Intervenant

Formatrice spécialiste de la paie.

Public(s) et prérequis

Toute personne en charge de la paie.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LES LIBERTES INDIVIDUELLES AU TRAVAIL : PRINCIPES ET LIMITES

Objectifs

Connaître la définition et les contours des libertés individuelles des salariés

Repérer les atteintes illicites à ces libertés individuelles

Identifier les restrictions possibles de ces libertés individuelles

Programme

■ Les libertés individuelles reconnues au salarié

- La liberté d'expression
- La liberté de religion
- La tenue vestimentaire

■ Le contrôle de l'activité des salariés

- Les obligations de l'employeur
- L'importance du règlement intérieur
- Le contrôle des courriers et des documents
- Le contrôle de l'activité par l'outil informatique

■ La distinction vie privée / vie professionnelle

- Le droit des salariés au respect de leur vie privée et personnelle
- L'interdiction du licenciement pour faute en raison d'un fait relevant de la vie personnelle du salarié
- L'exception à l'interdiction de licencier pour faute en raison d'un fait relevant de la vie personnelle : le manquement contractuel
- Le licenciement non fautif en présence d'un trouble caractérisé pour l'établissement

Durée

1 jour

Intervenant

Avocat spécialisé en droit social.

Public(s) et prérequis

Directeur, DRH/RRH, Chef de service, Assistant RH, Comptable ou Secrétaire

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES - APPLICATION EN DROIT SOCIAL

Objectifs

Maîtriser les notions et concepts juridiques propres à la réglementation relative à la protection des données personnelles (RGPD)

Identifier les impacts de la réglementation relative à la protection des données personnelles dans la relation employeur / salarié

Savoir sécuriser ses pratiques et rendre ses outils compatibles avec le RGPD

Programme

■ Les principes généraux du RGPD, Règlement Général sur la protection des données

- Les notions de base
- Les principes à respecter

■ Les obligations du responsable de traitement

- Les traitements standards et spécifiques
- Désigner le Délégué à la protection des données
- L'analyse d'impact
- Les droits des salariés

■ Les sanctions et recours

- Sanctions pénales
- Responsabilité civile
- L'action de groupe
- Sanctions administratives

Durée

1 jour

Intervenant

Avocat spécialisé en droit social

Public(s) et prérequis

Directeurs, DRH/RRH,
Assistants RH, Comptables,
Secrétaires en charge des RH

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

TARIFICATION - COMPTABILITÉ - GESTION

Préparer et négocier un CPOM

EPRD niveau 1 : le comprendre et l'élaborer

EPRD niveau 2 : pilotage et analyse financière des établissements et services sociaux et médico-sociaux

Etablir le plan pluriannuel de financement des investissements (PPIF)

Construire et comprendre le budget prévisionnel



Comptabilité générale et présentation des états financiers



PRÉPARER ET NÉGOCIER UN CPOM

Objectifs

Maîtriser le processus de négociation d'un CPOM.

Mesurer les avantages et inconvénients de cet outil de pluriannualité budgétaire.

Acquérir des outils méthodologiques pour mettre en œuvre une démarche de contractualisation.

Programme

■ **La contractualisation dans le secteur sanitaire, social et médico-social : historique et évolutions**

■ **Les bases législatives et réglementaires**

■ **Passer d'un cycle réglementé à un cycle contractualisé**

La notion de pluri annualité budgétaire.

Les avantages, les risques, les incertitudes.

Les perspectives d'évolution dans le cadre des réformes en cours sur la tarification.

Les préalables indispensables à l'entrée dans un CPOM.

■ **Le contenu d'un CPOM**

Les objectifs à contractualiser.

La place du projet associatif et d'établissement.

L'usager au cœur du projet et du contrat.

La gestion des ressources humaines et la GPEC.

Les objectifs budgétaires et financiers.

■ **Le processus de négociation du CPOM**

Les étapes de la négociation.

Le calendrier de la négociation.

■ **Négocier un financement sur 5 ans**

Les principes de la pluriannualité budgétaire.

La place des indicateurs.

La place de la coopération.

La méthode de la couverture des besoins : budget base zéro et dotation globalisée commune.

Le dialogue de gestion.

L'affectation des résultats.

Les recours possibles.

Durée

1 jour

Intervenant

Consultant en gestion financière et vie associative.

Public(s) et prérequis

Directeur général, Directeur d'établissement, Responsable financier, Comptable, Trésorier.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

EPRD NIVEAU 1 : LE COMPRENDRE ET L'ELABORER

Objectifs

Comprendre la logique économique de l'EPRD par l'analyse comptable et financière

Maîtriser la construction d'un EPRD.

Analyser le PGFP et atteindre un EPRD équilibré.

Programme

■ Panorama et contexte des réformes

- Lien entre les différents éléments de la réforme : CPOM, réformes de la tarification et EPRD.
- Les CPOM : obligatoires et facultatifs.
- Les réformes de la tarification.

■ L'EPRD

- Présentation de l'EPRD et de sa logique.
- Les nouvelles obligations liées à l'EPRD.
- Le calendrier et les modalités de transmission de l'EPRD.
- L'annexe activité prévisionnelle et notification des tarifs.
- Architecture et contenu : les soldes et tableaux du cadre réglementaire.
- Les annexes de l'EPRD.
- Les modalités d'élaboration.
- La transmission.
- L'approbation et de refus.
- L'État réalisé des recettes et des dépenses – ERRD.
- L'approbation et affectation du résultat.
- L'exécution de l'EPRD.

■ Zoom sur l'analyse financière et stratégie d'élaboration de l'EPRD

- Préalables.
- Rappels d'analyse financière.
- Stratégie d'élaboration.

■ Elaborer son EPRD

- Exemple chiffré.
- Cas pratique.

Durée

2 jours

Intervenant

Consultante, Formatrice en gestion financière et tarification du secteur sanitaire et social

Public(s) et prérequis

Comptables, Gestionnaires et Responsables financiers, Directeurs

Avoir des connaissances budgétaires et comptables des établissements médico-sociaux et sociaux

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

EPRD NIVEAU 2 : PILOTAGE ET ANALYSE FINANCIERE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX

Objectifs

Comprendre et réaliser un diagnostic financier à partir de l'EPRD.

Savoir analyser les outils d'analyse financière à partir des informations disponibles pour les mettre en perspective et en pratique.

Programme

■ Rappel sur le contenu de l'EPRD

Lien entre réforme de la tarification, les CPOM et l'EPRD.

■ Enjeux et objectifs de l'analyse financière

Rappel sur les obligations comptables.

Les comptes annuels.

Plan de comptes et instruction comptable.

Le point de vue de la réglementation.

■ Le compte de résultat

Définition et rappels.

La CAF.

Les soldes intermédiaires de gestion (SIG) : valeur ajoutée, EBE,...

■ Le bilan comptable

Définitions - actif et passif.

Zoom sur certains comptes : provisions, amortissements, comptes de liaison, les fonds dédiés.

■ Le financement et la politique d'investissement

Le TFP (EPRD).

Le PPI.

La politique d'investissement / Les ratios.

■ Le bilan financier

Définition.

Le FR (FRI et FRE), le BFR et la Trésorerie.

■ L'Etat Réalisé des Recettes et des Dépenses

■ L'affectation des résultats

Dépenses rejetées.

Affectation du résultat.

Possibilité d'affectation croisée.

■ Mettre en place une stratégie financière et une projection des grands équilibres (PGFP)

CRP_PGFP et PGFP.

Rappel des modalités d'approbation de l'EPRD.

Les ratios financiers.

Durée

2 jours

Intervenant

Consultante, formatrice en gestion financière et tarification du secteur sanitaire et social.

Public(s) et prérequis

Comptables, Gestionnaires et Responsables financiers, Directeurs.

Savoir lire un bilan et un compte de résultat.

Bien connaître le cadre de l'EPRD.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

ETABLIR LE PLAN PLURIANNUEL DE FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS (PPFI)

Objectifs

Comprendre les enjeux d'un plan pluriannuel de financement des investissements.

Savoir construire un plan pluriannuel de financement des investissements.

Programme

■ Les enjeux et les objectifs

- Dans le contexte de l'annualité budgétaire et tarifaire.
- La déclinaison des orientations associatives.
- Analyse des objectifs au niveau de l'établissement et au niveau de l'association.
- Les objectifs du PPIF.

■ La réglementation en matière de programmation financière et de normes comptables

- Les obligations du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Les objectifs du PPIF : Circulaire du 8 janvier 2004.
- Les documents à présenter.
- La procédure de dépôt.
- La procédure réglementaire de mise à jour.
- Les opérations impactant les PPIF.

■ Le bilan financier

- Présentation du bilan financier.
- Construction du bilan financier.
- Rappels : Fonds de roulement.
- Rappels : BFR et trésorerie.
- Analyse de la structure financière : Les bonnes questions à se poser.

■ Le plan pluriannuel d'investissement et de financement

- Les étapes de l'établissement du plan pluriannuel.
- Les points clefs de la construction du PPIF.
- Le contenu du plan pluriannuel.
- Le programme d'investissement.
- Le plan de financement.

Durée

2 jours

Intervenant

Consultante, Formatrice en gestion financière et tarification du secteur sanitaire et social.

Public(s) et prérequis

Comptables, Gestionnaires et Responsables financiers, Directeurs.

Avoir des connaissances budgétaires et comptables des établissements médico-sociaux et sociaux.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

CONSTRUIRE ET COMPRENDRE LE BUDGET PREVISIONNEL

Objectifs

Savoir construire le budget prévisionnel dans le respect de la réglementation en vigueur.

Comprendre les enjeux du budget prévisionnel.

Savoir suivre le budget par la construction de tableaux de bord.

Programme

■ Les procédures budgétaires

Quelques définitions spécifiques au secteur social et médico-social dans l'élaboration des budgets.

Le calendrier de la procédure budgétaire.

La tarification : les différents financements.

La négociation : les leviers possibles dans une discussion budgétaire.

■ La construction du budget prévisionnel

Le budget prévisionnel : application et respect des projets de la structure.

CPOM : une construction simplifiée mais spécifique du budget prévisionnel.

Le respect du cadre normalisé : arrêté du 22 octobre 2003 modifié par l'arrêté du 10 avril 2006.

Le taux directeur : définition et application.

Les étapes de travail de la construction d'un budget.

Le budget des charges de personnel.

Les charges fixes et les charges variables.

Les groupes fonctionnels : l'évaluation des charges et des produits.

Le calcul de la tarification.

Le budget exécutoire : la réglementation et sa construction.

■ Le tableau de bord partagé de l'ANAP

Le tableau de bord, outil d'aide au pilotage.

Les données de caractérisation.

Les indicateurs de dialogue.

Les indicateurs clés d'analyse et pilotage interne.

■ Le suivi budgétaire

L'analyse des besoins par service, par secteur, par groupe de charges, par modalités de prise en charge, ...

L'importance et la construction du suivi budgétaire.

Le réajustement du suivi budgétaire.

Durée

2 jours

Intervenant

Consultante, Formatrice en gestion financière et tarification du secteur sanitaire et social

Public(s) et prérequis

Directeurs ou responsables financiers, comptables et gestionnaires

Avoir des connaissances budgétaires et comptables

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

COMPTABILITE GENERAL ET PRESENTATION DES ETATS FINANCIERS

Objectifs

Acquérir des méthodes et techniques afin de présenter les états financiers de la structure en respectant les spécificités du secteur social et médico-social.

Faciliter la lecture budgétaire ainsi que l'analyse de la situation financière.

Programme

■ Présentation des mécanismes comptables, des opérations de fonctionnement et d'investissement

Importance d'une comptabilité générale : comptabilité et gestion.

Le patrimoine d'un établissement : configuration du bilan :

- Les actifs immobilisés.
- Les créances et les dettes d'une structure.
- Les opérations de trésorerie.
- Les fonds propres d'une structure : fonds associatifs et réserves.
- Le financement du patrimoine : emprunts et subventions.

Comptabilisation des opérations courantes :

- Les charges courantes.
- La comptabilisation de la paye.
- L'acquisition d'immobilisations.
- La tarification : modalités et leur comptabilisation.

Les opérations d'inventaire :

- Les amortissements : modes de calcul et comptabilisation.
- Les provisions pour dépréciations.
- Les provisions pour risques et charges.
- La régularisation des charges et des produits.

Les écritures spécifiques au secteur social et médico-social :

- Les provisions réglementées.
- Les plus-values de cession, la provision pour renouvellement d'investissement.
- Les amortissements dérogatoires.
- Les affectations du résultat.
- Le CPOM et ses conséquences sur la comptabilisation des écritures.

■ Présentation des états financiers généraux et spécifiques

Le bilan comptable.

Le compte de résultat.

La section d'exploitation.

La section d'investissement.

Les spécificités liées à l'EPRD.

Durée

2 jours

Intervenant

Consultante, Formatrice en gestion financière et tarification du secteur sanitaire et social

Public(s) et prérequis

Directeurs ou responsables financiers, comptables et gestionnaires

Avoir des connaissances budgétaires et comptables

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

CONNAISSANCE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

L'accompagnement des personnes âgées en EHPAD

L'accompagnement de la dépendance de la personne âgée

Dépression du sujet âgé et prévention du suicide

L'accompagnement des personnes âgées désorientées

La relation résident - famille - membres du personnel en EHPAD

Rôle et fonctions des infirmier(e)s en EHPAD

La connaissance du handicap mental et psychique

Accompagnement de la personne en situation de handicap psychique

Le vieillissement des personnes en situation de handicap

La vie affective et sexuelle des personnes en situation de handicap

L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES ÂGÉES EN EHPAD

Objectifs

Acquérir un ensemble de connaissances sur le vieillissement afin de faciliter l'accompagnement quotidien et la compréhension de leur rôle et fonction.

Réfléchir aux besoins et aux attentes des personnes âgées pour mieux y répondre.

S'approprier la notion d'équipe afin d'améliorer l'accompagnement des usagers.

Programme

■ L'accompagnement en EHPAD

Le sens et les limites.

L'importance d'adhérer en équipe à des valeurs communes, à un projet.

La connaissance de la personne âgée et de ses besoins.

■ Les différentes approches du vieillissement

Le vieillissement physiologique et pathologique.

Définition des notions de dépendance et d'autonomie.

Les principales manifestations physiologiques du vieillissement.

Les différentes formes et la prévention du vieillissement pathologique.

■ Les aspects psychologiques du vieillissement

Les modifications psychologiques.

Le processus de deuil au regard des pertes sociales, sensorielles et affectives.

La perte de repères et l'entrée en établissement.

Les différentes formes de comportement générées.

■ Les besoins de la personne âgée

L'expression des besoins.

Les distinguer et les appréhender.

L'importance de l'écoute active.

Comment adapter son attitude et ses modes de communication ?

■ La place des familles dans l'accompagnement

Les enjeux de la préservation des liens familiaux pour le résident.

La place donnée aux familles.

■ Le travail d'équipe : un outil au service de l'amélioration de la qualité de l'accompagnement

Le lien entre qualité du travail réalisé par chacun et qualité globale de l'accompagnement.

Les facteurs qui influent sur la qualité de l'accompagnement des usagers.

Durée

4 jours

Intervenant

Formateur spécialisé en gériatrie.

Public(s) et prérequis

Toute personne travaillant auprès des personnes âgées.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

L'ACCOMPAGNEMENT DE LA DÉPENDANCE DE LA PERSONNE ÂGÉE

Objectifs

Connaître les évolutions psychologiques, sociales et physiologiques conduisant à la dépendance de la personne âgée.

Savoir repérer et prévenir les risques de dépendance chez les résidents âgés.

Se doter de techniques d'accompagnement et de communication adaptées aux différentes phases de développement de la dépendance.

Favoriser le maintien de l'autonomie et réfléchir sur les points forts et les points à améliorer dans la prise en charge pratiquée

Programme

■ Qu'est-ce que la dépendance chez la personne âgée

- Les évolutions psychologiques, sociales et physiologiques conduisant à la dépendance
- Les mécanismes de la dépendance de la personne âgée
- Les différentes phases de développement de la dépendance

■ La prévention de la dépendance

- Le repérage, la compréhension et la prévention des risques de dépendance
- Les effets de la relation soignant – soigné dans l'évolution de la dépendance
- Les effets du fonctionnement et l'organisation interne de l'établissement comme potentiels facteurs de développement de la dépendance des personnes âgées
- Les aménagements de l'environnement de vie pour stimuler et autonomiser au quotidien le résident âgé

■ L'accompagnement adaptée aux différentes phases de développement de la dépendance

- Les approches relationnelles et communicationnelles de la personne âgée dépendante
- Le respect des rythmes de vie, les capacités et les évolutions des pathologies liées au vieillissement
- Les méthodes de stimulation quotidienne des capacités de la personne âgée
- La valorisation et l'encouragement comme levier du maintien de l'autonomie
- Le confort et la sécurité des résidents âgés dépendants

Durée

2 jours

Intervenant

Psychologue spécialisée en géro-psycho-éducation.

Public(s) et prérequis

Toute personne travaillant auprès des personnes âgées.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

DÉPRESSION DU SUJET ÂGÉ ET PRÉVENTION DU SUICIDE

Objectifs

Comprendre le fonctionnement psychique du sujet âgé.

Apporter des repères théoriques et pratiques sur la dépression du sujet âgé.

Mettre en place les outils permettant de repérer les symptômes de la dépression malgré l'intrication avec d'autres pathologies.

Permettre une réflexion sur les points forts et les points faibles de la prise en charge actuelle.

Programme

■ Introduction

Pourquoi sommes-nous vieux ?

Le regard de la société, l'inconscient collectif.

La notion de pertes et de crises (référence au modèle d'Erickson).

■ La dépression du sujet âgé

Une maladie cachée et méconnue.

Quelques chiffres.

La dépression : modèle théorique.

Les signes de la dépression.

Les liens entre pathologies démentielles et dépression.

■ Identifier la dépression

Reconnaître les signes cliniques de la dépression.

Pouvoir éliminer certaines pathologies pour affiner le repérage.

Connaître les échelles d'évaluation.

Reconnaître les différentes formes de dépression.

Quand et comment alerter ?

Les différentes prises en charge de la dépression, le rôle de la personne écoutant – soignant.

Les risques d'une dépression majeure.

Comment détecter et prendre en charge le risque suicidaire ?

■ La prévention du suicide

Comment détecter et prendre en compte le risque suicidaire sous ses différentes formes et à ses différents stades chez la personne âgée ?

Evaluer l'urgence et la dangerosité suicidaire.

Intervenir, alerter et orienter selon le degré d'urgence et de dangerosité.

■ Synthèse et rappel des points importants

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur Psycho-gerontologue et psychologue clinicien spécialisé dans les problématiques du vieillissement.

Public(s) et prérequis

Toute personne travaillant auprès des personnes âgées.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES ÂGÉES DÉSORIENTÉES

Objectifs

Apporter des repères théoriques communs à tous sur la personne âgée désorientée, sa spécificité, ses modes de prise en charge.

Acquérir des connaissances sur ses comportements.

Mieux cerner les besoins des personnes âgées désorientées.

Trouver des articulations possibles entre les besoins des uns et des autres.

S'interroger sur ses modes de communication, vérifier leur pertinence.

Réfléchir sur la prise en charge pratiquée.

Trouver les moyens de se ressourcer afin d'éviter l'épuisement.

Programme

■ **Quand meurent les neurones**

La maladie d'Alzheimer et les autres.

L'approche psychologique de la désorientation.

■ **Les besoins des personnes âgées désorientées**

Que demande une personne âgée en institution, quelle place à sa demande, quelles réponses sont formulées ?

Qu'est-ce que le soignant formule et sollicite ?

Quelles sont les attentes réciproques dans la relation soignant/soigné ?

Qu'est-ce que la notion d'espace vital, de territoire et que génère l'adaptation à un nouvel environnement ?

Quels sont les besoins relationnels ?

■ **Quelles réponses apporter aux personnes âgées désorientées au niveau individuel, en équipe ?**

Analyse des réponses apportées actuellement dans l'établissement.

Les évolutions possibles.

■ **Accompagner la personne désorientée**

Valider

- Les principes de la « validation ».
- L'empathie et la reformulation.
- Le choix du langage, le questionnement.
- L'approche des problèmes liés à la sexualité.

Se ressourcer

- La notion de « burn-out ».
- L'importance du travail en équipe.
- Le développement de la compétence émotionnelle.
- Le sens du travail auprès des personnes désorientées et les valeurs qu'elles sous-tendent.

Durée

3 jours

Intervenant

Psychologue spécialisée dans les problématiques du vieillissement.

Public(s) et prérequis

Toute personne travaillant auprès des personnes âgées.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes accueillies, soignées, accompagnées ou de leurs représentants

LA RELATION RÉSIDENT – FAMILLES – MEMBRE DU PERSONNEL EN EHPAD

Objectifs

Comprendre la problématique des familles confrontées au vieillissement, à la perte d'autonomie et à l'entrée en institution de leur parent.

Acquérir des repères sur la place et le rôle des familles.

Définir la place et le rôle des professionnels dans leur relation aux familles.

Acquérir les outils et les méthodes pour élaborer les bases d'un projet d'accompagnement des familles propre à l'établissement.

Programme

■ La famille face à la dépendance et l'entrée en institution

Les différents types de famille.

La famille comme système et les enjeux relationnels au sein du groupe familial.

Le parent en perte d'autonomie La notion d'« aidant naturel ».

La famille et ses représentations : incidences sur la communication avec les professionnels ?

L'entrée en institution.

Les enjeux de la préservation des liens familiaux pour le résident.

■ Le rôle et la place de la famille dans l'institution

La représentation et la participation des familles.

Définition de la notion de « trépied résident-famille-personnel ».

Les modalités facilitant les visites de l'entourage.

■ La relation famille - membre du personnel

Le « territoire » physique et moral des familles et du personnel.

Réflexion sur le rôle, la place des soignants et ses limites.

Les résonances personnelles.

■ L'expression de la parole des familles

L'importance de faire exprimer les inquiétudes des familles.

Entendre et comprendre leurs demandes et besoins.

Les outils et méthodes pour accueillir ces demandes.

Quelle position adopter ?

■ Les pistes de travail pour améliorer cette relation.

Les potentialités créatrices de la relation soignant-famille.

Le respect de la place et le rôle des proches.

Comment associer la famille ?

Durée

3 jours

Intervenant

Formateur spécialiste de l'analyse systémique et expérimenté dans les relations avec les familles dans les EHPAD.

Public(s) et prérequis

Toute personne travaillant auprès des personnes âgées et représentants des familles.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes accueillies, soignées, accompagnées ou de leurs représentants

RÔLE ET FONCTIONS DES INFIRMIER(E)S EN EHPAD

Objectifs

Renforcer le rôle de l'infirmier dans l'équipe.
Préciser les missions, rôles et responsabilités des infirmiers en général et au sein d'un EHPAD en particulier.
Utiliser des outils pour mieux coordonner et animer une équipe.
Développer des outils de communication pour favoriser la transmission de l'information.

Programme

- **Le cadre juridique de l'EHPAD**
- **Les différentes dimensions du rôle et de la fonction de l'infirmier(ère)**
Analyse du rôle propre et du rôle prescrit de l'infirmier(ère) au regard des dispositions réglementaires du code de la santé publique.
- **Le résident en EHPAD**
Au regard de la loi du 2 janvier 2002, le résident au centre de l'établissement.
Ce que cela implique au niveau du soin.
Les différentes composantes du projet du résident à rendre en compte : projet d'établissement, projet de vie, projet de vie sociale, projet de soin...
- **Responsabilité spécifique de l'infirmier(ère) et limites de la fonction**
La place et le rôle de l'infirmier(ère) dans l'institution en lien avec la direction, le médecin coordonnateur, l'IDEC, les médecins traitants...
Le rôle « managérial » de l'infirmier(ère) en EHPAD, avec qui, et comment exercer ce rôle.
La collaboration avec les autres membres de l'équipe : comment la formaliser et la concrétiser pour améliorer le service rendu aux résidents
- **Missions, rôles et responsabilités des infirmiers(ères) dans l'équipe soignante de l'EHPAD**
Les fonctions dévolues aux infirmiers(ères) et Aides-soignants.
Les relations fonctionnelles avec les autres membres de l'équipe.
La responsabilité civile, pénale et disciplinaire.
Le secret professionnel.
- **Quelles procédures d'organisation de travail pour exercer le rôle qui leur est attribué en matière de :**
Sécurité, continuité, permanence et qualité des soins : le dossier Résident, la traçabilité, le circuit du médicament
Méthodes, techniques : planification des soins, transmissions ciblées
- **Outils**
Documents de transmissions, de planification, fiches techniques.
Elaboration d'une fiche de bonne pratique
La communication, un outil efficace pour comprendre, accompagner et animer

Durée

3 jours

Intervenant

Consultante, Formatrice
spécialisée dans le
management, avec une
expérience de directrice
d'EHPAD

Public(s) et prérequis

Être infirmier(ère) au sein d'un EHPAD.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LA CONNAISSANCE DU HANDICAP MENTAL ET PSYCHIQUE

Objectifs

Connaître les différentes pathologies liées au handicap.

Comprendre les manifestations du handicap et leurs évolutions.

Mieux appréhender les comportements des usagers.

Programme

■ Généralités et concepts de base relatifs aux différents handicaps :

Les notions de maladie mentale, de handicap mental et de handicap psychique.

Les différents fonctionnements et leur mode spécifique de relation.
Approche des différents troubles (le rapport au corps, à l'image, au langage, au savoir, les dimensions relationnelles et pulsionnelles...).

■ L'accompagnement des personnes dans le contexte institutionnel :

Les besoins spécifiques de la population accueillie.
Les fonctions professionnelles de chaque membre de l'équipe.
Quelle « rencontre » possible et spécifique avec les troubles manifestés ?

■ Les principes et l'état d'esprit nécessaires à l'accompagnement des personnes présentant des pathologies handicapantes :

Les attitudes à adopter face à une personne présentant un handicap mental ou psychique.
Importance de la cohésion pluridisciplinaire et du travail en équipe.

Durée

2 jours

Intervenant

Psychologue clinicienne

Public(s) et prérequis

Professionnels des services administratifs, généraux, logistiques ...dans le secteur du handicap.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

ACCOMPAGNEMENT DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP PSYCHIQUE

Objectifs

Développer des attitudes et des comportements appropriés aux différentes pathologies rencontrées.

Analyser les situations problématiques rencontrées par les professionnels et apporter des réponses adaptées.

Apprendre à ajuster son positionnement professionnel.

Programme

■ Généralités et approches des troubles mentaux et psychiques

- Les problématiques corporelles.
- Les troubles du langage.
- Les troubles cognitifs et du processus de pensée.
- Les problématiques pulsionnelles.
- Les troubles de la relation.

■ Indications spécifiques pour analyser le comportement des personnes manifestant des troubles mentaux et psychiques

- L'observation des manifestations symptomatiques.
- Hypothèses explicatives quant à la situation observée.
- Les postures professionnelles adaptées aux difficultés repérées.

■ L'accompagnement au quotidien des personnes en situation de handicap psychique

- Les principes de l'état d'esprit nécessaire à l'accompagnement.
- Les finalités possibles de la prise en charge des personnes.
- La mise en place d'un accompagnement personnalisé prenant en compte les manifestations symptomatiques de la personne à travers la relation éducative ou soignante, le positionnement professionnel, l'approche pluridisciplinaire...

Durée

2 jours

Intervenant

Psychologue clinicienne spécialisée dans les problématiques du handicap.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LE VIEILLISSEMENT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Objectifs

Apporter des repères théoriques communs à tous sur le handicap et le vieillissement.

Apporter des connaissances sur le processus de vieillissement des personnes en situation de handicap (besoins, comportements, enjeux psychiques...).

S'interroger sur l'accompagnement des personnes handicapées vieillissantes et étudier les postures des professionnels face au vieillissement.

Réfléchir sur les points forts et les points à améliorer dans la prise en charge pratiquée.

S'interroger sur l'accompagnement des proches.

Programme

■ Définition du vieillissement et ses conséquences

Définitions.
Les manifestations du vieillissement.
Les aspects pathologiques.

■ Les différents aspects du vieillissement des personnes en situation de handicap

Les caractères physiologiques.
Les conséquences psychologiques.
Les évolutions pathologiques.
Les conséquences sociales.

■ Les incidences des changements liés au vieillissement sur le comportement

■ L'accompagnement des personnes handicapées vieillissantes

L'écoute et la communication.
Prévention du vieillissement.
Les aménagements nécessaires dans l'accompagnement.
L'évolution du projet personnalisé.
L'accompagnement de fin de vie.

■ L'accompagnement des proches

Les préoccupations quant au devenir de l'enfant-adulte-handicapé.
La conception du vieillissement par les proches.
La question de la fin de vie.

■ Les difficultés liées à l'accompagnement de ces évolutions

Prendre en compte et accepter les évolutions des personnes.
Faire face aux souffrances des personnes, aux limites de son accompagnement.

Durée

3 jours

Intervenant

Psychologue clinicienne spécialisée dans les problématiques du handicap.

Public(s) et prérequis

Toute personne travaillant auprès de personne en situation de handicap.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes accueillies, soignées, accompagnées ou de leurs représentants

LA VIE AFFECTIVE ET SEXUELLE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Objectifs

Travailler sur les représentations en matière de sexualité de la personne en situation de handicap.

Acquérir des repères théoriques sur les spécificités de la sexualité chez les personnes en situation de handicap.

S'interroger sur ses pratiques professionnelles.

Travailler des situations concrètes.

Programme

■ La sexualité des personnes en situation de handicap : encore un tabou ?

Identification des problématiques et questionnements rencontrés par les participants dans le cadre de leur pratique professionnelle.

■ Quelques éléments de définition et de repères conceptuels

Différentes notions à dialectiser au regard de la clinique rencontrée : intimité, affect, affectivité, sexualité, pulsion, identité sexuelle, orientation sexuelle, développement sexuel.

■ Les spécificités de la sexualité chez les personnes en situation de handicap

Le rapport au corps.

Le rapport à soi-même et à l'autre.

Autres aspects cliniques du rapport sexuel.

La question du couple et de la conjugalité.

Le désir de maternité, de parentalité.

■ Analyse de pratique

La réflexion autour de l'accompagnement des personnes :

Intérêt et limite de l'accompagnement des personnes en ce qui concerne le domaine de la vie affective et sexuelle.

Réflexion sur les différents supports qui peuvent « parler » à la personne.

La question du travail en équipe pluridisciplinaire et en réseau.

Durée

3 jours

Intervenant

Formateur psychologue clinicien spécialisé dans les problématiques du handicap.

Public(s) et prérequis

Equipe pluridisciplinaire de professionnels.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes accueillies, soignées, accompagnées ou de leurs représentants

DÉVELOPPEMENT DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

La bientraitance et la prévention de la maltraitance

Améliorer l'estime de soi des personnes fragilisées

Accueillir : première étape vers la qualité

Le toucher dans la relation de soins



Le yoga au service des personnes âgées sur fauteuil

Initiation à l'hypnose Ericksonnienne

Parentalité et addictions

Parentalité et santé mentale

Parentalité et accueil des populations étrangères

Comprendre, prévenir et gérer l'agressivité et la violence des usagers

Mieux accompagner les personnes présentant des conduites addictives

Le travail de nuit

L'éducation thérapeutique du patient

La prise en charge de la douleur : Ecouter, évaluer et accompagner

Étude et prise en charge des conduites suicidaires

Accompagnement de la fin de la vie

Les soins palliatifs et l'accompagnement de fin de vie

L'approche de la mort selon les rites et cultures

Accompagner les sujets souffrant de troubles suite à un choc traumatique

Savoir adapter son accompagnement à la personne accueillie : approche émotionnelle

Prévention et prise en charge des troubles de la déglutition chez la personne âgée

La dimension esthétique dans l'accompagnement des personnes

LA BIENTRAITANCE ET LA PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE

Objectifs

Définir bientraitance et maltraitance dans le cadre des interventions auprès des résidents.

Identifier les différentes formes de maltraitance et les causes de leur apparition.

Développer les actions et les attitudes bienveillantes favorisant le bien-être des résidents.

Prévenir les comportements malveillants.

Programme

■ La bientraitance : essai de définition

Que peut-on nommer bientraitance ?

Que nous dit la HAS - Haute Autorité de Santé ?

A quels signes pouvons-nous reconnaître la bientraitance ?

Quelles en sont les conséquences, les bénéfices, les répercussions ?

Quels contextes, quels facteurs la favorisent ?

Les attitudes à développer dans les actes de la vie quotidienne.

■ La maltraitance : essai de définition

Qu'est-ce que la maltraitance ? Ses origines, ses fonctions.

Les différentes formes de maltraitance.

Les mesures gouvernementales.

Les signes de reconnaissance et les conséquences de la maltraitance.

Les contextes et facteurs qui la favorisent, les éléments déclencheurs.

■ Le cadre institutionnel

La vie en institution.

Le vécu des équipes.

■ Les propositions pour développer la bientraitance des personnes accompagnées et prévenir la maltraitance

Les recommandations de bonnes pratiques de l'HAS.

Les propositions institutionnelles.

Les comportements individuels.

Durée

3 jours

Intervenant

Psychologue.

Public(s) et prérequis

Professionnel intervenant auprès des personnes en situation de vulnérabilité.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes accueillies, soignées, accompagnées ou de leurs représentants

AMÉLIORER L'ESTIME DE SOI DES PERSONNES FRAGILISÉES

Objectifs

Comprendre la théorie de l'estime de soi.

Analyser les causes de la perte d'estime de soi des personnes fragilisées.

Mieux comprendre les effets négatifs que la perte d'estime de soi entraîne notamment pour l'évolution de ces personnes.

Acquérir des outils à utiliser dans la pratique quotidienne pour favoriser l'amélioration de l'estime de soi et l'autonomie des personnes accueillies.

Programme

■ Définition du concept de l'estime de soi

Rapport entre ce que chaque personne est en tant qu'individu et ce qu'elle souhaiterait être.

La construction et le développement de l'estime de soi à partir de l'enfance.

Les paramètres qui permettent de consolider cette estime de soi et les facteurs qui entraînent une mauvaise estime de soi.

■ Les troubles de l'estime de soi

La faible estime de soi.

La très haute estime de soi.

■ La « bonne » estime de soi

A quoi cela correspond ?

Ce que la bonne estime de soi favorise notamment pour les personnes fragilisées.

L'intérêt pour la santé de développer une bonne estime de soi, les troubles qui peuvent ainsi être évités.

■ La prise en compte de l'estime de soi par les professionnels dans le rapport aux personnes accompagnées

Repérage des signes indiquant un trouble de l'estime de soi.

Les comportements, attitudes professionnelles à développer.

Les mots, les gestes à utiliser dans la communication au quotidien.

■ Les moyens techniques à mettre en place pour favoriser l'estime de soi de personnes fragilisées

Les outils d'évaluation des capacités des personnes.

La réalisation des projets personnalisés.

Exemples d'activités thérapeutiques à mettre en place.

Durée

2 jours

Intervenant

Psychologue.

Public(s) et prérequis

Professionnel travaillant auprès des personnes fragilisées.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes accueillies, soignées, accompagnées ou de leurs représentants

ACCUEILLIR : PREMIÈRE ÉTAPE VERS LA QUALITÉ

Objectifs

Réfléchir à la notion d'accueil.

Identifier le rôle de l'accueil au sein de la structure.

Sensibiliser à l'importance de la communication dans les relations humaines.

Améliorer la qualité du service rendu aux personnes aidées et à leur famille.

Proposer des modes de comportements et de réponses adaptés à l'accueil de publics variés en apportant efficacité, gain de temps et mieux-être des personnels d'accueil.

Programme

■ **Le contexte : aller vers la qualité**

Dans quel type de structure travaillons-nous ? Quel public, Quelles valeurs ?

Place et rôle de l'accueil.

La communication de l'institution au service d'un accueil de qualité.

■ **Comprendre comment on communique**

Les différents styles.

Communiquer avec l'autre.

Les techniques de communication pour favoriser un accueil de qualité.

■ **Pour une communication efficiente**

L'écoute active.

Le questionnement.

La reformulation.

Les stratégies pour informer, orienter, recueillir et transmettre l'information.

■ **Les différentes phases de l'accueil, leurs spécificités et les attitudes de communication à adopter**

L'importance du premier contact.

L'accueil téléphonique.

L'accueil physique.

La communication au quotidien : Orale, Ecrite et Non verbale.

■ **La gestion des situations délicates**

Le repérage des situations délicates.

La prévention.

Les outils permettant de prendre du recul face aux situations délicates et de se ressourcer.

Les réactions contre l'agressivité.

Les sphères de conflit.

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur spécialiste de la communication écrite et orale.

Public(s) et prérequis

Agent d'accueil, Personnel administratif.

Assurer des missions d'accueil.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LE TOUCHER DANS LA RELATION DE SOINS

Objectifs

Réhabiliter le toucher dans le cadre de l'acte de soins et comprendre l'impact et la portée des différents touchers.

Utiliser le toucher comme un véritable outil de confort et de réconfort pour le résident.

Acquérir des techniques de « toucher-massage », permettant à la fois le « mieux-être » du résident et du soignant.

Prévenir les actes de maltraitance dans les soins.

Programme

■ Rappels anatomiques et physiologiques

La peau : rôle et fonctions.
Le lien entre l'enveloppe corporelle et psychique.
Le schéma corporel et l'image du corps.

■ Le rôle et les enjeux du toucher dans la relation de soin

Le toucher, un besoin fondamental.
La place du toucher.
La juste distance.
Le toucher comme communication non verbale.
Les contre-indications au massage.
Les patients à besoins particuliers.

■ Le toucher, des bénéfices partagés pour la personne soignée et pour le soignant

Les bénéfices physiques, mentaux et émotionnels du toucher.
Le toucher comme moyen d'initier et d'enrichir la relation d'aide.

■ Le toucher dans les soins

L'importance du toucher dans les différents soins à réaliser et comment réaliser des gestes et un toucher de qualité lors des soins.
L'importance d'accompagner les gestes et le toucher avec le regard, la respiration, la voix et les mots.
Comment adapter ses gestes aux réactions de la personne soignée et aux besoins de la personne ?

■ Le toucher comme moyen de détente

S'initier aux principaux gestes de toucher détente.
Les postures ergonomiques.

4 jours

Intervenant

Kinésithérapeute spécialisée en diverses techniques de massage, formée au toucher relationnel (haptonomie) et au travail psycho-corporel.

Public(s) et prérequis

Infirmière, Aide-Soignante, Aide Médico-Psychologique.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

Durée

Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes accueillies, soignées, accompagnées ou de leurs représentants

LE YOGA AU SERVICE DES PERSONNES AGEES SUR FAUTEUIL

Objectifs

S'approprier les outils du yoga et de la méditation pour les personnes âgées sur fauteuil, quelle que soit leur condition physique et mentale.

Être capable d'animer des séances de yoga pour personnes âgées en individuel ou en groupe, à domicile ou en EHPAD.

Programme

■ Déroulement d'une séance

- Se poser, se centrer
- Ouvrir et clore une séance
- Respirer, s'étirer
- Postures, exercices et enchaînements
- Se relaxer, méditer
- Echanger

■ S'adapter au groupe

- Connaître le groupe / le modifier
- Changer de rythme, de façon de guider
- Utiliser les chants, la musique et les sons
- Rester souple et inventif
- Exercices debout pour seniors valides
- Spécificités selon l'état de santé

■ La relation avec l'environnement

- Le matériel nécessaire
- La salle
- Le lien avec l'équipe de la maison
- La prise en compte des projets de vie

■ Le vieillissement

- Approche théorique illustrée par des observations pratiques lors des séances
- Apport de « ressources » pour ce public

Durée

2 jours

Intervenant

Professeure certifiée en yoga et méditation, praticienne en hypnose et en soins énergétiques.

Public(s) et prérequis

Toute personne intervenant auprès de personnes âgées

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

INITIATION A L'HYPNOSE ERICKSONNIENNE

Objectifs

Comprendre ce qu'est l'hypnose et ses applications possibles dans les soins.

Disposer de techniques permettant de proposer une relaxation dans le soin.

Améliorer le bien-être des personnes et réduire l'anxiété lors de soins

Programme

■ L'hypnose selon Milton H.R. Erickson

Présentation.

Fonctionnement de l'hypnose Ericksonnienne.

Les indications et les contre-indications.

■ S'initier à la pratique de l'hypnose

Mettre en application des techniques hypnotiques simples dans le cadre d'une prise en charge de la douleur et de l'anxiété des personnes accompagnées.

Les différentes phases de l'hypnose Ericksonnienne :

- La phase de relâchement musculaire
- La phase de relaxation de l'esprit
- La phase thérapeutique
- La phase de suggestion

■ Améliorer la qualité du soin et optimiser la relation soignant/soigné

Apprentissage auprès des personnes de techniques pour la rendre actrice des soins.

Adaptation de la pratique en fonction des pathologies et des soins.

Durée

2 jours

Intervenant

Formatrice Psychologue
praticienne en hypnose
Ericksonnienne

Public(s) et prérequis

Soignants

Assurer des missions d'accueil.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

PARENTALITE ET ADDICTIONS

Objectifs

Acquérir des repères théoriques et cliniques pour mieux comprendre les problématiques en jeu dans les différentes formes d'addiction.

Evaluer et identifier les besoins d'accompagnements.

Accompagner les consommateurs et les parents de consommateurs.

Programme

■ La dépendance et les différentes formes d'addictions

Psychopathologie de la dépendance

Classification et typologie des addictions

Le modèle tridimensionnel : sujet-produit-environnement – abord systémique

Connaître les aspects principaux des conduites addictives
Pourquoi et comment devient-on addictive ?

L'impact des addictions sur le fonctionnement psychique en fonction de l'âge

■ L'impact des addictions sur le fonctionnement familial

Parents consommateurs : quels impacts sur le développement de l'enfant ? Sur les pratiques parentales ?

Enfants addicts : quels impacts sur leurs développements ? Sur les relations familiales ?

La parentalité : source de motivation ou cause d'aggravation des addictions ?

Construire une relation de confiance avec les parents d'enfants addicts : positionnements, méthodes et objectifs

■ Le travail d'accompagnement des consommateurs et des familles

Les entretiens d'évaluation et d'exploration : quelles méthodes et quels positionnements ?

L'entretien motivationnel : une méthode qualitative pour travailler le changement

Le travail de collaboration avec la famille

La juste distance professionnelle : empathie, résonances et représentations personnelles : aides et obstacles à l'accompagnement

Accompagner le jeune ou le parent consommateur à auto évaluer ses consommations, en repérer la fonction et les risques

Le soutien à la parentalité

Le travail d'équipe en interne et avec les partenaires

■ Présentation d'études de cas concrets et d'outils pour le développement des pratiques adaptées

Durée

2 jours

Intervenant

Psychologue clinicienne, psychothérapeute, thérapeute familiale, formatrice en analyse des pratiques professionnelles et gestion des communications institutionnelles.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

PARENTALITE ET SANTE MENTALE

Objectifs

Acquérir des connaissances sur le fonctionnement de la personnalité des parents en situation de vulnérabilité psychiques.

Evaluer et identifier les risques pour le développement de l'enfant.

Accompagner la parentalité des familles en situation de vulnérabilité psychique.

Programme

■ La parentalité

Définition de la parentalité

Le processus de parentalité : le désir d'enfant, les bouleversements parentaux et familiaux

L'attachement parent-enfant

■ L'impact des troubles psychiques sur la parentalité

La déficience intellectuelle et les troubles psychiques

Cibler les besoins d'accompagnement des parents

La psychoéducation des besoins de l'enfants

■ Evaluation et identification des risques pour l'enfant

Les troubles des interactions parents-enfants

Les impacts sur le développement et le fonctionnement des enfants

Les pratiques parentales

■ Accompagner les familles

Le repérage des besoins spécifiques

Evaluation des compétences parentales et familiales

Les facteurs de protection

Le soutien à la parentalité

Les prises en charges de l'enfant

Le travail d'équipe

Le travail avec les partenaires, quelle place pour quel intervenant ?

■ Présentation d'études de cas concrets et d'outils pour le développement des pratiques adaptées

Durée

2 jours

Intervenant

Psychologue clinicienne, psychothérapeute, thérapeute familiale, formatrice en analyse des pratiques professionnelles et gestion des communications institutionnelles.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

PARENTALITE ET ACCUEIL DES POPULATIONS ETRANGERES

Objectifs

Mieux comprendre le vécu et le fonctionnement des personnes/familles accueillies.

Repérer ses propres représentations et contre-transferts culturels.

Evaluer et identifier les risques pour le développement de l'enfant.

Accompagner la parentalité des familles accueillies.

Programme

■ Les différentes formes de parentalité

Quelles parentalités dans quelles cultures ?

La place du père et de la mère dans l'organisation de la famille

■ La migration et la parentalité : une réalité complexe

La découverte et l'adaptation dans une nouvelle société : les difficultés des parents (la parentalité n'est pas le besoin prioritaire)

Les effets de la précarité : la priorisation des besoins

Les pathologies de la migration et les traumatismes

Le lien du parent avec sa culture d'origine

Les différents mécanismes liés à la culture : enculturation...

■ Favoriser la rencontre avec les parents et limiter les risques d'opposition : le lien de confiance

Les appréhensions quant à la perte de l'identité culturelle : les différentes attitudes des parents (la peur, l'opposition, la méfiance)

Les bases de la relation de confiance : compréhension, respect, et attitude non jugeante

Les méthodes pour montrer sa considération

L'écoute active et le questionnement bienveillant

Nos représentations personnelles, les risques de résonance

■ Les impacts de la migration sur le développement et le fonctionnement de l'enfant

L'insécurité de l'enfant

La relation parent-enfant

Le développement social

Les facteurs de risques

Les facteurs protecteurs

La compréhension de l'enfant sur sa situation et la situation de sa famille

■ Accompagner la famille

Le repérage et les besoins spécifiques

Le soutien à la parentalité

Les prises en charge de l'enfant

Le travail d'équipe et avec les partenaires

Analyse clinique des situations des professionnels

■ Présentation d'études de cas concrets et de méthode pour le développement des pratiques adaptées

Durée

2 jours

Intervenant

Psychologue clinicienne, psychothérapeute, thérapeute familiale, formatrice en analyse des pratiques professionnelles et gestion des communications institutionnelles.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

COMPRENDRE, PRÉVENIR ET GÉRER L'AGRESSIVITÉ ET LA VIOLENCE DES USAGERS

Objectifs

Développer des relations de qualité avec les usagers, leurs proches et au sein de l'équipe pour prévenir et gérer l'agressivité.

Programme

■ Identifier les causes probables de l'agressivité

Le rôle primordial des émotions chez l'être humain :

- Les émotions primaires et secondaires : leur rôle et leur expression.
- Les paramètres de la compétence émotionnelle.

Les difficultés de la personne âgée et/ou handicapée à gérer ses émotions :

- L'altération de certaines zones du cerveau et ses conséquences.
- La fréquence accrue du stress et les réactions associées.
- La difficulté à réaliser les impératifs liés au vieillissement.

■ Privilégier les comportements qui instaurent/restaurent une bonne relation

Les différents comportements et leur impact :

- Leur expression à travers les mots et les attitudes.
- Ceux qui respectent la personnalité et l'autonomie de la personne.

Prévenir l'agressivité :

- Identifier les sources de frustration et de peur.
- Analyser les situations et y remédier en équipe.
- Savoir mener un entretien délicat : de la préparation à la gestion de l'inattendu.

■ Développer les « bonnes pratiques professionnelles »

Les pratiques qui rassurent et sécurisent :

- A l'écoute de la personne.
- A la recherche de ses ressources.

L'éthique comme guide des actions :

- Les notions d'empathie, d'altruisme et d'éthique.
- Le « meilleur pour l'autre », une exigence partagée par tous.

Durée

3 jours

Intervenant

Formateur spécialiste du secteur social et médico-social.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes accueillies, soignées, accompagnées ou de leurs représentants

MIEUX ACCOMPAGNER LES PERSONNES PRÉSENTANT DES CONDUITES ADDICTIVES

Objectifs

Appréhender les différents processus inhérents aux conduites addictives.

Aborder les conduites addictives à travers le vécu et l'expérience des personnes accueillies concernées.

Favoriser la prise en charge des personnes présentant des phénomènes addictifs.

Programme

■ **Apports théoriques : définitions et caractéristiques de l'addiction et des conduites addictives**

La notion de structure psychique.

Le rapport à l'objet et à la pulsion : besoin, demande, désir.

Un court-circuit dans la relation à l'autre.

Spécificités de ces conduites pour des publics précis.

■ **Apports cliniques : sémiologie**

Les différentes modalités d'addiction en fonction de la structure psychique des personnes.

Sens et fonction des conduites addictives.

La fonction du produit pour la personne dépendante.

■ **Réflexions communes sur l'accompagnement des personnes**

L'identification et la clarification des questions qui émergent de la pratique.

Les différentes conduites à tenir : réflexion d'ensemble sur les démarches d'accompagnement, la relation d'aide et de soutien...

Comment aborder la consommation avec la personne concernée ?

Les attitudes et comportements à adopter en tant que professionnel, ainsi qu'un positionnement professionnel ajusté.

Le sevrage et ses effets, les difficultés à vivre sans le produit, les indications de l'abstinence.

Durée

3 jours

Intervenant

Psychologue clinicienne.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LE TRAVAIL DE NUIT

Objectifs

Acquérir des connaissances sur les spécificités de l'accompagnement des personnes, la nuit.

Valoriser le travail de nuit.

Améliorer la continuité de la prise en charge de la personne accueillie.

Programme

■ La spécificité de l'accompagnement des résidents la nuit

Le sommeil : ses mécanismes et ses troubles.

Les besoins et les attentes des personnes accompagnées la nuit.

La dimension relationnelle du travail de nuit.

Les comportements nocturnes.

Quels comportements adopter pour gérer l'agressivité, les angoisses et les crises nocturnes des résidents ?

La relation et la présence au résident en fin de vie.

■ Les représentations du travail de nuit et ce que cela implique

Les représentations.

Le sens et l'importance du travail de nuit.

La responsabilité et le sentiment de responsabilité liés au travail de nuit.

■ Le professionnel de nuit : un membre d'une équipe pluridisciplinaire

La place et le rôle du professionnel de nuit dans l'équipe.

La spécificité de son action par rapport à celle des autres qui travaillent de jour.

La continuité des soins.

L'implication des équipes de nuit dans les projets de l'établissement.

Durée

2 jours

Intervenant

Consultante, Formatrice spécialisée dans le management, avec une expérience de directrice d'EHPAD

Public(s) et prérequis

Personnel de nuit.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

L'ÉDUCATION THÉRAPEUTIQUE DU PATIENT

Objectifs

S'approprier les bases législatives, théoriques et pédagogiques du concept d'éducation thérapeutique du patient et envisager à terme sa déclinaison pratique.

Être sensibilisé aux enjeux de son développement.

Être sensibilisé à la posture et à la démarche éducative requise de la part du soignant.

Se situer dans une démarche projet portée par un service.

Programme

■ **Santé - maladie : représentations, déterminants, incidence sur la pratique de l'éducation thérapeutique du patient**

La santé : enjeux d'une définition.

Les déterminants de la santé et de la maladie.

Approche de la santé sur le modèle « salutogénique ».

Représentations individuelles et collectives.

■ **Émergence, finalité, enjeux et textes réglementaires**

Comprendre l'émergence actuelle de la notion d'éducation thérapeutique du patient, l'enjeu de son développement, les bénéfices pour les patients et les soignants.

Le contexte législatif.

■ **Les concepts de base**

Les fondements du concept.

La démarche éducative en éducation thérapeutique : les objectifs, le rôle et la place du soignant et du patient, le vécu des patients atteints de maladie chronique.

Les outils et méthodes : les quatre étapes de la démarche personnalisée.

■ **Les perspectives de développement de projets dans l'établissement**

Les projets du service en éducation thérapeutique du patient.

Durée

1 jour

Intervenant

Formateur spécialisé en éducation et promotion de la santé.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes accueillies, soignées, accompagnées ou de leurs représentants

LA PRISE EN CHARGE DE LA DOULEUR : ÉCOUTER, ÉVALUER ET ACCOMPAGNER

Objectifs

Mieux comprendre les besoins du résident douloureux, souffrant.

Développer des comportements et une relation plus adaptés

Connaître quelques bases de la réglementation de la douleur, les droits et devoirs des professionnels sur le plan déontologique.

Bâtir les bases d'un programme d'amélioration de la prise en charge de la douleur au sein de l'établissement

Programme

- **Le phénomène douloureux : Généralités, définitions et composantes de la douleur**
Identifier et comprendre la complexité du phénomène douloureux
- **Les principaux aspects physiologiques et psychologiques de la douleur**
Les mécanismes et différents types de douleur.
Connaître les données théoriques utiles à son exercice de soignant
- **La douleur des personnes âgées**
Les manifestations, les conséquences de la douleur (psychiques, comportementales, relationnelles)
Identifier à partir des situations vécues, les différents types de douleurs rencontrés, la souffrance exprimée par les résidents.
- **L'évaluation de la douleur**
Savoir objectiver la douleur (y compris celle de la personne âgée désorientée)
- **Les traitements de la douleur, les spécificités chez la personne âgée**
Connaître les modalités de prise en charge, d'accompagnement des résidents douloureux (traitements médicamenteux et non médicamenteux)
- **La douleur des personnes âgées dans l'EHPAD**
Identifier les modes d'accompagnement existants dans l'établissement (aspects positifs, négatifs dans la PEC actuelle)

Durée

3 jours

Intervenant

Infirmière cadre diplômée d'un Diplôme Universitaire de prise en charge de la douleur.

Public(s) et prérequis

Personnel soignant.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

ETUDE ET PRISE EN CHARGE DES CONDUITES SUICIDAIRES

Objectifs

Acquérir des notions sur la prévention du suicide à intégrer dans le quotidien de travail :

- Repérer et comprendre la crise suicidaire
- Évaluer le potentiel suicidaire

Apprendre les bases de l'accompagnement des personnes :

- Établir un plan d'intervention de crise auprès de la personne suicidaire
- Situer sa pratique professionnelle.

Programme

■ Définitions et contexte

- Qu'est-ce que le suicide ?
- Le suicide à travers les âges.
- Culture et suicide.

■ Représentations et idéaux

- Représentations de cette « mise en acte de la mort ».
- Idées reçues.
- Le sens du suicide.
- Epidémiologie du suicide :
 - dans le monde,
 - en France,
 - en Bretagne.
- Le suicide à l'hôpital.

■ Comment reconnaître et évaluer la crise suicidaire en milieu sanitaire ?

- Facteurs de risque.
- Évènements de vie.
- Reconnaître la crise.
- Modélisation de la crise suicidaire.

■ Quelles sont les mesures à prendre face à un patient suicidaire ou suicidant ?

- Évaluation de la dangerosité et de l'urgence. (évaluation du R.U.D : Risque - Urgence - Dangerosité).
- La relation d'aide : moyen thérapeutique privilégié de l'équipe soignante.
- Spécificité et complémentarité de chacun des membres de l'équipe : coordination, transmissions des informations.
- Savoir proposer une orientation et un suivi.

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur, infirmier IDE, titulaire d'un D.I.U Etude et prise en charge des conduites suicidaires, formateur national prévention suicide.

Public(s) et prérequis

Equipe pluridisciplinaire de professionnels.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

ACCOMPAGNEMENT DE LA FIN DE LA VIE

Objectifs

Acquérir les concepts de base de la fin de vie

Accompagner les résidents relevant de soins palliatifs en fin de vie

Mieux gérer la prise en charge de la douleur physique et psychique

Intégrer les familles et les structures de soutien dans l'accompagnement

Programme

- ◆ **Clarifier le rapport des soignants à la mort**
- ◆ **Acquérir les concepts de base de la fin de vie**
Le processus de deuil – les étapes du deuil selon Kübler Ross
La fin de vie : symptomatologie de la fin de vie / Le stade terminal : signes cliniques
La mort : reconnaissance clinique – Les soins du corps
L'annonce auprès de la famille
Les démarches administratives
- ◆ **Appliquer la réglementation palliative**
La définition des soins palliatifs. La démarche palliative
Réglementation sur les soins palliatifs en France : Directives anticipées -
Personne de confiance – Procédure collégiale
- ◆ **L'accompagnement face à la souffrance psychique, les traitements médicamenteux et non médicamenteux de la souffrance morale**
Accompagner les résidents relevant de soins palliatifs en fin de vie
Les besoins d'une personnes en fin de vie
Les problèmes de la personne, en fin de vie, en phase terminale – La douleur physique, la souffrance de la personne
Les soins spécifiques de fin de vie : les soins de confort
- ◆ **Mieux gérer la prise en charge de la douleur physique et psychique**
La douleur physique.
La souffrance psychique / morale
- ◆ **Identifier le besoin de spiritualité**
- ◆ **Situer l'organisation palliative**
L'organisation palliative en France
L'organisation des soins palliatifs dans votre structure
- ◆ **Intégrer les familles et les structures soutien dans l'accompagnement**
- ◆ **Communiquer de manière efficiente sur l'accompagnement des personnes en fin de vie**
Médecins traitants / Structures palliatives ressources (conventions)
Transmission ciblées spécifiques
- ◆ **Identifier des axes d'évolution en accompagnement de fin de vie, sur le plan personnel et institutionnel**

Durée

3 jours

Intervenant

Cadre de santé.

Public(s) et prérequis

Tout professionnel pouvant être confronté à la fin de vie des personnes soignées et accompagnées.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LES SOINS PALLIATIFS ET L'ACCOMPAGNEMENT DE FIN DE VIE

Objectifs

Connaître la réglementation en matière de soins palliatifs et l'environnement de la filière de soins palliatifs.

Acquérir des techniques en matière de soins palliatifs.

Réfléchir aux enjeux éthiques de l'accompagnement de fin de vie.

Reconnaître dans leur pratique quotidienne en quoi les professionnels réalisent des soins palliatifs.

Programme

■ Les soins palliatifs et l'accompagnement de fin de vie

Définitions.

La différence entre soins palliatifs et accompagnement de fin de vie.

La spécificité des soins palliatifs en gériatrie.

■ La réglementation et l'environnement des soins palliatifs

La loi Leonetti.

La filière de prise en charge en soins palliatifs.

■ Ethique et soins palliatifs

L'acharnement thérapeutique : définition.

L'euthanasie.

Le travail en équipe pluridisciplinaire.

■ Les pratiques d'accompagnement de fin de vie

Les soins de confort : toilette, soins de bouche...

La prise en charge de la douleur.

La communication dans l'équipe, la traçabilité, les temps de régulation.

La prise en soins de l'entourage.

Réflexion sur les pratiques professionnelles (analyse d'une situation clinique).

Durée

3 jours

Intervenant

Formateur spécialiste des soins palliatifs.

Public(s) et prérequis

Personnel soignant travaillant auprès de personnes en fin de vie.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

L'APPROCHE DE LA MORT SELON LES RITES ET CULTURES

Objectifs

Réfléchir à l'approche de la mort selon les cultures en s'appuyant sur les textes fondateurs.

Clarifier sa propre conception de la mort et respecter l'autre.

Programme

- **Que mettons-nous derrière les mots : vie, mort, amour ?**
- **L'antiquité à travers l'Égypte : échapper à l'anéantissement final et définitif (la seconde mort)**
- **L'approche de la mort dans les cultures monothéistes**
Le christianisme : l'Évangile et la résurrection.
Le judaïsme : mourir selon la Torah et le Talmud.
L'islam : le regard du Coran.
- **L'approche de la mort dans les cultures asiatiques**
L'hindouisme ou l'âme indestructible.
Le bouddhisme : naître et mourir sans fin.
La pensée chinoise : le confucianisme et le taoïsme.
- **L'athéisme : Jean Meslier et la négociation de l'au-delà**
- **La modernité ou la plénitude de l'instant vécu**
- **La mort aujourd'hui**
L'évolution de l'approche de la mort en Occident.
Les nouveaux rites.
- **L'idée de la mort et les émotions associées**
Une démarche personnelle.
L'écoute de l'autre.

Durée

3 jours

Intervenant

Formateur psychologue.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

ACCOMPAGNER LES SUJETS SOUFFRANT DE TROUBLES SUITE A UN CHOC TRAUMATIQUE

Objectifs

Repérer les symptômes de traumatisme psychique.

Développer des attitudes et des comportements appropriés aux différents troubles.

Analyser les problématiques professionnelles et apporter des réponses d'équipe.

Apprendre à ajuster son positionnement professionnel.

Programme

■ Le stress post-traumatique

Définition.

Historique : de la bataille de Marathon à la guerre du Golfe, une histoire difficile.

Les différents domaines affectés par le traumatisme : temps, cadre, espace, et identité.

Les résonances du traumatisme sur l'histoire personnelle : une destruction identitaire.

■ Les symptômes

Les symptômes persistants : intrusion, évitements, hyperstimulation.

Les formes particulières : retraits, comorbidités.

■ Analyses de situations complexes

À l'aide de situations professionnelles apportées par les stagiaires, analyses de situations et apprentissage de technique de débriefing d'équipe sur les situations traumatiques.

■ Traitements et prises en charges

Psychothérapies.

Modifications de l'état de conscience.

Psychiatrie.

Réussites et échecs : mises en perspectives.

■ Un exemple de construction traumatique ou la mosaïque des chocs

Film « Les fragments d'Antonin » : analyse et discussion.

■ L'accompagnement au quotidien

Les postures professionnelles adaptées.

Répondre aux besoins et projet d'établissement : quelles solutions ?

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur spécialiste dans l'accompagnement des personnes en situation de souffrance.

Public(s) et prérequis

Tout public amené à accompagner des personnes souffrant de troubles suite à un choc traumatique.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

SAVOIR ADAPTER SON ACCOMPAGNEMENT A LA PERSONNE ACCUEILLIE : APPROCHE RELATIONNELLE

Objectifs

Maîtriser la notion de soin relationnel.

Apprendre à mieux se connaître et utiliser ses propres ressources pour prendre soin de soi et s'autonomiser dans le mieux-être au quotidien. Acquérir des outils simples et concrets pour installer un état de bien-être.

Savoir gérer son stress, se protéger au cœur de la relation soignant-soigné, améliorer sa qualité de présence auprès des personnes ainsi que ses capacités d'adaptation aux situations relationnelles difficiles.

Programme

■ Définir la notion de « soin relationnel » et donner du sens à sa pratique

Définition du soin relationnel par rapport au soin médicamenteux
Envisager la relation comme un soin

■ Privilégier les comportements qui instaurent/restaurent une bonne relation

Les différents comportements et leur impact :

- Leur expression à travers les mots et les attitudes.
- Ceux qui respectent la personnalité et l'autonomie de la personne.

Prévenir l'agressivité :

- Identifier les sources de frustration et de peur.
- Analyser les situations et y remédier en équipe.

■ Développer les « bonnes pratiques professionnelles »

Les pratiques qui rassurent et sécurisent :

- A l'écoute de la personne.
- A la recherche de ses ressources.

L'éthique comme guide des actions :

- Les notions d'empathie, d'altruisme et d'éthique.
- Le « meilleur pour l'autre », une exigence partagée par tous.

■ Etudes de situations : analyse des réponses actuelles et évolutions possibles

Quelles sont les situations problématiques ?

- Du point de vue des professionnels
- Du point de vue des familles
- Du point de vue des résidents

Quelles sont les solutions possibles ?

- Les techniques de communication verbales et non verbales
- Les approches telles que la validation, la reformulation de Naomi FEIL
- L'approche Montessori

Se ressourcer : prendre soin de soi pour prendre soin des autres

- L'importance du travail en équipe
- Le développement de la compétence émotionnelle
- Le sens du travail auprès des personnes et les valeurs qui le sous-tendent
- Apprendre à se centrer, à se relaxer avant d'aborder un résident

Durée

3 jours

Intervenant

Formatrice, psychologue spécialisée en gériopsychologie et formée aux techniques de l'hypnose Ericksonienne

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LE POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL DANS LA RELATION D'AIDE : POUR SUIVRE SES ACTIONS FACE AU SENTIMENT D'IMPUISSANCE

Objectifs

Approfondir les rôles et la « juste » place du professionnel dans la relation d'aide.

Comprendre les mécanismes psychopathologiques pouvant impacter les professionnels : le sentiment d'impuissance, le sentiment d'urgence et l'hyper responsabilisation

Développer ses méthodes de gestion des situations et approfondir son positionnement professionnel afin de poursuivre ses actions.

Identifier ses propres réactions émotionnelles et attitudes face aux situations rencontrées pour mieux gérer son stress.

Echanger ses expériences entre professionnels.

Programme

■ Les particularités du travail social

Être un professionnel dans un système global complexe
La place du professionnel : Faire le lien avec le public accueilli : Les besoins et limites
La place du professionnel : Être un maillon dans l'accompagnement : Les besoins et limites

■ Définition et mécanismes psychopathologiques

Le sentiment d'hyper responsabilisation
Le sentiment d'impuissance
Le sentiment d'urgence

■ Le positionnement professionnel

Le recul face aux usagers : Comment s'extraire de la détresse perçue ?
La gestion du stress : Comment faire face aux pressions ?

■ Les ressources des professionnels

Poursuivre ses actions : Comment rester focalisé sur ses objectifs professionnels ?
Le positionnement professionnel : Comment bien cibler le besoin de l'utilisateur et différencier les demandes d'aide des besoins d'écoute ?
Le soutien actif : les postures de soutien dans le lien
Le soutien professionnel

■ La gestion des situations les plus délicates : Echange d'expériences

Le repérage des situations délicates : Indicateurs et ressources
La prévention : Quelles formes de communication pour quelles situations ?
Les réactions face aux situations difficiles

Durée

2 jours

Intervenant

Psychologue clinicienne, psychothérapeute, thérapeute familiale, formatrice en analyse des pratiques professionnelles et gestion des communications institutionnelles.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

PRÉVENTION ET PRISE EN CHARGE DES TROUBLES DE LA DÉGLUTITION CHEZ LA PERSONNE ÂGÉE

Objectifs

Développer des connaissances sur les troubles de la déglutition chez la personne âgée.

Savoir utiliser au quotidien les techniques d'accompagnement au repas pour les personnes âgées à risque de fausses routes.

Apprendre à avoir un comportement et des gestes adaptés dans l'urgence face à un risque vital.

Connaître et savoir repérer les troubles de déglutition.

Repérer les particularités liées à l'âge ou à certaines pathologies de la personne âgée.

Prévenir les risques de fausse route.

Connaître et s'approprier la conduite à tenir en urgence, lors d'une fausse route.

Programme

■ Rappels théoriques de base

Les voies digestives et aériennes supérieures (support schémas).
Importance des phases de mastication, de déglutition.

■ L'alimentation chez la personne âgée

Quelques rappels sur les besoins alimentaires.
Importance de l'alimentation per os et du plaisir.
Les risques : dénutrition, déshydratation, troubles de la déglutition, refus alimentaire.

■ Les troubles de la déglutition

Les repérer, les prévenir pour éviter les fausses routes ou inhalations bronchiques.

■ Réglementation

Recommandations des bonnes pratiques.

■ Évaluation simple des différents troubles de la déglutition

Quand évaluer les personnes âgées ?
Quels tests simples réaliser ? Atelier.

■ Mise en route de techniques adaptées aux personnes souffrant de troubles de la déglutition

Installation de la personne âgée, du soignant.
Adaptation de menus, mise en œuvre de textures.
Les techniques d'aide à la prise de boissons et/ou d'aliments.

■ Prévention : conduite à tenir face à une fausse route

Les gestes qui sauvent : faire tousser, retrait manuel buccal d'un corps étranger, la manœuvre de Heimlich, l'aspiration pharyngée trachéale (pour les soignants et selon leurs compétences), techniques de ventilation.

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur cadre de santé.

Public(s) et prérequis

Personnel travaillant dans la structure, autour du repas, de l'accompagnement de la personne âgée : Agents hôteliers, Aides-soignantes, AMP, IDE, Cuisinier.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Évaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LA DIMENSION ESTHÉTIQUE DANS L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES

Objectifs

Intégrer les multiples dimensions du soin esthétique chez les personnes dépendantes.

Établir ou rétablir la communication avec les usagers par le biais des soins esthétiques.

Permettre aux personnes âgées de reconnaître leur corps et de se réapproprier leur image.

Donner aux participants des éléments théoriques et pratiques leur permettant d'appréhender au mieux les techniques esthétiques.

Programme

■ Le rôle des soins esthétiques dans le projet de vie de la personne

L'importance de « l'aspect visuel » pour l'estime de soi.

Le regard de l'autre sur l'image de soi.

Les modifications de l'image de soi lors de la maladie, de la dégradation, du vieillissement.

■ Place et posture du soignant dans les soins esthétiques

Les particularités de la relation avec les personnes lors des soins esthétiques (les bonnes postures à adopter).

Partenariat avec l'esthéticienne et/ou la coiffeuse intervenant dans l'établissement.

Les spécificités et les limites de l'intervention.

■ Les multiples dimensions du « prendre soin » par le biais de soins esthétiques

Les soins des mains.

Les soins du visage.

L'harmonie des couleurs.

Les odeurs et senteurs.

■ Le toucher pour favoriser l'écoute, la communication verbale et non verbale

La peau : sa structure et son rôle.

La notion de « toucher » esthétique avec le modelage du visage et des mains.

L'instant relationnel privilégié et relaxant.

■ Les méthodes de soins esthétiques

Faire un soin : organisation préalable, matériel et produit basique.

Soin des mains, du visage, du corps, modelage esthétique et maquillage.

Les différentes techniques d'épilations.

Durée

3 jours

Intervenant

Formatrice Socio-Esthéticienne.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes accueillies, soignées, accompagnées ou de leurs représentants

DEVELOPPER ET AMELIORER L'ESTIME DE SOI : PRENDRE SOIN DE SON IMAGE POUR PRENDRE CONFIANCE EN SOI

Objectifs

Analyser les causes de la perte d'estime de soi en particulier quand une personne est en situation de vulnérabilité du fait de son âge, handicap, dépendance...

Mieux comprendre les effets négatifs que la perte d'estime de soi entraîne pour l'évolution des personnes.

Acquérir des outils concrets qui seront utilisables au quotidien pour favoriser l'amélioration de l'estime de soi des personnes accueillies.

Programme

■ Analyse du style vestimentaire et de son impact sur la confiance en soi

Qu'est-ce que le style et comment impacte-t-il l'image personnelle ?

Comment améliorer son style ?

Mise en situation en binôme : valoriser l'autre.

■ Morphologie et colorimétrie : 2 piliers du conseil en image de soi

Morphologie.

- Silhouettes féminines.
- Silhouettes masculines.
- Les effets d'optiques.
- Les coupes et les matières.
- Mise en situation en binôme : analyser la morphologie de la personne.

Colorimétrie.

- Comprendre les effets physiques, physiologiques et psychologiques de la couleur.
- Repérer et comprendre l'état d'esprit d'une personne grâce à ses couleurs.
- Mise en situation en binôme : établir la colorimétrie de la personne.

■ Travail d'ouverture

Freins, contre-vérités et propositions de réponses.

Maîtriser son style pour maîtriser son image et impacter sa journée.

Faire ses choix en toute conscience.

■ Travail d'application

L'engagement.

- Le style : un état d'esprit.
- Mise en situation : s'engager par écrit ou à voix haute envers l'autre à prendre soin de son image.

Passer à l'action.

- Habitudes et rituels.
- Les basiques féminins et masculins pour composer des tenues efficacement et facilement.
- Exemples de styles qui marchent à tous les coups.
- Mise en situation en binôme : Aidant : je mets en place une habitude/un rituel pour mieux prendre soin de moi. Aidé : comment puis-je t'aider à mettre en place une nouvelle habitude ?

Durée

3 jours

Intervenant

Formatrice Socio-Esthéticienne.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes accueillies, soignées, accompagnées ou de leurs représentants

COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Les écrits professionnels

Entretien et relation d'aide

Préparation et conduite d'entretien

La communication verbale, non verbale et bienveillante

Développer l'intelligence émotionnelle

Développer ses capacités de récupération en milieu professionnel

Prendre soin de soi pour mieux prendre soin de l'autre

Mieux communiquer dans son environnement professionnel

Prévenir le stress et l'épuisement professionnel

La gestion des conflits

Développer sa capacité de bien être en situation de crise

Prendre le temps du recul pour retrouver de l'énergie positive

Initiation à l'outil Process com management ®

Dissiper le stress et retrouver l'équilibre pour la santé et la sérénité au travail

Atténuer la douleur et accentuer le bien-être

LES ÉCRITS PROFESSIONNELS

Objectifs

Renforcer les exigences qualitatives à l'égard des écrits, pour permettre la mise en place effective du droit d'accès, pour l'utilisateur, à tout document le concernant.

Maîtriser l'écrit comme outil au service d'une équipe et des personnes accompagnées.

Faciliter l'écriture des rapports, des synthèses, des bilans...

Acquérir des méthodes de rédaction en fonction du type d'écrits et des destinataires.

Programme

- **L'écrit en tant que mode de communication**
 - La transmission des messages.
 - Le sens et la définition des mots.
 - Différences entre oral et écrit.
 - Les fonctions du langage et la typologie des écrits.
- **Le cadre normatif des écrits du secteur médico-social**
 - La loi 2002.2.
 - La communication avec l'utilisateur.
 - Conséquences sur les écrits.
- **L'écrit d'informations, le recueil des données nécessaires à l'établissement d'un bilan**
 - Observation ou jugement ?
 - Rendre compte des faits observés.
 - Décrire une situation.
 - Développer, synthétiser.
- **La sélection et le classement des observations**
 - Savoir classer les faits, créer des rubriques.
 - Le journal de bord.
 - La sélection des informations à transmettre compte-tenu du ou des destinataires.
- **Les opérations d'analyse et de synthèse en amont de la rédaction**
 - Saisir des liens, des rapports entre différents groupes de faits observés pour représenter et conceptualiser une situation.
 - Mettre en lien les actions menées et les conduites éducatives avec les observations, élaborer un point de vue professionnel.
 - Aller des observations à l'analyse puis à la synthèse et aux axes d'actions.
- **La structuration de l'écrit et sa lisibilité**
 - Les lois de la lisibilité.
 - La structuration du plan en fonction des rubriques.
 - L'adaptation du plan et du vocabulaire.
 - La prise en compte de l'obligation de discrétion dans ses écrits.

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur spécialisé en techniques d'écriture.

Public(s) et prérequis

Toute personne souhaitant perfectionner ses écrits professionnels.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

ENTRETIEN ET RELATION D'AIDE

Objectifs

Soutenir la réflexion et l'action des professionnels dans la relation d'aide aux personnes qu'ils accompagnent.

Comprendre et éclaircir le fonctionnement inter relationnel au cours de l'entretien d'aide centrée sur la personne.

Améliorer la qualité de sa présence à l'autre dans la situation d'entretien articulée à partir de trois axes : la technique, les attitudes et manières d'être, la présence existentielle du professionnel.

Programme

■ La relation d'aide dans l'univers de l'accompagnement

Approche de la relation d'aide.
Le projet personnalisé.
La contractualisation.

■ Les techniques d'entretien

Les différents types d'entretien.
La communication verbale et non verbale.
L'empathie, l'écoute et la reformulation.
Les différentes attitudes dans l'entretien.
Le questionnement et la relance.
L'encouragement à l'expression spontanée.

■ Le rôle des émotions dans l'entretien

Les techniques permettant d'identifier ses émotions, les connaître, les valider afin d'être disponible à l'autre et à ses sentiments.
Le circuit perception, émotion et réaction.
La gestion des situations d'agressivité.

■ Le déroulement de l'entretien

L'annonce de l'objet de l'entretien.
La conduite de l'entretien : les relances, l'écoute, le silence.
La conclusion de l'entretien, son impact et son suivi.

Durée

3 jours

Intervenant

Spécialiste de la relation d'aide et de la communication.

Public(s) et prérequis

Tout personnel accompagnant.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

PREPARATION ET CONDUITE D'ENTRETIEN

Objectifs

Appréhender les différentes techniques d'entretien.

Affiner son rôle d'écoute, de communication avec les personnes concernées par les entretiens.

Mener un entretien.

Programme

■ S'entraîner activement à conduire les entretiens

Se doter d'une structure d'entretien : préparation de l'entretien.
Objectiver son appréciation par la méthode des faits significatifs.
Identifier des actions de développement pertinentes au regard des objectifs.

Favoriser le dialogue par les techniques d'écoute active, de questionnement et de reformulation : expérimenter la force du questionnement et de la reformulation.

S'entraîner à la pratique des différentes étapes de l'entretien.

Gérer les situations difficiles : gérer les états réactifs : la fuite, la manipulation et l'agressivité.

■ Assurer le suivi des entretiens

Le suivi : exploiter l'entretien et en optimiser les effets.

L'éthique, les valeurs et la confidentialité des entretiens.

La notion d'un suivi personnalisé.

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur en management d'équipe et communication.

Public(s) et prérequis

Toute personne en charge des entretiens.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LA COMMUNICATION VERBALE, NON VERBALE ET BIENVEILLANTE

Objectifs

Savoir adapter sa communication et développer une attitude bienveillante pour prévenir et traiter les situations de tensions et/ou de violence.

Apprendre à conjuguer autorité et bienveillance et améliorer sa communication en équipe.

Programme

■ Les principes de la communication

Qu'est-ce que la communication ? Rôle et fonction.

La communication bienveillante

La connaissance de soi et la gestion émotionnelle

- Identifier son cadre de référence pour mieux communiquer
- Apprendre à gérer ses émotions et en faire une force
- S'exprimer en toute autonomie

■ L'agression verbale et les réactions de défense sociale

Les différents types de comportement spontanés en réponse à une agression

Les principes à respecter face à une situation conflictuelle et d'agressivité

■ L'écoute, un outil au service d'une communication de qualité et de la prévention de l'agressivité

Les types d'écoute dans les relations interpersonnelles

Les enjeux de l'écoute, le recueil de la parole de l'autre

Les obstacles à une bonne écoute

La notion d'écoute active

Comment favoriser une relation de qualité et un climat de confiance ?

■ La communication bienveillante/verbale

La compréhension de la demande et des attentes de la personne

Les techniques pour poser des questions simples et savoir reformuler clairement les demandes et les besoins

L'identification et l'expression des sentiments

La place de l'empathie

Comment rassurer pour désamorcer éventuellement l'agressivité ou la crainte ?

■ La communication bienveillante/non verbale

Les expressions non verbales

Être à l'écoute de l'expression du corps et non seulement des paroles

L'expression des sentiments par les attitudes corporelles

Comment interpréter et répondre aux expressions non verbales ?

■ La gestion de conflit

Les origines et les différents types de conflit

Les techniques de résolution des conflits

Durée

3 jours

Intervenant

Formatrice spécialiste du management et de l'organisation des établissements médico-sociaux

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

DEVELOPPER L'INTELLIGENCE EMOTIONNELLE

Objectifs

Savoir adapter sa communication et développer une attitude bienveillante pour prévenir et traiter les situations de tensions et/ou de violence.

Apprendre à conjuguer autorité et bienveillance et améliorer sa communication en équipe.

Objectifs

Comprendre pourquoi les émotions ont leur place au travail

Apprendre à utiliser ses émotions et celles de ses collègues et/ou collaborateurs

Améliorer sa communication émotionnelle

Identifier les freins et les capacités émotionnels

Développer ses compétences émotionnelles

Programme

■ Méthode pour développer les « Soft skills »

La notion de « soft skills »

L'intelligence émotionnelle vue par les sciences sociales et la psychologie

L'identification des capacités émotionnelles

Le développement des capacités d'interaction

La reconnaissance des émotions chez soi et chez autrui

■ Intervenir dans des contextes chargés d'émotion

Les besoins sous-jacents et les comportements réflexes

Les interactions avec autrui dans un environnement émotionnel

La responsabilité émotionnelle

Savoir prendre de la distance

S'adapter à son interlocuteur

Durée

1 jour

Intervenant

Formateur spécialisé dans le management et la psychologie sociale

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

DÉVELOPPER SES CAPACITÉS DE RÉCUPÉRATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Objectifs

Acquérir des techniques à intégrer dans son quotidien de travail pour appréhender sereinement les différentes situations relationnelles difficiles individuellement et en équipe.

Réguler les situations délicates au contact des usagers et désamorcer les tensions pour mieux récupérer.

Gagner en sérénité et efficacité.

Établir un plan d'action individuel.

Programme

■ Méthode pour appréhender sereinement les situations problématiques et techniques à mettre en place

Comment prendre du recul face aux situations relationnelles difficiles dans le quotidien de travail, quand on est au service de personnes fragiles et en lien avec des équipes.

Comment relâcher les tensions inutiles.

Comment mieux utiliser son énergie.

Comment gagner en objectivité.

Comment agir avec efficacité.

■ Méthode pour désamorcer les tensions, réguler les situations délicates et mieux récupérer

Comment repérer les sources de tensions dans les situations de travail.

Comment appréhender les différentes étapes de gestion des tensions et des émotions.

Comment gagner en sérénité.

Comment développer ses capacités d'adaptation, d'accueil et d'écoute.

■ Méthode pour gagner en sérénité et efficacité pour mieux accompagner les usagers

Comment mobiliser son attention et développer sa concentration.

Comment utiliser les points d'appui dans son environnement.

■ Méthode pour établir son propre plan d'action individuel

Comment définir des actions de progrès individuels pour renforcer ses potentialités.

Comment identifier ses indicateurs de réussite.

Durée

3 jours

Intervenant

Sophrologue, coach formée au codéveloppement.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

PRENDRE SOIN DE SOI POUR MIEUX PRENDRE SOIN DE L'AUTRE

Objectifs

Apprendre à mieux se connaître et utiliser ses propres ressources pour prendre soin de soi et s'autonomiser dans le mieux-être au quotidien.

Acquérir des outils simples et concrets pour installer un état de bien-être et de calme intérieur ; détendre le corps, apaiser le mental, se recentrer et mieux utiliser son énergie vitale au quotidien.

Savoir gérer son stress, se protéger au cœur de la relation soignant-soigné, améliorer sa qualité de présence auprès des personnes ainsi que ses capacités d'adaptation aux situations relationnelles difficiles.

S'initier aux gestes de base du toucher relationnel et du massage de détente.

Programme

■ Développement du mieux-être

Prendre conscience de soi, de son système tensionnel et émotionnel.

Être à l'écoute des sensations de son corps, le vivre de l'intérieur.

Eveiller ses sens, ressentir, écouter, percevoir.

Prendre conscience de ses émotions, les accueillir.

Explorer ses capacités ou ses résistances à lâcher prise.

S'approprier quelques techniques d'auto-détente et de relaxation.

Découvrir un savoir-être différent.

Expérimenter le massage de détente.

■ Expérimentation de différentes pratiques

L'Auto-Massage : pour acquérir une meilleure connaissance de son corps, le libérer de ses tensions, traiter quelques maux courants ou se détendre.

Les Etirements : pour assouplir son corps, le libérer de ses crispations.

La Relaxation : à la recherche de la profonde Auto-détente, pour pouvoir ensuite ajuster son tonus musculaire à chaque activité, sans dépense inutile.

La Respiration consciente qui ressource, apaise, procure un sentiment de bien-être et de plénitude, allège les tensions physiques, émotionnelles ou mentales et aide à maîtriser ses émotions ou à prendre du recul dans les moments de stress.

Le Centrage : pour expérimenter à la fois une plus grande présence à soi-même ainsi qu'au monde extérieur.

La Méditation pour calmer les agitations du mental, favoriser le silence intérieur et éveiller la conscience du moment présent.

Le Massage : de la main et du dos.

Durée

3 jours

Intervenant

Masseuse-kinésithérapeute diplômée, praticienne et formatrice en massage de bien-être, toucher relationnel et travail psycho-corporel.

Public(s) et prérequis

Toute personne travaillant dans la relation de soin ou dans la relation d'aide.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

MIEUX COMMUNIQUER DANS SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Objectifs

Construire un échange structuré, authentique et réaliste dans ses relations professionnelles.

Oser exprimer en toutes circonstances son ressenti pour instaurer un dialogue constructif avec et dans l'équipe.

S'affirmer et affirmer son point de vue dans le respect de soi et de l'autre.

Programme

■ La connaissance de soi et la gestion émotionnelle

Identifier son cadre de référence pour mieux communiquer :

- Repérer le poids des représentations mentales sur l'image de soi, de l'autre, de l'entreprise.
- Sortir du cercle infernal : préjugés – exclusions – illusions.

Apprendre à gérer ses émotions et en faire une force :

- Renforcer la confiance et l'estime de soi.
- Apprendre à exprimer son ressenti sans fragilité, sans agressivité.

S'exprimer en toute autonomie : Ce que je veux, ne veux pas, ce que je désire, ce que je ressens.

■ Le positionnement souple, ferme et respectueux

Développer un comportement gagnant-gagnant (assertivité) :

- Différencier faute et responsabilité pour éviter la culpabilité.
- S'engager dans un message affirmé et structurant le « message Je/Nous ».

Se positionner avec autorité et souplesse en toutes circonstances :

- Distinguer Autorité / Pouvoir / Laxisme.
- Comprendre et savoir se positionner face aux états réactifs : fuite, attaque, manipulation : quelles parades adopter ?

Savoir discerner et écouter l'information : de quoi parle-t-on ? :

- Distinguer la logique : Faits / Opinions / Sentiments.
- Savoir questionner, dire non, reformuler.

■ Le développement de la cohésion et de la solidarité au sein de l'équipe

Identifier le mode de fonctionnement d'une équipe :

- Déjouer des situations délicates : désaccords, conflits, tensions.
- Créer ou recréer du lien : attitude de médiateur.

Construire un cadre de communication solide :

- Entretien / Réunion.
- Feed-back.

Durée

3 jours

Intervenant

Formateur en management d'équipe et communication.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

La formation sera basée sur une pédagogie active donnant une place importante aux échanges et analyses des situations professionnelles des participants et à l'expérimentation des outils et méthodes « in situ ».

L'accent sera mis sur des jeux de rôles et des simulations afin que les stagiaires acquièrent en matière de communication des réflexes et des comportements adaptés aux situations professionnelles parfois complexes.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

PRÉVENIR LE STRESS ET L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL

Objectifs

Identifier les sources de tensions et de stress sources d'épuisement professionnel.

Acquérir des outils afin de mieux gérer leurs relations interpersonnelles, les situations de stress, de conflit, de prendre conscience de ses limites et pouvoir les exprimer.

Savoir prendre du recul face à des situations de stress.

Programme

■ L'épuisement professionnel : définition

Définition des principales notions : stress, burn-out, épuisement professionnel.

Les 4 étapes du processus d'épuisement professionnel.

Les signes de l'épuisement professionnel : les symptômes physiques, émotionnels, intellectuels et comportementaux.

Les conséquences pour l'organisation.

Les facteurs de risque d'épuisement professionnel : les facteurs personnels et professionnels.

■ La gestion du stress et la prévention de l'épuisement professionnel

L'évaluation de ses modes de fonctionnement face au stress et à son environnement professionnel grâce aux outils de l'analyse transactionnelle.

La gestion et l'expression de ses émotions.

L'importance de trouver du sens à son travail : les « signes de reconnaissance » permettant de se ressourcer.

Les outils permettant de mieux s'adapter au changement.

■ Les comportements favorisant les relations constructives avec les personnes accompagnées

La communication verbale et non violente dans la relation d'aide.

L'importance de l'écoute.

Comment trouver la bonne distance avec l'autre pour ne pas s'épuiser ?

Comment gérer ses sentiments dans les situations difficiles ?

L'importance de bien choisir ses mots, ses gestes et ses attitudes.

■ Gestion du stress et adaptation à une meilleure hygiène de vie

Apprendre à faire le vide, à se centrer sur soi.

Acquérir quelques gestes et attitudes relaxantes.

3 jours

Intervenant

Formateur spécialiste du secteur social et médico-social et formé aux techniques de gestion du stress.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

Durée

LA GESTION DES CONFLITS

Objectifs

Acquérir des outils et des méthodes pour gérer avec efficacité les conflits.

Maîtriser ses émotions et celles des interlocuteurs : s'affirmer face aux situations difficiles.

Développer une communication favorable à la gestion des comportements générateurs de stress et de conflit.

Programme

■ Savoir analyser un conflit

Identifier les typologies de conflits : de quoi s'agit-il ? :

- Repérer les origines du conflit.
- Distinguer tension, désaccord, conflit pour mieux se positionner.
- Mettre à jour les facteurs potentiels de conflits.

S'affirmer dans la situation de crise :

- Identifier son propre mode de fonctionnement : croyances, limites, atouts.
- Gérer son émotivité, prendre en compte celle de son interlocuteur (à quoi sert une émotion, quel est le besoin sous-jacent ?).
- Identifier le mode de fonctionnement de son interlocuteur.
- Observer sa stratégie de communication (verbale et non verbale).

■ Maîtriser les fondamentaux de l'assertivité comme stratégie de gestion de conflit

Développer une attitude positive :

- Déjouer les comportements inefficaces générateurs de stress et de conflit (la fuite, l'attaque, la manipulation : quelles parades ?).
- Savoir exprimer une critique, un désaccord, une tension sans agresser son interlocuteur (Maîtriser la méthode DESC : Décrire les faits, Exprimer ses émotions, Spécifier ses solutions, Conséquences et conclusions).

Maîtriser la conduite d'entretien en situation conflictuelle :

- Adopter une posture d'écoute active (poser des questions, reformuler).
- Savoir négocier, argumenter.
- Maîtriser la technique du message JE (se connecter à son autorité).
- Adopter une posture de médiateur.

Durée

3 jours

Intervenant

Consultante et formatrice spécialisée en communication interpersonnelle et en science de l'éducation.

Public(s) et prérequis

Toute personne amenée à gérer des situations difficiles ou conflictuelles.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

DEVELOPPER SA CAPACITE DE BIEN ETRE EN SITUATION DE CRISE

Objectifs

Acquérir des techniques, des méthodes qui favorisent la prise de recul, l'écoute et la capacité à mieux communiquer en situation de crise.

Identifier ses comportements réflexes d'auto défense en situation stressante.

Développer son aptitude au lâcher-prise avec les tensions inutiles.

Identifier ses propres ressources pour être en capacité de les mobiliser dans le contexte de crise.

Acquérir des techniques de communication pour s'affirmer, vecteur de mieux-être, voire de bien-être.

Programme

■ Développer des capacités de prise de recul, vecteur d'efficacité professionnelle

Comprendre la mécanique du stress et notre mode d'adaptation

- Repérer ses propres signaux
- Savoir activer le stress positif facteur de motivation et de bien-être

Développer son intelligence émotionnelle

- Gérer ses émotions pour optimiser son aisance à communiquer
- Faire de ses émotions une force !

Expérimenter des techniques de relaxation dynamique

- Acquérir des techniques facilitatrices de « lâcher-prise »
- Prendre soin de soi : respirez, se (re)connecter à son énergie
- Savoir se ressourcer pour mieux évaluer la situation : savoir relativiser !

■ Développer sa capacité relationnelle, vecteur de mieux-être au travail

Acquérir les fondamentaux de la communication assertive et bienveillante

- Repérer les représentations mentales sources de blocage et de culpabilité
- Sortir de la nébulosité des pensées négatives
- Activer un regard objectif et bienveillant sur la réalité

Construire et transmettre un message clair et pertinent

- Faciliter et fluidifier la communication interpersonnelle en développant sa capacité d'écoute
- Savoir reformuler, questionner, critiquer sans agressivité
- Se positionner dans l'affirmation de soi, savoir dire OUI, savoir dire NON

Savoir adapter un comportement bienveillant et affirmé en toute circonstance

- Repérer les comportements inefficaces et stressants
- Apprendre à déjouer les états réactifs (fuite, attaque, manipulation)

Durée

2 jours

Intervenants

Formatrice en management d'équipe et communication.

Public(s) et prérequis

Membres de l'équipe de direction

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

PRENDRE LE TEMPS DU REcul POUR RETROUVER DE L'ENERGIE POSITIVE

Objectifs

Relâcher la tension accumulée lors de la pandémie et prendre du recul.

Retrouver l'énergie, la confiance et la joie de vivre.

Programme

JOUR 1 : ANALYSER LA SITUATION ET LE VECU

■ Les émotions

- Identifier les émotions ressenties lors de la pandémie :
 - o les émotions fondamentales : leur expression, leur rôle,
 - o leur gestion par la psychologie.
- Equilibrer les émotions pour accéder à plus de sérénité par le yoga.

■ Relâcher le stress accumulé

- Prendre du recul face aux situations douloureuses grâce à l'hypnose thérapeutique.
- Relâcher les tensions par une série d'exercices de yoga.

■ Replacer les événements dans l'histoire de chacun

- Le récit de vie.
- Prendre conscience de ce qui a grandi en nous

JOUR 2 : ALLER DE L'AVANT

■ Accéder à ses ressources pour retrouver le bien-être

- Exercices de respiration revitalisants.
- Prendre conscience de son potentiel, l'affirmer et le développer.

■ Se relier à soi-même et aux autres

- L'harmonie dans nos relations par la maîtrise d'outils de communication.
- L'ouverture aux autres et au monde par la méditation guidée.

■ Développer sa capacité de résilience

- A l'écoute de quelques sages qui ont vécu de grandes épreuves.
- Retrouver en soi la source de la joie.

Durée

2 jours

Intervenants

Formateur psychologue, hypnothérapeute.

Formateur, professeur de yoga.

Public(s) et prérequis

Tout public

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

INITIATION A L'OUTIL PROCESS COM MANAGEMENT ®

Objectifs

L'outil Process Com Management ® est un outil de découverte et de compréhension de sa propre personnalité et de la personnalité des autres, ainsi qu'un outil de communication simple et pratique. Cette initiation a pour objectif de :

Développer ses compétences en communication.

Identifier son type de fonctionnement et son évolution dans le temps.

Identifier les situations de stress et apprendre à les gérer.

Connaître ses interlocuteurs et identifier leur type de fonctionnement.

Repérer les sources de motivation des membres d'une équipe.

Comprendre pourquoi une communication peut être inefficace et résoudre cette problématique quand elle se présente.

Programme

■ Découverte de l'outil Process Com Management ®

Mieux se connaître et identifier ses conditions de succès :

- Les six types de fonctionnement des personnes : repérer les caractéristiques et les comportements préférentiels de chacun des six types de fonctionnement.
- Les forces de chaque personne : Identifier ses forces personnelles et adapter sa stratégie de communication au type de fonctionnement des personnes.
- La motivation individuelle : les leviers et les besoins de la motivation.
- Les changements face à la motivation : Identifier le processus qui amène à être plus ou moins motivé et en comprendre les conséquences dans une évolution dans le temps.
- Le développement de la capacité de communiquer au sein de l'équipe : Utiliser ses ressources et accroître ses capacités de communication.

■ Mieux communiquer avec les personnes quel que soit leur mode de fonctionnement

Les canaux de communication : s'entraîner à utiliser le bon canal avec les différents types d'interlocuteurs.

Les besoins psychologiques :

- Repérer les huit besoins psychologiques et les satisfaire positivement dans le cadre de la relation au quotidien.
- Identifier leurs manifestations positives et négatives.

■ Comment réagir quand la communication ne passe pas bien

Les comportements sous stress : exercice d'application (entraînement au diagnostic des comportements sous stress de premier degré à partir de l'analyse de séquences vidéo).

Les facteurs ou les conducteurs de stress négatifs : les identifier et apprendre à gérer ses propres facteurs ou conducteurs de stress.

Durée

3 jours

Intervenant

Formatrice certifiée Kahler Communication.

Public(s) et prérequis

Toute personne exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

DISSIPER LE STRESS ET RETROUVER L'EQUILIBRE POUR LA SANTE ET LA SERENITE AU TRAVAIL

Objectifs

Réduire les effets du stress sur l'organisme et retrouver l'énergie.

S'approprier des outils simples pour dissiper les tensions et régénérer les corps et l'esprit.

Programme

■ **Mouvements simples et respirations pour la santé des zones particulièrement fragilisées chez les professionnels**

Le dos, prévenir et atténuer les maux de dos.
La digestion, améliorer la digestion et le transit.
Le système nerveux, le fortifier.

■ **Techniques et outils pour se centrer et s'apaiser**

La clarté mentale, percevoir l'environnement avec lucidité.
L'équilibre émotionnel, mieux gérer ses émotions et accepter celles des autres.
Le calme intérieur, avoir accès et développer le calme intérieur, source de bien-être et de sérénité.

■ **Relaxation**

Utiliser des outils simples et rapides pour se relaxer sur chaise (respirations, décontraction, visualisations...).

Durée

1 jour

Intervenant

Professeure certifiée en yoga et méditation, praticienne en hypnose et en soins énergétiques.

Public(s) et prérequis

Toute personne ou équipe de professionnels.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

ATTENUER LA DOULEUR ET ACCENTUER LE BIEN-ETRE

Objectifs

Découvrir et utiliser des « outils » empruntés à l'hypnose Ericksonienne.

Programme

■ Les bases de l'approche Ericksonienne

- Historique de Mesmer à Erickson
- Les états de conscience modifiés
- L'attention et la sensorialité
- L'utilisation en médecine et en thérapie

■ La communication « efficace »

- Les registres de la communication : verbal, paraverbal et non verbal
- Le choix du vocabulaire
- Le renforcement positif
- L'association et la dissociation

■ L'utilisation dans les soins

- L'aide à la toilette
- Les soins infirmiers
- La méthode du « voyage »
- Les réflexes de bien-être

Durée

3 jours

Intervenant

Formateur psychologue formé à l'hypnose.

Public(s) et prérequis

IDE et Aide-soignant.

Nombre de participants

10 personnes maximum

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

HYGIÈNE ET GESTION DES RISQUES

La maîtrise du risque infectieux en EHPAD

Sensibilisation à l'hygiène hospitalière

Perfectionnement à l'hygiène hospitalière

Le bionettoyage dans les services de soins

Gestion du linge en établissement

Le plan de maitrise sanitaire et perfectionnement à la méthode HACCP

Maîtriser et sécuriser le circuit du médicament en établissement médico-social

Prévention du mal de dos : techniques et méthodes de mobilisation des personnes à mobilité réduite

La prévention des risques du travail sur écran

LA MAITRISE DU RISQUE INFECTIEUX EN EHPAD

Objectifs

S'approprier la réglementation et les plans nationaux relatifs au risque infectieux.

Evaluer le risque infectieux et mettre en place un programme d'actions préventives.

Connaitre les principales recommandations en matière de risque infectieux et maîtriser le risque épidémique.

Programme

- **Le cadre réglementaire, l'organisation, les programmes nationaux et la dynamique régionale de lutte contre les infections associées aux soins**
- **Quel risque infectieux en EHPAD ?**
- **Evaluation du risque et mise en place d'un programme d'actions**
- **Suivi de l'écologie bactérienne et lutte contre l'antibiorésistance BMR, BHRé)**
- **Signalement et gestion des épidémies**
- **Maîtrise du risque infectieux associés aux soins :**
 - Précautions Standard.
 - Précautions Complémentaires.
 - Précautions Complémentaires spécifiques.
 - Accidents d'exposition au sang (AES).
 - Vaccination.
 - Gestion du matériel.
- **Maîtrise du risque infectieux associés à l'environnement :**
 - Circuit du linge.
 - Circuit des déchets.
 - Sécurité alimentaire.
 - Eaux.
 - Locaux.

Durée

1 jour

Intervenant

Formatrice titulaire d'un DU en hygiène hospitalière.

Public(s) et prérequis

Tout professionnel intervenant sur l'hygiène dans le secteur médico-social

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

SENSIBILISATION A L'HYGIENE HOSPITALIERE

Objectifs

Définir les infections associées aux soins et les risques infectieux.

Connaître les bases de la prévention des infections associées aux soins.

Identifier les recommandations des Précautions Standard.

Réaliser l'hygiène des mains et le port des gants suivant les recommandations.

Identifier les protocoles internes à l'Etablissement.

Programme

■ La notion de microbiologie

- L'identification des micro-organismes.
- Les conditions de développement.
- Les réservoirs microbiens.
- Les modes de transmission et vecteurs des micro-organismes.

■ Les infections associées aux soins (IAS)

- La définition des IAS.
- Les risques infectieux en établissement de soins.
- L'antibiorésistance.
- Les situations à risque de transmission croisée.

■ La prévention des IAS

- Les recommandations des Précautions Standard.
- Le champ d'application des Précautions Standard.
- Les mesures pour le personnel et les patients : mains, tenue, vaccination.
- Les mesures pour l'environnement : locaux, linge, déchets.
- Les mesures dans les pratiques de soins : excréta, AES, EPI.

■ L'hygiène des mains

- Les situations requérant une hygiène des mains.
- La friction hydro-alcoolique.
- Le lavage simple au savon doux.
- L'usage des gants à bon escient.
- Le retrait des gants sans risque de contamination.

■ Les règles et protocoles internes à l'Etablissement

- Protocole d'évacuation du linge sale et d'approvisionnement du linge propre.
- Protocole de bionettoyage de la chambre et des sanitaires.
- Protocole de tri sélectif des déchets DAOM et DASRI.
- Plan de maîtrise sanitaire en atelier culinothérapie.

Durée

1 jour

Intervenant

Formatrice titulaire d'un DU en hygiène hospitalière.

Public(s) et prérequis

Tout professionnel de santé, interne ou externe, intervenant dans l'Etablissement ou le Service.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

PERFECTIONNEMENT A L'HYGIENE HOSPITALIERE

Objectifs

Identifier des situations à risques d'infections associées aux soins.

Connaître les outils de référence pour la prévention des infections associées aux soins.

Maîtriser les connaissances de base relatives à la prévention des infections associées aux soins.

Appliquer les recommandations des Précautions Standard.

Appliquer les protocoles internes à l'Etablissement.

Programme

■ La notion de microbiologie

■ Les infections associées aux soins (IAS)

■ L'organisation de la prévention des IAS

Le Programme national d'actions de prévention des IAS (PROPIAS).

Le Centre régional d'appui pour la prévention des infections associées aux soins (CPIas).

Les Précautions Standard (PS).

Les données épidémiologiques actualisées.

La vaccination.

■ Les moyens de prévention des IAS dans les pratiques de soins

Les recommandations des Précautions Standard.

L'hygiène des mains pour le personnel et les patients.

Le port des gants à usage unique.

La tenue professionnelle de base et les équipements de protections.

La gestion des excréta.

La prévention des accidents exposant au sang (AES).

■ Les moyens de prévention des IAS dans la gestion de l'environnement

Le bionettoyage : principe, zones à risques, produits.

La gestion du linge : circuit propre et circuit sale.

La gestion des déchets : DAOM et DASRI.

L'hygiène en restauration : définition HACCP, principe « marche en avant ».

■ Les règles et protocoles internes à l'Etablissement

Protocole de tri du linge sale et d'approvisionnement du linge propre.

Protocole de bionettoyage de la chambre et des sanitaires.

Protocole de tri sélectif des déchets DAOM et DASRI.

Plan de maîtrise sanitaire en atelier culinothérapie.

Durée

2 jours

Intervenant

Formatrice titulaire d'un DU en hygiène hospitalière.

Public(s) et prérequis

Tout professionnel de santé, interne ou externe, intervenant dans l'Etablissement ou le Service.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LE BIONETTOYAGE DANS LES SERVICES DE SOINS

Objectifs

Permettre aux agents du bionettoyage dans les services de soins de :

Compléter et d'actualiser leurs connaissances en hygiène.

S'approprier les procédures de bionettoyage validées dans les services.

Remédier à des pratiques inappropriées.

Programme

■ L'hygiène dans les établissements

Les risques infectieux : les agents pathogènes, identification et mode de transmission.

Les zones à risques.

Les risques inhérents aux pratiques professionnelles et à l'environnement.

Les bonnes pratiques de prévention des infections et les mesures renforcées.

■ Le bionettoyage

Le rôle du bionettoyage en prévention du risque infectieux.

Les produits détergents et désinfectants : identification, dosage, validité, sécurité.

Les principes de réalisation.

■ Les protocoles validés dans les services de soins

Le protocole comme outil de référence dans la politique de qualité des soins.

Les différents protocoles en vigueur dans les services.

La diffusion des documents écrits.

■ Les étapes de la réalisation du protocole de bionettoyage

La préparation du matériel.

Le déroulement des opérations.

Le rangement du matériel.

L'évacuation des souillures : déchets, linge.

Le contrôle du résultat et de la bonne application.

La traçabilité des opérations de bionettoyage.

■ Les écarts dans les pratiques

Repérage des écarts.

Leur origine : organisationnelle, méthodologique, comportementale.

Les moyens d'ajustement : gestes, attitudes, organisation.

Durée

2 jours

Intervenant

Formatrice spécialisée en hygiène hospitalière.

Public(s) et prérequis

Les agents affectés au nettoyage dans les zones à risques modérés (chambres) et à risques faibles à modérés (parties communes).

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

GESTION DU LINGE EN ETABLISSEMENT

Objectifs

Identifier les risques de contaminations liés au traitement du linge, pour les personnes et l'environnement.

Proposer des moyens de prévention raisonnés au regard des contraintes de mise en œuvre.

Définir un principe d'organisation des tâches visant à harmoniser les pratiques à chaque étape du circuit du linge.

Programme

■ Les bonnes pratiques d'hygiène en blanchisserie

Les normes applicables en blanchisserie.

La démarche RABC : objectifs, principe, étapes de la mise en place.

Des guides d'aide à la mise en œuvre de la démarche.

L'identification des risques de contamination biologiques.

Les bonnes pratiques d'hygiène appliquées au traitement du linge.

■ Le traitement du linge

La notion de circuit du linge: linge propre, linge sale.

Les étapes du traitement dans le service : collecte, stockage, transport, distribution.

Les étapes du traitement dans la blanchisserie : stockage, tri, lavage, séchage, finitions, distribution.

■ Analyse des opérations à chaque étape du circuit

La mise en œuvre des opérations : matériels, méthodes, locaux, personnel.

Le repérage des points critiques de contamination du linge.

L'identification des points forts et des contraintes.

Des propositions d'améliorations adaptées aux méthodes en place.

■ Optimisation des pratiques

L'hygiène du personnel : tenue, lavage des mains.

La désinfection du matériel et des locaux.

Les procédures : but, rubriques, à renseigner, intérêt dans les pratiques, exemples.

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur en hygiène et titulaire d'un DU d'Hygiène Hospitalière.

Public(s) et prérequis

Professionnels du service blanchisserie, infirmière hygiéniste, aides-soignants.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LE PLAN DE MAITRISE SANITAIRE ET PERFECTIONNEMENT A LA METHODE HACCP

Objectifs

Aider le personnel de cuisine à mettre en place le Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS).

Rappeler les principes de la méthode HACCP et les bonnes pratiques d'hygiène.

Optimiser la qualité de la restauration collective en regard de la réglementation.

Programme

■ Le contexte réglementaire

Règlement CE 178/2002, 852/2004 et 853/2004
Le « Paquet hygiène »
L'arrêté ministériel du 21 décembre 2009
La note de service DGAL du 23 mai 2011

■ La méthode HACCP

Les 7 principes d'action
Les 12 séquences d'applications

■ L'hygiène en restauration

La microbiologie et les modes de contamination
Les toxi-infections alimentaires en collectivité (TIAC)
Les règles d'hygiène

- Les locaux
- Le matériel
- Les denrées alimentaires
- Le personnel

■ Le plan de maîtrise sanitaire

Les procédures utiles et autres documents de la réception à la distribution
L'identification des dangers par le plan de mesures préventives

- Méthode des 5 M
- La gestion des produits non conformes

L'autocontrôle
La traçabilité

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur gérant en restauration collective spécialiste des établissements médicaux-sociaux.

Public(s) et prérequis

Professionnels du service des cuisines.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

MAÎTRISER ET SÉCURISER LE CIRCUIT DU MÉDICAMENT EN ÉTABLISSEMENT MÉDICO-SOCIAL

Objectifs

S'approprier la réglementation et les recommandations relatives aux pratiques applicables sur le circuit du médicament.

S'outiller pour améliorer et sécuriser le circuit du médicament.

Être en mesure de repérer les risques et les axes d'amélioration à mettre en place.

Programme

■ Les enjeux et le cadre réglementaire du circuit du médicament

■ La politique du médicament : rôle du médecin coordonnateur / médecin attaché / infirmière référente

La commission de coordination gériatrique (EHPAD).

Les bonnes pratiques de prescription.

Rationalisation des traitements.

La liste préférentielle des médicaments.

■ Les bonnes pratiques à chaque étape du circuit du médicament

La prescription et la validation pharmaceutique/ l'approvisionnement.

La détention (médicaments particuliers)/ la dotation pour besoins urgents/ le chariot d'urgence.

La préparation des doses à administrer/ la distribution/ l'administration/ l'aide à la prise.

Le suivi thérapeutique/ les médicaments à surveillance particulière.

L'information au résident/aidant.

La traçabilité.

■ Les acteurs : rôles, champs de responsabilités et coordination

Médecin traitant, médecin coordonnateur.

Pharmacien d'officine ou hospitalier.

IDE coordinatrice, IDE référente, IDE, AS, AMP.

■ Le management de la qualité et de la gestion des risques de la prise en charge médicamenteuse

Risques ou événements indésirables les plus fréquents.

Base documentaire : politique, procédure, mode opératoire.

Gestion des risques a priori et a postériori.

Gestion des événements indésirables et déclarations interne/externe.

Pharmacovigilance / Matéiovigilance.

■ Comment sécuriser et améliorer la qualité de la prise en charge médicamenteuse en établissement médico-social ?

Choix de l'organisation.

Identitovigilance et la prévention de la iatrogénie médicamenteuse/

Règle des 5B/ Cartographie des risques.

Analyse des pratiques / les EPP.

Méthodologie CREX.

Durée

2 jours

Intervenant

Pharmacien coordinateur et Praticien hygiéniste.

Public(s) et prérequis

Être acteur dans le circuit du médicament.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

PRÉVENTION DU MAL DE DOS : TECHNIQUES ET MÉTHODES DE MOBILISATION DES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

Objectifs

Retrouver les moyens d'une économie gestuelle et rachidienne, dans tous les soins et lors des manutentions des personnes.

Acquérir les éléments et les techniques de manutention sans risque pour le dos du soignant en assurant par un geste sûr, une sécurité optimale pour le soigné.

Apprendre l'utilisation du matériel de lever et de translation en respectant la souffrance physique et mentale de la personne dépendante.

S'interroger sur l'impact du geste et du toucher sur un corps douloureux.

Programme

- **Sensibilisation à la prévention du mal de dos**
 - Actualisation des connaissances d'anatomie et de physiologie du rachis.
 - Limites de la prévention dans la manutention.
 - Les grands principes de l'ergonomie.
 - Première analyse de situation et démonstration pratique.
- **Les outils de prévention**
 - La condition physique et l'hygiène de vie.
 - La spécificité de la manutention des personnes.
 - Les outils de prévention spécifiques aux activités de soins en gérontologie.
 - L'utilisation des accessoires de manutention.
- **La rythmique gestuelle**
 - Intérêt d'un bon geste pour le malade lui-même.
 - Communiquer avec le patient par « le toucher juste ».
 - La force physique n'est pas forcément un atout pour la manutention idéale.
 - Comment utiliser les possibilités toniques du malade ?

Durée

2 jours

Intervenant

Formateur Kinésithérapeute.

Public(s) et prérequis

Tout le personnel en relation de soins ou relation d'aide avec des personnes dépendantes, souffrantes, à mobilité réduite, en soins intensifs...

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LA PRÉVENTION DES RISQUES DU TRAVAIL SUR ECRAN

Objectifs

Repérer les sources de fatigue, les contraintes et le stress du travail sur écran.

Prévenir les troubles liés à la sédentarité assise sur poste informatique.

Acquérir des outils pour éviter les douleurs, entretenir son organisme et augmenter ses capacités d'adaptation.

Programme

■ Le mal de dos et la fatigue physique au travail

Epidémiologies.

Pathologies rencontrées les plus fréquentes.

Les effets néfastes de la position assise.

Le travail sur écran : ses spécificités et ses contraintes.

■ La prévention du mal de dos et des troubles musculo-squelettiques (TMS)

Ergonomie et organisation de l'espace de travail.

Le poste de travail : réglage en hauteur, distance des yeux par rapport à l'écran, positionnement du clavier et de l'écran.

■ Les outils pour s'entretenir

Principes de base de prévention.

Gymnastique orthopédique : étirements musculaires, exercices de renforcement et de coordination musculaire, techniques d'auto-mobilisation vertébrales.

Travail oculaire (prévention de la fatigue visuelle).

Durée

1 jour

Intervenant

Formateur Kinésithérapeute, spécialisé en biomécanique humaine et réadaptation fonctionnelle.

Public(s) et prérequis

Tout public travaillant sur écran.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

DIÉTÉTIQUE - RESTAURATION

L'alimentation de la personne âgée : équilibre et plaisir

Le plaisir de manger et l'équilibre alimentaire des jeunes de 6 à 20 ans

Education thérapeutique et équilibre alimentaire

Équilibre alimentaire et recommandation nutrition (GEMRCN)

Les techniques hôtelières en restauration

L'ALIMENTATION DE LA PERSONNE ÂGÉE : ÉQUILIBRE ET PLAISIR

Objectifs

Acquérir des notions suffisantes en nutrition pour couvrir les besoins énergétiques des personnes accueillies, tout en préservant les qualités organoleptiques des repas et le plaisir de manger.

Permettre au personnel hôtelier ou soignant de privilégier le temps du repas comme un moment de plaisir.

Programme

■ **Modifications physiologiques et psychologiques au cours du vieillissement et conséquences sur l'acte alimentaire**

Modification de la perception sensorielle.
Modification de l'axe bucco-dentaire et digestif.
Modification de la composition corporelle.
Modifications psychologiques.

■ **Recommandations nutritionnelles pour la personne âgée selon le Programme National Nutrition Santé (PNNS)**

PNNS : rôles et différentes recommandations pour la personne âgée.
Besoins nutritionnels du sujet âgé.
Notions d'équilibre alimentaire.
Analyse des menus.

■ **Les repas en institution de personnes âgées : rôles et symboliques**

Les différents rôles des repas chez la personne âgée.
Comment satisfaire ces rôles en institution ?
Le plaisir de manger : facteurs qui l'influencent et le stimulent.

■ **Adaptation des menus selon les besoins physiologiques et pathologiques**

Les différentes textures en gériatrie et leurs indications.
Le manger main.
Indications et adaptation des régimes en gériatrie.

■ **Pratiques recommandées en matière d'alimentation au sein d'une institution de personnes âgées**

Analyse de situations concrètes (travail en groupe).
Principales recommandations et auto-analyse de leurs pratiques professionnelles.

Durée

2 jours

Intervenant

Formatrice Diététicienne nutritionniste.

Public(s) et prérequis

Toute personne intervenant dans l'élaboration des menus et des repas.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes accueillies, soignées, accompagnées ou de leurs représentants

LE PLAISIR DE MANGER ET L'EQUILIBRE ALIMENTAIRE DES JEUNES DE 6 A 20 ANS

Objectifs

Acquérir des notions suffisantes en nutrition pour couvrir les besoins nutritionnels et de croissance des jeunes en situation de handicap et prévenir tout risque de carences (fer, calcium, fibres...).

Connaître les différents rôles et symboliques des repas auprès des jeunes.

Réaliser des menus équilibrés tout en préservant les qualités organoleptiques des repas et le plaisir de manger des convives.

Programme

■ Les besoins alimentaires recommandés pour les jeunes de 6 à 20 ans (en fonction de leur âge, handicap et de leur activité)

Les recommandations du Programme National Nutrition Santé pour les jeunes et adolescents.

Principaux risques nutritionnels lors de la puberté et adolescence et moyens pour les prévenir (surpoids et obésité, diabète, troubles du comportement alimentaire...).

Principales causes de carences nutritionnelles (fer, calcium, fibres, vitamine D).

Besoins nutritionnels en calories, protéines, glucides, eau, fibres, vitamines et minéraux lors de la croissance (puberté et adolescences).

■ Des notions d'équilibre alimentaire

Analyse des différents groupes d'aliments et leurs intérêts nutritionnels.

Notion d'alimentation équilibrée et comment réaliser des menus adaptés selon les âges et les besoins particuliers.

Grammages recommandés selon le GEMRCN et fréquence des plats sur une semaine.

■ La symbolique de l'acte alimentaire et différents rôles des repas

Notion de plaisir et partage.

L'aliment comme moyen de communiquer.

L'aliment comme moyen d'appartenance à un groupe.

L'aliment comme moyen de compensation.

L'impact culturel par rapport au repas, comment le prendre en compte dans une collectivité.

■ Les rôles du repas en foyer et facteurs permettant de rendre agréable le moment des repas.

Qualités de l'aliment en institution.

Prestation hôtelière et de service.

L'environnement et aménagement de la salle à manger, présentation des tables.

Idées de présentation des assiettes et des plats.

Durée

2 jours

Intervenants

Formatrice Diététicienne nutritionniste.

Public(s) et prérequis

Personnels de cuisine et autres professionnels accompagnant les jeunes au quotidien.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes accueillies, soignées, accompagnées ou de leurs représentants

EDUCATION THERAPEUTIQUE ET EQUILIBRE ALIMENTAIRE

Objectifs

Permettre de connaître les bases de l'équilibre alimentaire en associant le plaisir de manger

Mettre en avant les différents rôles de l'alimentation : social, convivial, plaisir, compensation et refuge, nutritionnel et soin.

Savoir réaliser des menus sans trop dépenser

Programme

■ Pourquoi mangeons-nous ?

Les différents rôles et représentations de l'alimentation : social, convivialité, soin, compensateur et plaisir.

Comment en établissement répondre à tous ces rôles importants et notamment le plaisir de manger

■ Le plaisir de manger

Prenez-vous plaisir à manger ?

Comment le maintenir et le stimuler.

■ Recommandations nutritionnelles du Plan National Nutrition Santé

Rôles et intérêts nutritionnels des différents groupes d'aliments

■ Comment réaliser des menus équilibrés, adaptés à chacun, tout en respectant une notion de budget

Prise du repas en commun avec observation des différentes composantes du menu, analyse, échanges et discussions autour de questions et situations concrètes des participants.

Durée

1 jour

Intervenant

Diététicienne nutritionniste.

Public(s) et prérequis

Professionnels de la restauration collective.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Il est demandé à chaque participant de venir avec les menus de 4 semaines consécutives ainsi qu'un relevé de poids des portions distribués lors des deux repas principaux (potage, entrée, plat protidique, accompagnement, textures modifiées, laitages fabriqués et autres desserts).

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

ÉQUILIBRE ALIMENTAIRE ET RECOMMANDATION NUTRITION (GEMRCN)

Objectifs

Appliquer les recommandations nutritionnelles selon le Groupement d'Etude de Marché en Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN).

Acquérir les notions nécessaires pour respecter les besoins nutritionnels de la population accueillie.

Savoir réaliser des menus en respectant la réglementation nutritionnelle.

Faire le parallèle entre les repères nutritionnels du Programme National de Nutrition et Santé (PNNS) et la réglementation du GEMRCN.

Programme

■ Le Programme National de Nutrition et Santé (PNNS)

Historique.

Rôles du programme.

Les objectifs nutritionnels principaux selon la population accueillie.

■ Le Groupement d'Etude de Marché en Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN)

Historique.

Objectifs qualitatifs : Amélioration de la qualité nutritionnelle des repas, contrôle du respect des fréquences de service des repas (Grille).

Objectif quantitatif : Structure des repas et grammages des portions servies recommandés selon les convives et leurs besoins nutritionnels.

■ L'équilibre alimentaire

Les différents groupes d'aliments et leurs principaux rôles et intérêts nutritionnels.

Repères de consommation de chaque groupe recommandés par le PNNS.

Comment réaliser des menus adaptés à la population accueillie.

■ Le plan alimentaire

Avantages et principe de fonctionnement.

Techniques pour réaliser le plan alimentaire en respectant le GEMRCN.

Durée

2 jours

Intervenant

Diététicienne nutritionniste.

Public(s) et prérequis

Professionnels de la restauration collective.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Il est demandé à chaque participant de venir avec les menus de 4 semaines consécutives ainsi qu'un relevé de poids des portions distribués lors des deux repas principaux (potage, entrée, plat protidique, accompagnement, textures modifiées, laitages fabriqués et autres desserts).

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

LES TECHNIQUES HÔTELIÈRES EN RESTAURATION

Objectifs

Acquérir des connaissances indispensables au service de restauration.

Améliorer les techniques et l'organisation du service en salle, débarrassage des tables et de nettoyage de la vaisselle.

Programme

■ La préparation de la salle à manger

L'aménagement de l'espace afin d'améliorer le travail du personnel, l'accueil et le service.

La convivialité des locaux.

Le circuit d'accès des résidents.

L'optimisation de l'utilisation et de la logistique du site et du matériel existant.

■ La préparation d'une table

Le nappage, la décoration.

Le dressage et la disposition des couverts, des assiettes, des verres, en fonction des différents types de repas journaliers.

■ Les gestes techniques de service des repas en salle

Les différents types de service, choisir le plus adapté aux locaux et aux besoins des usagers.

La mise en place de la « marche en avant » en salle et en cuisine.

Le service, la manipulation des plats, des assiettes et des couverts.

Le débarrassage et le rangement après le service, des assiettes, des couverts, des verres et des plats.

■ La relation avec le résident lors des repas

La bienveillance.

L'attention envers le résident.

Le repérage des résidents en difficulté.

La dénutrition.

Durée

3 jours

Intervenant

Responsable du pôle restauration en établissement médico-social.

Public(s) et prérequis

Personnel de cuisine.

Nombre de participants

5 à 15

Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices...

Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée.

Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

MODALITÉS DES FORMATIONS

FORMATION INTRA

Formations réalisées au sein de votre établissement ou service, pour vos salariés et bénévoles. Le formateur se déplace sur site.

- Un contenu construit sur-mesure pour des besoins spécifiques
- Un déroulement au sein de l'environnement professionnel avec possibilité d'utiliser les outils disponibles
- Un planning adapté dans le temps tenant compte de vos contraintes

Nous adaptons nos contenus de formation en fonction de vos cahiers des charges. Nous prenons en compte le contexte de votre demande et les objectifs visés. Nous sommes également disponibles pour vous accompagner dans la construction de votre formation.

Afin que les conditions de formation soient favorables, le groupe doit, sauf exception, être constitué de 12 personnes maximum. En cas de crise sanitaire notamment, ce nombre peut être revu à la baisse.

Pour chaque demande, une proposition de contenu avec des modalités de réalisation et un devis vous est transmise. Le tarif des formations dépend du thème, du formateur et du nombre de journées de formation prévues. A partir de 1000 € net de taxe par jour, jusqu'à 1 400 € net de taxe par jour, suivant les formations et la méthode appliquée. Les frais de déplacement et d'hébergement sont facturés en sus, sur une base de 0.50 €/ Km et d'un forfait nuitée à 100 €. Dans certains cas, un forfait de frais de déplacement d'un montant de 150 € est imputé, ceci vous est précisé au préalable dans la proposition tarifaire.

FORMATION INTER

Formations qui regroupent des salariés de divers établissements ou services pour une même action de formation, dispensées au sein des locaux de l'URIOPSS Bretagne ou dans un autre lieu proche de votre établissement.

- Une réponse aux demandes individuelles de vos salariés
- Un accès à un large choix de formations dispensées par des professionnels du secteur
- Un partage des pratiques avec les autres professionnels
- Une mutualisation des échanges et un développement de son réseau

La planification de ces journées de formation vous est communiquée régulièrement par mail et aussi via le document « Formations à venir ».

Nous sommes également à votre écoute pour vous accompagner dans la planification de sessions de formation sur de nouveaux thèmes.

Toutes les formations INTER sont au tarif minimum de 250 € par personne et par jour de formation (déjeuner non compris), suivant les formations et la méthode appliquée.

Adhérents d'un même territoire, mutualisez vos actions de formation et bénéficiez de nos services au tarif préférentiel INTRA.

CONDITIONS

CONDITIONS GENERALES DE VENTE DE L'URIOPSS BRETAGNE

OBJET

Les présentes conditions générales de vente déterminent les conditions applicables à l'ensemble de nos prestations de formation. Toute commande de prestation de formation implique donc l'acceptation sans réserve de l'adhérent aux présentes conditions générales de vente.

Notre organisme de formation agira en tant que prestataire extérieur auprès de l'adhérent pour exécuter les prestations de formation. Notre organisme de formation exerce ses prestations en toute liberté et indépendance.

FACTURATION ET REGLEMENT

Les factures sont établies et adressées à l'adhérent à l'issue de la formation par voie postale et sont à régler à compter de leur réception par virement ou par chèque bancaire.

Le non-paiement comptant, entraîne une facturation d'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40€ ainsi que des pénalités égales à 3 fois le taux d'intérêt légal.

RESILIATION

Résiliation en cas de force majeure : Les résiliations en cas de force majeure ont pour effet de suspendre nos obligations contractuelles du fait de cas fortuits ou de force majeure. En cas de survenance d'un tel événement, les parties s'efforceront de bonne foi de prendre toutes mesures raisonnablement possibles en vue de poursuivre l'exécution de la convention. Si malgré les mesures prises il n'est pas possible de poursuivre l'exécution de la convention, celle-ci pourra être résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, sans droit à indemnités de part et d'autre. En aucun cas, la force majeure ne peut dégager l'adhérent de son obligation de payer à notre organisme de formation les prestations dont l'exécution ne serait pas affectée par l'événement ou qui auraient été déjà exécutées à la date de l'événement de force majeure.

Annulation ou Report :

Du fait de l'organisme de formation : si le nombre d'inscriptions est insuffisant, notre organisme de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler la formation et en informe au plus vite le responsable de la formation de l'établissement par message électronique ou par téléphone.

Du fait de l'adhérent : dans la quinzaine précédant le début de l'action, l'adhérent sera redevable d'une somme correspondant à 25 % du total de la convention. Le jour même de l'action ou en cours de stage, notre organisme de formation pourra facturer jusqu'à la totalité du coût en cas de désistement.

PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROIT D'AUTEUR

Les supports de formation, quelle que soit la forme (papier, numérique...) sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction partielle ou totale ne peut être effectuée sans l'accord exprès de l'URIOPSS Bretagne. L'adhérent s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents.

CONFIDENTIALITE ET RESPECT DU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Notre organisme de formation s'engage à considérer comme confidentielles et entrant dans le champ du secret professionnel auquel il est tenu les informations de toutes natures relatives aux activités de l'adhérent, à son organisation et à son personnel que l'exécution de sa mission l'amènerait à connaître.

Conformément au RGPD, nos adhérents disposent d'un droit d'accès, de modification, d'opposition et de suppression des données les concernant en nous envoyant un mail à uriopss@uriopss-bretagne.fr

LOI APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Toutes conventions de formation conclues par notre organisme de formation sont soumises à la loi française.

Pour toutes contestations relatives aux conventions de formation réalisées par notre organisme de formation et sur l'application ou sur l'interprétation de nos conditions générales de vente, seul le tribunal de commerce de Rennes sera compétent.

CONDITIONS

Modalités Formations INTRA

Suite à votre retour favorable du devis, nous vous transmettons une convention de formation en 2 exemplaires. Un exemplaire signé de la convention et une liste des participants doivent nous être transmis, avant la tenue de la formation, afin de préparer les émargements et les attestations de fin de formation.

Modalités d'inscription Formations INTER

Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée et sont acceptées dans la limite des places disponibles. Une convention de formation est envoyée en deux exemplaires, avant la date de la formation, à l'organisme gestionnaire. Celui-ci retourne à l'URIOPSS Bretagne un exemplaire signé.

Fonctionnement pédagogique

Les stages ont lieu entre 9h30 et 16h30, avec un total de 6 heures par jour, à l'URIOPSS Bretagne ou sur site dans l'Association.

Les formations se déroulent selon un principe d'alternance entre exposés théoriques, exemples pratiques et échanges d'expériences, au plus proche des attentes des participants.

Attestations

A l'issue de la formation, vous recevrez l'attestation de formation.

Accessibilité

Pour nos formations, il est possible d'aménager le contenu et les modalités afin de favoriser la participation des personnes accueillies, soignées, accompagnées ou de leurs représentants.



Pour toutes les personnes en situation de handicap, l'URIOPSS Bretagne a la possibilité d'adapter le contenu et les modalités de la formation. Nous consulter au préalable.

N'hésitez pas à nous faire part de vos besoins éventuels à l'adresse mail suivante : uriopss@uriopss-bretagne.fr

Activité Formation

Organigramme

Nathalie PERRET-LAUNAY

Directrice

Responsable de la stratégie de l'URIOPSS et de l'activité Formation

n.perret-launay@uriopss-bretagne.fr

Véronique DORVAL

Directrice Adjointe

v.dorval@uriopss-bretagne.fr

Céline HERVE

Conseillère Technique

Responsable pédagogique de la
Formation INTRA

Référente Qualité

c.herve@uriopss-bretagne.fr

Elodie RUE-RIOCHE

Conseillère Technique

Responsable pédagogique de la
Formation INTER

Référente Handicap

e.rue@uriopss-bretagne.fr

ADMINISTRATION

Marie-Noëlle GAUCHER-LORPHELIN

Assistante Administrative

Suivi Administratif Formation INTRA

Suivi Administratif des Formateurs

mn.gaucher-lorphelin@uriopss-bretagne.fr

Elodie CORRE

Chargée de mission

Suivi et coordination Formation INTER

e.corre@uriopss-bretagne.fr



La certification qualité a été délivrée à l'URIOPSS Bretagne au titre de la catégorie d'actions : « les actions de formation ».



BUREAU
VERITAS

Bureau Veritas Certification

URIOPSS

203 AVENUE GENERAL GEORGE PATTON
35702 RENNES - FRANCE

N° SIRET : 77774986200036

N° DECLARATION DIRECCTE : 53350005535

Bureau Veritas Certification certifie que les prestations de l'entreprise susmentionnée ont été évaluées et jugées conformes aux caractéristiques énoncées dans le référentiel de certification et au programme de certification en vigueur à la date d'édition du présent certificat :

Référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences

en application de l'article L. 6316-1 du code du travail et de la Loi n° 2018-771 du 05/09/2018



CATEGORIES D'ACTIONS CONCERNEES :

L. 6313-1 – 1° Les actions de formation

Date de début du cycle de certification : **03 septembre 2020**

Sous réserve du respect des caractéristiques certifiées, ce certificat est valable jusqu'au : **16 juillet 2024**

Date originale de certification : **17 juillet 2020**

Certificat n°: FR059837-2

Affaire n°: 8573390

Date : 03 septembre 2020

Laurent CROGUENEC - Président

Adresse de l'organisme certificateur : Bureau Veritas Certification France
Le Triangle de l'Arche - 9 Cours du Triangle - 92937 Paris La Défense

Des informations supplémentaires concernant le périmètre de ce certificat ainsi que l'applicabilité des exigences du référentiel peuvent être obtenues en consultant l'organisme.
Pour vérifier la validité de ce certificat, vous pouvez téléphoner au : + 33 (0)1 41 97 00 60.



L'URIOPSS BRETAGNE



Fondée en 1950, l'URIOPSS Bretagne est une association Loi 1901. Elle a pour vocation d'unir, de défendre et de valoriser les acteurs privés non lucratifs de solidarité. Elle porte auprès des pouvoirs publics la voix collective des associations des secteurs sanitaire, social et médico-social, engagées aux côtés des personnes vulnérables et fragiles. Présente sur l'ensemble du territoire breton, l'URIOPSS regroupe près de 200 structures Privées Non Lucratives (Associations, Fondations, Congrégations) gérant plus de 1300 établissements et/ou services. Ils emploient plus de 35 000 salariés accompagnant plus de 250 000 personnes accompagnées et/ou soignées chaque année et représentent près de 7 000 responsables bénévoles engagés et désintéressés.

Son expérience, sa connaissance du terrain, ses valeurs humanistes et ses adhérents font de l'URIOPSS un observateur privilégié des besoins sociaux et un acteur majeur du monde associatif et de l'économie sociale et solidaire.

REPRESENTER

L'URIOPSS représente les associations de solidarité et de santé sur le territoire breton en lien avec les autres réseaux associatifs. Elle organise une concertation et une représentation transversale des secteurs traditionnels de l'action sanitaire et sociale. C'est une spécificité unique.

Elle contribue ainsi à :

- Susciter et soutenir les initiatives, l'innovation de ses adhérents et les rassembler en Bretagne,
- Affirmer la spécificité du fait associatif auprès des pouvoirs publics,
- Faire reconnaître ses adhérents comme acteurs majeurs de l'économie sociale et solidaire.

ANIMER, CREER DU LIEN

L'URIOPSS s'attache à créer du lien et à favoriser le décroisement entre les secteurs social, sanitaire et médico-social, dans une logique de parcours et de transversalité par l'accompagnement de projets et l'animation de réunions dans les territoires. A ce titre, l'URIOPSS !

- Organise des rencontres territoriales,
- Anime des rencontres sectorielles, lieux d'échanges et d'expertise,
- Accompagne le déploiement des politiques publiques territoriales dans le respect des intérêts de ses adhérents et des personnes qu'ils accompagnent.

LES VALEURS QUI NOUS RASSEMBLENT

Primauté de la personne
Esprit de Solidarité
Esprit d'ouverture
Esprit désintéressé

INFORMER, FORMER, ACCOMPAGNER

L'URIOPSS apporte une méthodologie et mobilise son expertise technique et sectorielle pour informer, accompagner et former ses adhérents.

Une approche transversale des politiques publiques :

- Soutien à la vie associative, politiques de solidarité et de santé,
- Réaction à l'actualité régionale et construction de positionnements.

Une gamme complète d'expertises, une offre de formation adaptée, des accompagnements individualisés :

- Projet associatif, projet stratégique, coopération, projet d'établissement,
- Droit associatif, Droit des institutions sanitaires, médico-sociales et sociales,
- Droit social, Gestion des ressources humaines,
- Démarche d'évaluation,
- Analyse financière, budget, tarification,
- Connaissance de la personne accueillie,
- Développement des pratiques professionnelles,
- Communication et développement personnel,
- ...

PARTICIPER ET ANTICIPER

Le projet régional de l'URIOPSS s'inscrit dans celui de l'union nationale, l'UNIOPSS, reconnue d'utilité publique. L'URIOPSS Bretagne participe activement à la vie du réseau UNIOPSS-URIOPSS.

Le réseau UNIOPSS-URIOPSS porte les valeurs et les positions de ses adhérents au travers d'actions de lobbying, en déposant des amendements, en éditant des plateformes politiques, en faisant entendre sa voix dans les groupes de travail nationaux et européens au sein desquels il est représenté.

La mission prospective du réseau UNIOPSS-URIOPSS permet de participer pleinement à l'analyse transversale des phénomènes sociaux qui influent le secteur. Le réseau s'appuie sur la compétence de chercheurs, d'universitaires, d'experts d'horizons et de sensibilités divers, ainsi que sur des acteurs de terrain.

L'URIOPSS Bretagne agit et témoigne, auprès de l'UNIOPSS et dans tout le réseau national, de ses singularités, de l'identité de la région Bretagne et de son dynamisme, ainsi que de ses constats et initiatives de terrain.

L'URIOPSS Bretagne **Une Union de proximité, experte et innovante**

Être membre de l'Union, c'est être plus proches, plus solidaires, plus forts



URIOPSS Bretagne
203 G Avenue du Général Patton
CS 80626
35706 Rennes Cedex 7
02 99 87 51 52

uriopss@uriopss-bretagne.fr

Expertises, compétences et formations

Faire appel au service formation de l'URIOPSS Bretagne, c'est s'engager dans une démarche de progrès au service des personnes

Formations

- Vie associative et gouvernance
- Développement Institutionnel
- Réglementation des secteurs
- Management et ressources humaines
- Droit social - Législation sociale
- Tarification - Comptabilité - Gestion
- Connaissance de la personne accueillie
- Développement des pratiques professionnelles
- Communication et développement personnel
- Hygiène et gestion des risques
- Diététique - Restauration

2022



203 G, avenue Patton
CS 80626
35706 RENNES Cedex 7
Tél. 02 99 87 51 52
uriopss@uriopss-bretagne.fr
www.uriopss-bretagne.fr



La certification qualité a été délivrée à l'URIOPSS Bretagne au titre de la catégorie d'actions suivante : « LES ACTIONS DE FORMATION ».