

URIOPSS



# FORMATIONS

## 2024



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

## 2024

**« Les métiers de l'Humain constituent un ciment essentiel de la citoyenneté et des droits des personnes accompagnées »<sup>1</sup>**

C'est forte de cette conviction que l'URIOPSS Bretagne déploie son activité formation pour l'année 2024. La formation est un formidable levier pour impulser des évolutions, les accompagner, expérimenter, s'ouvrir, partager, se questionner, se déposer, se ressourcer, valoriser, reconnaître, donner envie.

La mission que nous nous donnons : Créer ces espaces propices au mouvement, aux évolutions, à l'amélioration des pratiques professionnelles, au bénéfice des personnes accompagnées.

Alors que de nombreuses transformations structurelles sont à l'œuvre dans le secteur sanitaire, médico-social et social, mettant en tension les acteurs, qu'ils soient salariés ou bénévoles, la formation est un outil puissant et efficace pour garder ou reprendre la maîtrise de ses actions, qu'elles soient du quotidien, techniques, stratégiques ou politiques.

Nous souhaitons, grâce à l'expertise de nos formateurs, à la bonne connaissance que nous avons des enjeux des secteurs que nous représentons et à la proximité que nous entretenons avec nos adhérents, que chaque formation proposée, en INTRA ou en INTER, fasse une différence dans le parcours professionnel ou bénévole des participants.

Pour cela, nous sommes notamment engagés activement dans une démarche continue d'amélioration de la qualité de nos formations et du service rendu. A ce titre, notre organisme de formation est certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions « les actions de formation » (certification qualité, nationale) depuis 2020.



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

Vous trouverez dans ce catalogue 2024 les programmes de formation sur lesquels l'URIOPSS Bretagne peut vous accompagner, en INTRA ou en INTER, en présentiel ou en distanciel. Un tout nouveau parcours de formation sur l'évaluation de la qualité dans les ESMS vous est proposé, réunissant des compétences variées et transversales à l'ensemble du secteur.

Nous pouvons également construire des formations sur-mesure, répondant à vos attentes particulières, en adaptant les programmes de ce catalogue ou en construisant un contenu nouveau s'appuyant sur les compétences reconnues de nos formateurs.

---

<sup>1</sup> Titre de la contribution de l'URIOPSS au Livre blanc du Haut Conseil du Travail social, Juin 2023

Cette année, nous poursuivons également 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'URIOPSS Bretagne s'associe aux autres URIOPSS et à l'UNIOPSS pour proposer des formations. Des programmes mutualisés sont régulièrement construits et proposés aux adhérents de l'URIOPSS Bretagne.

# 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 souhaitez être accompagné dans la construction de réponses à vos besoins en formation, identifiés notamment dans le plan de développement des compétences ?

Vous souhaitez obtenir un devis pour une ou plusieurs actions de formation ?

**Contactez-nous :**

**02 99 87 51 52** ou [uriopss@uriopss-bretagne.fr](mailto:uriopss@uriopss-bretagne.fr)

Tout au long de l'année découvrez ou redécouvrez :

- **Le catalogue 2024**
- **Les dates des prochaines formations INTER ainsi que les programmes détaillés.**

[www.uriopss-bretagne.fr](http://www.uriopss-bretagne.fr)

# SOMMAIRE

<b>GOUVERNANCE ASSOCIATIVE ET PROJETS</b> .....	<b>11</b>
MÉTHODOLOGIE D'ÉLABORATION DU PROJET ASSOCIATIF .....	12
LA RESPONSABILITE DES DIRIGEANTS SALARIES D'UNE ASSOCIATION SANITAIRE, SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE .....	13
LA DÉLÉGATION DE POUVOIR ET LE DUD .....	14
LA COOPÉRATION ET LES REGROUPEMENTS : ENJEUX STRATÉGIQUES ET MISE EN PRATIQUE.....	15
REGROUPEMENT D'ASSOCIATIONS : ANTICIPER ET MAÎTRISER LES CONSÉQUENCES SOCIALES .....	16
MONTER, GERER SON PROJET DE DEMANDE DE FINANCEMENT « FSE ».....	17
CYCLE FORMATIONS DES ADMINISTRATEURS .....	18
<b>POLITIQUES PUBLIQUES ET ENJEUX SECTORIELS</b> .....	<b>19</b>
MÉTHODE D'ÉLABORATION ET DE SUIVI D'UN PROJET D'ÉTABLISSEMENT .....	20
METHODOLOGIE DE MISE EN ŒUVRE DE L'ÉVALUATION EN ETABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL .....	21
DROIT DES PERSONNES ACCOMPAGNEES : LES BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES ET LES ATTENDUS DU REFERENTIEL D'ÉVALUATION DE LA HAS .....	22
MÉTHODOLOGIE D'ÉLABORATION DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ (PAP) .....	23
MISE EN ŒUVRE ET PILOTAGE DU PROJET PERSONNALISE D'ACCOMPAGNEMENT (PAP) DANS LE SECTEUR HANDICAP .....	24
FONCTIONNER EN DISPOSITIF DANS LE SECTEUR HANDICAP.....	25
EXERCER LA FONCTION DE COORDINATEUR DE PARCOURS DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP .....	26
LA COORDINATION DE PARCOURS DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP .....	27
ENCOURAGER LA PARTICIPATION DES PERSONNES ACCOMPAGNEES EN PROTECTION DE L'ENFANCE .....	28
LE RÉFÉRENT ÉDUCATIF : ENJEUX ET CADRE .....	29
GESTION DE PROJET : METHODE ET OUTILS .....	30
PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES : METTRE EN ŒUVRE LA DEMARCHE DE CONFORMITE .....	31
<b>RÉGLEMENTATION DU SECTEUR SANITAIRE, SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL</b> .....	<b>32</b>
LES FONDAMENTAUX DE L'ACTION SOCIALE ET MÉDICO-SOCIALE A BUT NON LUCRATIF	33
LE SECRET PROFESSIONNEL ET LE PARTAGE D'INFORMATIONS DANS LE SECTEUR SANITAIRE, SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL .....	34

METHODOLOGIE DE MISE EN ŒUVRE DES PROCEDURES RELATIVES AUX EVENEMENTS INDESIRABLES .....	35
LA TRANSFORMATION DES ESAT : FAIRE EVOLUER SA PRATIQUE PROFESSIONNELLE ...	36
LES NOMENCLATURES DES BESOINS ET PRESTATIONS ISSUES DE LA REFORME SERAFIN – PH .....	37
METTRE EN ŒUVRE LA DEMARCHE D'ALLER VERS : ENJEUX ET PRATIQUES .....	38
ANTICIPER SA COUPE PATHOS.....	39
LA GRILLE AGGIR.....	40
<b>DROIT SOCIAL - LÉGISLATION SOCIALE .....</b>	<b>41</b>
LES FONDAMENTAUX DU DROIT DU TRAVAIL.....	43
REDIGER LE CONTRAT DE TRAVAIL EN TOUTE LEGALITE .....	44
SECURISER LE RECOURS AUX CDD.....	45
LE CDD DE REMPLACEMENT : CADRE JURIDIQUE ET SPECIFICITES DU CDD MULTI-REEMPLACEMENT .....	46
LES MODES DE RUPTURE DU CDI.....	47
PREPARER UN CONTROLE URSSAF .....	48
METTRE A JOUR LE REGLEMENT INTERIEUR .....	49
LE CONTRAT DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL.....	50
(base hebdomadaire et mensuelle fixe) .....	50
CONGES PAYES ET JOURS FERIES .....	51
NEGOCIER AVEC OU SANS DELEGUES SYNDICAUX.....	52
ORGANISER LES ELECTIONS PROFESSIONNELLES .....	53
LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (+50 ETP).....	54
LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (-50 ETP).....	55
PREVENIR L'ABSENTEISME ET GERER LES ABSENCES POUR RAISONS DE SANTE .....	56
SANTE ET SECURITE DES SALARIES AU TRAVAIL : ENJEUX ET RESPONSABILITES .....	57
SANTE ET SECURITE DES SALARIES AU TRAVAIL : LES DOCUMENTS OBLIGATOIRES.....	58
MONTER LES PLANNINGS DANS LA LEGALITE.....	59
LE DISPOSITIF UNIQUE D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL ISSU DE LA LOI DU 20 AOUT 2008 .....	60
LA MODULATION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA CONVENTION COLLECTIVE DE L'AIDE A DOMICILE .....	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
STATUT ET REMUNERATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX.....	67
LES LIBERTES INDIVIDUELLES AU TRAVAIL : PRINCIPES ET LIMITES .....	68
LA PROTECTION DES DONNES PERSONNELLES - APPLICATION EN DROIT SOCIAL .....	69

<b>MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES .....</b>	<b>70</b>
MANAGER UNE EQUIPE DE TRAVAIL – NIVEAU 1 .....	72
MANAGER UNE EQUIPE DE TRAVAIL – NIVEAU 2 .....	73
MANAGEMENT A DISTANCE.....	74
MANAGEMENT DE CRISE .....	75
PILOTER ET ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT .....	76
S'ADAPTER, ADAPTER LE MANAGEMENT AUX MUTATIONS DU PERSONNEL.....	77
ANALYSE DES SITUATIONS MANAGERIALES COMPLEXES.....	78
AMELIORER SES PRATIQUES RH.....	79
DEPASSER LES SITUATIONS DIFFICILES ET DEVELOPPER UNE POSTURE DE MANAGER « FACILITANT » .....	80
DEVENIR UN MANAGER COACH FACE AUX SITUATIONS DU QUOTIDIEN : VERS UNE APPROCHE COLLABORATIVE AU SEIN DE SON EQUIPE .....	81
RÔLE ET MISSION DU COORDINATEUR D'ÉQUIPE .....	82
CONSTRUIRE ET PILOTER SON PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES .....	83
ENTRETIENS D'ÉVALUATION ET PROFESSIONNEL : COMMENT LES METTRE EN PLACE ?	84
CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL.....	85
MENER L'ENTRETIEN D'EVALUATION DANS LA BRANCHE DE L'AIDE A DOMICILE.....	86
RÔLE ET FONCTION DES IDEC EN EHPAD.....	87
GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS .....	88
ENGAGER UNE DÉMARCHE DE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL (QVT).....	89
LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL EN LIEN AVEC LE PROJET ASSOCIATIF.....	90
ENGAGER UNE DEMARCHE DE GPEC.....	91
LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET LE DOCUMENT UNIQUE .....	92
REDIGER ET METTRE A JOUR LE DUERP .....	93
INITIATION A LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX .....	94
ROLE ET MISSIONS DU REFERENT HARCELEMENT SEXUEL AU TRAVAIL .....	95
SENSIBILISER AU HANDICAP AU TRAVAIL.....	96
<b>COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL .....</b>	<b>97</b>
AMELIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS.....	98
ENTRETIEN ET RELATION D'AIDE .....	99
PREPARATION ET CONDUITE D'ENTRETIEN .....	100
LA COMMUNICATION VERBALE, NON VERBALE ET BIENVEILLANTE .....	101
DEVELOPPER L'INTELLIGENCE EMOTIONNELLE.....	102
DÉVELOPPER SES CAPACITÉS DE RÉCUPÉRATION EN MILIEU PROFESSIONNEL .....	103
PRENDRE SOIN DE SOI POUR MIEUX PRENDRE SOIN DE L'AUTRE .....	104
MIEUX COMMUNIQUER DANS SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL.....	105
PRÉVENIR LE STRESS ET L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL.....	106
LA GESTION DES CONFLITS .....	107



DEVELOPPER SA CAPACITE DE BIEN ETRE EN SITUATION DE CRISE .....	108
PRENDRE LE TEMPS DU REcul POUR RETROUVER DE L'ENERGIE POSITIVE .....	109
INITIATION A L'OUTIL PROCESS COM MANAGEMENT ® .....	110
DISSIPER LE STRESS ET RETROUVER L'EQUILIBRE POUR LA SANTE ET LA SERENITE AU TRAVAIL .....	111
ATTENUER LA DOULEUR ET FAVORISER LE MIEUX-ETRE PAR LE TOUCHER-MASSAGE .	112
<b>TARIFICATION - COMPTABILITÉ - GESTION .....</b>	<b>113</b>
PRÉPARER ET NÉGOCIER UN CPOM.....	114
SE PREPARER AU RENOUElLEMENT D'UN CPOM MEDICO-SOCIAL : ELABORER SON DIAGNOSTIC FINANCIER.....	115
EPRD NIVEAU 1 : LE COMPRENDRE ET L'ELABORER.....	116
EPRD NIVEAU 2 : PILOTAGE ET ANALYSE FINANCIERE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX.....	117
ETABLIR LE PLAN PLURIANNUEL DE FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS (PPFI) .....	118
CONSTRUIRE ET COMPRENDRE LE BUDGET PREVISIONNEL .....	119
LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION, DE LA TARIFICATION ET DE L'ANALYSE FINANCIERE DU SECTEUR MEDICO-SOCIAL .....	120
COMPTABILITE GENERALE ET PRESENTATION DES ETATS FINANCIERS .....	121
<b>CONNAISSANCE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE .....</b>	<b>122</b>
L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES ÂGÉES EN EHPAD.....	123
L'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEPENDANCE DE LA PERSONNE AGEe .....	124
DÉPRESSION DU SUJET ÂGÉ ET PRÉVENTION DU SUICIDE .....	125
L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES ÂGÉES DÉSORIENTÉES .....	126
LA RELATION RÉSIDENT – FAMILLES – MEMBRE DU PERSONNEL EN EHPAD .....	127
LA RELATION ENTRE LES FAMILLES ET LES PROFESIONNELS TRAVAILLANT AUPRES DES PERSONNES PROTEGEES .....	128
RÔLE ET FONCTIONS DES INFIRMIER(E)S EN EHPAD .....	129
LA CONNAISSANCE DU HANDICAP MENTAL ET PSYCHIQUE .....	130
ACCOMPAGNEMENT DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP PSYCHIQUE.....	131
LE VIEILLISSEMENT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP .....	132
LA VIE AFFECTIVE ET SEXUELLE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP .....	133
<b>AMELIORATION DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES .....</b>	<b>134</b>
LA BIEN TRAITANCE ET LA PRÉVENTION DE LA MAL TRAITANCE.....	136
AMÉLIORER L'ESTIME DE SOI DES PERSONNES FRAGILISÉES .....	137
ACCUEILLIR : PREMIÈRE ÉTAPE VERS LA QUALITÉ .....	138
LE TOUCHER DANS LA RELATION DE SOINS.....	139
LE YOGA AU SERVICE DES PERSONNES AGEES SUR FAUTEUIL .....	140
LE YOGA SUR CHAISE POUR LES PERSONNES ACCOMPAGNEES .....	141
INITIATION A L'HYPNOSE ERICKSONNIENNE .....	142
PARENTALITE ET ADDICTIONS .....	143

PARENTALITE ET SANTE MENTALE .....	144
PARENTALITE ET ACCUEIL DES POPULATIONS ETRANGERES.....	145
ACCOMPAGNEMENT ET RENOUVELLEMENT DES BONNES PRATIQUES EN PETITE ENFANCE .....	146
INITIATION AUX TROUBLES DU SPECTRE AUTISTIQUES ET LEURS ACCOMPAGNEMENTS .....	147
COMPRENDRE, PRÉVENIR ET GÉRER L'AGRÉSSIVITÉ ET LA VIOLENCE DES USAGERS .	148
VIOLENCES CONJUGALES, VIOLENCES MUETTES .....	149
LA VIOLENCE EN INSTITUTION.....	150
L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES PRESENTANT DES CONDUITES ADDICTIVES ET DES COMPORTEMENTS EXCESSIFS .....	151
LE TRAVAIL DE NUIT .....	152
L'ÉDUCATION THÉRAPEUTIQUE DU PATIENT .....	153
LA PRISE EN CHARGE DE LA DOULEUR : ÉCOUTER, ÉVALUER ET ACCOMPAGNER .....	154
ETUDE ET PRISE EN CHARGE DES CONDUITES SUICIDAIRES.....	155
ACCOMPAGNEMENT DE LA FIN DE LA VIE .....	156
LES SOINS PALLIATIFS ET L'ACCOMPAGNEMENT DE FIN DE VIE .....	157
L'APPROCHE DE LA MORT SELON LES RITES ET CULTURES.....	158
ACCOMPAGNER LES SUJETS SOUFFRANT DE TROUBLES SUITE A UN CHOC TRAUMATIQUE .....	159
SAVOIR ADAPTER SON ACCOMPAGNEMENT A LA PERSONNE ACCUEILLIE : APPROCHE RELATIONNELLE.....	160
LE POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL DANS LA RELATION D'AIDE : POURSUIVRE SES ACTIONS FACE AU SENTIMENT D'IMPUISSANCE.....	161
PRÉVENTION ET PRISE EN CHARGE DES TROUBLES DE LA DÉGLUTITION CHEZ LA PERSONNE ÂGÉE .....	162
DEVELOPPER ET AMELIORER L'ESTIME DE SOI : PRENDRE SOIN DE SON IMAGE POUR PRENDRE CONFIANCE EN SOI .....	163
<b>HYGIÈNE ET GESTION DES RISQUES .....</b>	<b>164</b>
LA MAITRISE DU RISQUE INFECTIEUX EN EHPAD .....	165
SENSIBILISATION A L'HYGIENE HOSPITALIERE .....	166
PERFECTIONNEMENT A L'HYGIENE HOSPITALIERE .....	167
LE BIONETTOYAGE DANS LES SERVICES DE SOINS .....	168
GESTION DU LINGE EN ETABLISSEMENT .....	169
LE PLAN DE MAITRISE SANITAIRE ET PERFECTIONNEMENT A LA METHODE HACCP .....	170
MAÎTRISER ET SÉCURISER LE CIRCUIT DU MÉDICAMENT EN ETABLISSEMENT MEDICO- SOCIAL.....	171
PRÉVENTION DU MAL DE DOS : TECHNIQUES ET MÉTHODES DE MOBILISATION DES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE .....	172
GESTES ET POSTURES : PREVENTION DU MAL DE DOS .....	173
LA PRÉVENTION DES RISQUES DU TRAVAIL SUR ECRAN .....	174



---

DIÉTÉTIQUE - RESTAURATION .....	175
L'ALIMENTATION DE LA PERSONNE ÂGÉE : ÉQUILIBRE ET PLAISIR .....	176
LA DENUTRITION DE LA PERSONNE AGÉE ET SA PRISE EN CHARGE .....	177
LE PLAISIR DE MANGER ET L'ÉQUILIBRE ALIMENTAIRE DES JEUNES DE 6 A 20 ANS .....	178
EDUCATION THERAPEUTIQUE ET EQUILIBRE ALIMENTAIRE .....	179
ÉQUILIBRE ALIMENTAIRE ET RECOMMANDATION NUTRITION (GEMRCN).....	180
LES TECHNIQUES HÔTELIÈRES EN RESTAURATION .....	181
FORMATION INTRA .....	182
FORMATION INTER .....	182

# Améliorez votre démarche qualité avec l'URIOPSS Bretagne

Les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) doivent, depuis la loi du 2 janvier 2022 rénovant l'action sociale et médico-sociale, évaluer leurs pratiques et s'engager dans une démarche d'amélioration continue de la qualité au bénéfice des personnes accueillies et accompagnées. Depuis 2022, un nouveau régime unifié d'évaluation a été mis en place. Désormais, un référentiel national commun à tous les ESSMS, centré sur la personne accompagnée et assorti de son manuel d'utilisation constitue le socle du dispositif d'évaluation. Il répertorie les exigences à satisfaire par l'ESSMS et les éléments nécessaires

## Venez créer votre parcours de formation évaluation avec l'URIOPSS Bretagne !

L'URIOPSS, est à votre disposition pour vous proposer un parcours de formation sur mesure, favorisant l'engagement de tous, pour vous aider à mener une démarche d'amélioration continue de la qualité au bénéfice des personnes accueillies et accompagnées :

L'URIOPSS VOUS PROPOSE au choix et selon vos besoins, en INTER ou INTRA, les thématiques suivantes :



**Référentiel d'évaluation HAS et démarche continue d'amélioration de la qualité**

La méthodologie de mise en œuvre de l'auto évaluation  
S'approprier la méthodologie de l'évaluation



**Mise en œuvre et pilotage du Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)**  
Les droits des usagers : Les outils de la Loi 2002-2



**La relation Famille – Membres du personnel**  
Favoriser la Qualité de Vie au Travail au sein de son établissement  
La bientraitance et la prévention de la maltraitance



**Méthodologie d'élaboration ou d'actualisation du Projet d'Etablissement**  
Se préparer au renouvellement d'un CPOM médico-social et social : Elaborer son diagnostic financier  
Maîtriser et sécuriser le circuit du médicament  
Méthodologie de mise en œuvre des procédures relatives aux événements indésirables

Nous pouvons construire avec vous des contenus de formation sur mesure, adaptés à vos enjeux et réalités, en nous appuyant sur nos formateurs compétents et spécialisés.

Nos formations s'adressent à toutes les parties prenantes : Administrateurs, Directions, Comité de pilotage, Professionnels de l'accompagnement, Membres du CVS, Membres du CSE, Usagers...

Se former avec l'URIOPSS Bretagne, c'est avoir l'assurance de maintenir ou d'accroître les compétences des salariés et bénévoles œuvrant dans vos structures.



# **GOUVERNANCE ASSOCIATIVE ET PROJETS**

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

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

## 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

Cabinet d'avocats spécialisés.

## 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

Avocat spécialiste en droit du travail.

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

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

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.

# POLITIQUES PUBLIQUES ET ENJEUX SECTORIELS

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

Méthodologie de mise en œuvre de l'évaluation en établissement et service social et médico-social

Droit des personnes accompagnées : Les bonnes pratiques professionnelles et les attendus du référentiel d'évaluation de la HAS

Méthodologie d'élaboration du Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)

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

Fonctionner en dispositif dans le secteur handicap

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

La coordination de parcours de la personne en situation de handicap

Encourager la participation des personnes accompagnées en protection de l'enfance

Le référent éducatif : enjeux et cadre

Gestion de projet : méthode et outils

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

# 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.



# METHODOLOGIE DE MISE EN ŒUVRE DE L'ÉVALUATION EN ÉTABLISSEMENT ET SERVICE SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

## Objectifs

S'approprier la nouvelle procédure d'évaluation des ESSMS et son référentiel national

Savoir définir la meilleure stratégie à mettre en œuvre en lien avec son contexte institutionnel

Identifier les leviers pour optimiser sa démarche d'amélioration de la qualité

## Programme

### ■ La nouvelle procédure d'évaluation

- Une nouvelle réglementation
- Les attendus du référentiel national
- Le calendrier de mise en œuvre
- Points de repères et enjeux éthiques de la démarche

### ■ La structuration du nouveau référentiel

- Présentation des 3 blocs (La personne / Les professionnels / L'ESSMS)
- Les critères impératifs
- La méthode d'évaluation retenue « L'accompagné traceur », « Le traceur cible », « L'audit système »

### ■ La mise en œuvre de l'auto-évaluation au sein de son/ses établissement(s) et service(s)

- L'organisation et la structure de la démarche qualité de son établissement ou service
- La construction d'une démarche participative d'auto-évaluation et le soutien à l'évolution des pratiques
- L'articulation de la démarche avec les autres obligations réglementaires (projet d'établissement, CPOM...) pour optimiser le temps et être plus efficient

## Durée

Variable selon les besoins de l'établissement

## Intervenant

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

## Public(s) et prérequis

Directeur Général, Directeur, Responsable qualité, Chef de service(s)

## 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.

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

# DROIT DES PERSONNES ACCOMPAGNEES : LES BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES ET LES ATTENDUS DU REFERENTIEL D'EVALUATION DE LA HAS

## Objectifs

Comprendre la démarche d'évaluation des établissements et services sociaux et médico-sociaux et son impact sur les pratiques professionnelles.

Repérer les enjeux éthiques et les critères impératifs relatifs aux bonnes pratiques professionnelles.

Appréhender les notions clés promouvant le développement du pouvoir d'agir des personnes accompagnées.

## Programme

### ■ La nouvelle procédure d'évaluation

Une nouvelle réglementation

Les attendus du référentiel national

La méthode d'évaluation retenue : « l'accompagné traceur », « le traceur cible », « l'audit système »

### ■ Les critères relatifs aux bonnes pratiques professionnelles et les concepts clés

La réflexion éthique

Les droits fondamentaux et libertés des personnes accompagnées

La participation sociale : La place de l'entourage

La Co-construction et la personnalisation du projet

L'accompagnement à l'autonomie

La continuité et la fluidité du parcours

### ■ Exploration du référentiel sur une demi-journée ludique : Utilisation du jeu « La Boîte de l'éval » comme support d'échanges et de partage sur les pratiques professionnelles pour la préparation des évaluations comme pour le quotidien professionnel

Définition de la maltraitance issue du code de l'action sociale et des familles

Echanges sur les bonnes postures professionnelles

Recherche des éléments de preuve

## Durée

1 jour

## Intervenant

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

## Public(s) et prérequis

Directeur Général, Directeur, Responsable qualité, Chef de service(s)

## 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.

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

# MÉTHODOLOGIE D'ÉLABORATION DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ (PAP)

## 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.

# 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

Être coordonnateur de parcours 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.



# LA COORDINATION DE PARCOURS DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

## Objectifs

Assoir la position du professionnel dans ses fonctions de coordination.

Savoir coordonner l'action des professionnels à intervenir.

Acquérir des outils et repères permettant de garantir la cohérence de l'intervention.

Identifier les ressources sur un territoire et imaginer son lieu d'exercice comme ressource.

## Programme

### ■ **Le contexte : rappel des politiques publiques de l'inclusion**

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.

### ■ **Le projet personnalisé comme appui : l'évaluation, recueil des besoins, attentes, habitudes de vie et aspirations de la personne**

### ■ **Savoir coordonner l'action des professionnels amenés à intervenir : positionnement, animation de réunion, planification et suivi des actions par les différents intervenants, communication**

### ■ **Identifier les acteurs de la dynamique du parcours de vie de la personne et leurs impacts sur son projet :**

L'environnement familial, amical.

L'établissement d'accueil.

L'environnement institutionnel du territoire.

### ■ **S'initier au fonctionnement en dispositif :**

Penser son lieu d'exercice comme une ressource de territoire (mon établissement/service dans le territoire au service des personnes)

Fluidité des parcours : Le projet personnalisé comme point d'appui

Repérer les enjeux des transitions

## Durée

3 jours

## Intervenant

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

## Public(s) et prérequis

Tout professionnel en charge de l'accompagnement des personnes 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.

# ENCOURAGER LA PARTICIPATION DES PERSONNES ACCOMPAGNEES EN PROTECTION DE L'ENFANCE

## Objectifs

Rappeler les outils et enjeux de la loi 2002-2, et des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles

Eclaircir la notion de participation et la rendre opérationnelle

Réfléchir aux postures professionnelles les plus adaptées pour créer/augmenter la participation des personnes accompagnées.

## Programme

### ■ Histoire et enjeux actuels de la participation

Histoire, évolutions du cadre juridique, (de la loi de 1984 à celle de 2022)

Les Recommandations de Bonnes pratiques professionnelles

### ■ Les différents niveaux de participation

La participation attendue dans l'histoire de l'accompagnement socio-éducatif : participer pour qui, pour quoi ?

L'échelle de d'Arnstein : de la participation pour éduquer à la redistribution des pouvoir.

### ■ Les effets de l'intervention sociale sur les personnes

Le placement dans l'histoire familiale : comment dépasser la disqualification ?

Les enjeux de places dans l'accompagnement en protection de l'enfance.

### ■ Repenser les pratiques professionnelles pour faire évoluer la place des personnes accompagnées

Du travailler SUR les familles au travail AVEC les familles

Le savoir expérientiel des familles : rééquilibrer la relation aux familles en repensant sa place de professionnel

Soutenir l'autorégulation des familles (élément d'autodétermination et d'analyse transactionnelle).

L'écoute active et la communication non violente pour réduire les enjeux relationnels

### ■ Développer la participation des enfants et des parents

Le Projet Pour l'Enfant et sa Famille : Le recueil des éléments de projet, la négociation

Les instances de participation : le levier du recueil et du traitement des plaintes et réclamations pour redonner du pouvoir d'agir aux personnes accompagnées et rééquilibrer la relation.

Focus sur des exemples inspirants.

## Durée

2 jours

## Intervenant

formatrice et ancienne directrice d'établissements médico-sociaux et sociaux

## Public(s) et prérequis

Tout professionnel en charge de l'accompagnement des personnes en protection de l'enfance.

## 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 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

- Comprendre la nécessité de la protection des données
- Connaître les définitions clés de la mise en œuvre du RGPD
- Savoir identifier et traiter les différents types de données à caractère personnel
- Identifier les situations où le DPO doit être saisi
- Renseigner le registre de traitement
- Informar les personnes des traitements
- Savoir réagir en cas d'incident pouvant caractériser une violation de données

## Programme

- **Présentation du RGPD**
  - Historique / Contexte / Objectifs
  - Champs d'application et finalités
  - Enjeux
- **La mise en œuvre : questions à se poser et conditions nécessaires au traitement de données**
  - Cybersécurité et RGPD
- **Les concepts : traitement de données et données à caractère personnel**
  - Base légale et finalité d'un traitement en termes de RGPD
  - Droits des personnes
  - Responsable de traitement et sous-traitant
  - Privacy by design et Privacy by Default
  - Etudes d'impact ou PIA
- **Le DPO**
  - Les moyens et le rôle du DPO
- **Analyser un processus en renseignant le registre de traitement**
- **Mentions d'informations**
- **La procédure en cas de violation des données**
- **La procédure en cas de demande de droit d'accès**

## 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.

# RÉGLEMENTATION DU SECTEUR SANITAIRE, SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL

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

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

Méthodologie de mise en œuvre des procédures relatives aux événements indésirables

La transformation des ESAT : Faire évoluer sa pratique professionnelle

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

Mettre en œuvre la démarche d'aller vers : enjeux et pratiques

Anticiper sa coupe PATHOS

La Grille AGGIR



# 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 Bretagne.

## 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

Cabinet d'avocats spécialisés.

## 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.

# METHODOLOGIE DE MISE EN ŒUVRE DES PROCEDURES RELATIVES AUX EVENEMENTS INDESIRABLES

## Objectifs

Soutenir la démarche d'amélioration de la qualité de sa structure et répondre aux exigences du référentiel d'évaluation de la HAS (critères impératifs).

Comprendre les obligations légales relatives au signalement des événements indésirables.

Savoir mettre en place et faire vivre les procédures nécessaires à la gestion des événements indésirables.

Définir et connaître les outils de signalements appropriés à l'interne (traitement de l'événement) et de l'interne vers l'externe (signalement de l'événement).

## Programme

### ■ **Les obligations de signalement : Les dysfonctionnements graves**

Définition et cadre réglementaire issu du code de l'action sociale et des familles (CASF)  
Gestion en interne du dysfonctionnement grave

### ■ **Les critères impératifs du référentiel d'évaluation de la HAS**

Repérage des liens avec la gestion des événements indésirables  
Les procédures requises pour répondre aux critères

### ■ **Mettre en œuvre son process**

Les outils internes indispensables et leur mise en œuvre : procédures, fiches de signalement  
Les outils externes : le signalement aux autorités compétentes.  
Lien entre les actions à l'interne et la démarche de signalement  
L'association de toutes les parties prenantes  
Diffusion de l'information sur les procédures existantes et les droits inhérents  
Repérage des liens avec le DUERPS, le Plan de Développement des compétences et l'évaluation  
Pilotage de la gestion du risque par la recherche des causes et la mise en place des mesures correctives.

## Durée

1 jour

## Intervenant

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

## 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 TRANSFORMATION DES ESAT : FAIRE EVOLUER SA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

## Objectifs

Comprendre le contexte dans lequel doit se mettre en œuvre la transformation des ESAT

Appréhender l'ensemble des éléments de la transformation et les articuler avec le référentiel d'évaluation de la HAS et les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles

Faire le point sur sa pratique professionnelle pour augmenter le pouvoir d'agir des travailleurs

## Programme

### ■ Contexte historique et politique

La Convention Internationale relative aux droits des personnes en situation de handicap (CIDPH)  
Une nouvelle définition du handicap  
Le virage inclusif et la désinstitutionalisation

### ■ Les enjeux de la réforme des ESAT

Aux origines : La rapport IGAS sur les ESAT  
Les principales évolutions actées et à venir en lien avec les axes 1 et 2 : fluidité des parcours, renforcement des droits et pouvoir d'agir.

### ■ Participation, co-construction, parcours, pouvoir d'agir

Une forte intrication des attendus de la transformation des ESAT avec le Référentiel d'évaluation de l'HAS et les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles.  
Le recueil du projet de vie et la mise en œuvre du PAP en ESAT

### ■ Faire évoluer sa pratique professionnelle au profit des parcours de vie

L'accompagnement à l'autodétermination : un enjeu majeur pour une inclusion effective  
Oser-doser : comprendre les freins qui limitent les prises de risques, savoir les lever.

## Durée

2 jours

## Intervenant

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

## Public(s) et prérequis

Toute personne en charge de l'accompagnement des usagers.

## 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.

# METTRE EN ŒUVRE LA DEMARCHE D'ALLER VERS : ENJEUX ET PRATIQUES

## Objectifs

Apporter un socle de connaissances et de savoir-faire relationnels pour créer et réaliser les conditions matérielles et humaines d'une démarche d'aller vers adaptée aux publics visés :

Connaître les enjeux et les préalables d'une démarche d'aller vers et leurs significations pour les organisations et les professionnels.

Adapter les postures et les pratiques organisationnelles et professionnelles

## Programme

### ■ Les raisons de l'aller vers, éléments d'histoire

Les origines de la question de l'aller vers

Les axes de la stratégie pauvreté et les liens avec le travail social

Les défis actuels de l'aller vers : Lutter contre le « non-recours », prévenir la « désaffiliation sociale » : enjeux de l'intervention sociale « hors les murs » auprès de personnes qui ne sont pas en demande.

Une éthique relationnelle : Inconditionnalité, juste proximité, écoute, libre choix des personnes concernées.

### ■ Définir le besoin d'une pratique de l'aller vers en contexte professionnel

Aller vers pourquoi ? Identifier les raisons de pratiquer une démarche d'aller vers, les objectifs à atteindre, les changements à produire.

Aller vers qui ? Repérer dans son territoire d'intervention, au-delà des publics déjà identifiés, les personnes concernées.

### ■ Définir les conditions de mise en œuvre de l'aller vers en contexte professionnel

Intégrer les incertitudes de la pratique de l'aller vers : Une durée imprévisible de la démarche, une possibilité d'ajustement tout au long, une incertitude des résultats.

Repenser l'organisation institutionnelle

### ■ Identifier les « techniques » de l'aller vers

Dépasser ses représentations, développer une écoute active, s'appuyer sur la pair-aidance, etc...

Sortir d'une posture de sachant (d'expert)

### ■ Développer un réseau avec les autres acteurs du territoire

Identifier les acteurs du territoire avec qui il est nécessaire et possible de coopérer ?

Repérer des publics inconnus, être mis en relation

### ■ Suivre les effets de l'aller vers sur les personnes concernées, les pratiques et les organisations

Les impacts sur les personnes concernées : définir des indicateurs

Les impacts sur les structures de l'intervention sociale : analyser les pratiques, engager de la formation en continu

## Durée

3 jours

## Intervenant

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

## Public(s) et prérequis

Tout professionnel exerçant dans une structure adhérente à l'URIOPSS Bretagne.

## 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.



# ANTICIPER SA COUPE PATHOS

## Objectifs

Connaitre les postes de soins mobilisés ainsi que les différents types d'objectifs et d'indicateur du modèle PATHOS.

Mettre en place les outils et procédures nécessaires pour assurer la traçabilité de la prise en charge de toutes les pathologies des personnes accompagnées.

Mettre en place une stratégie d'exploitation des données pour valoriser la coupe PATHOS.

## Programme

### ■ Principes de validation de la coupe PATHOS

A quoi ça sert ?

Les prérequis nécessaires à la coupe PATHOS

L'application Galaad : le suivi des coupes AGGIR-PATHOS

Qui est évalué ?

Le jour de la coupe : procédure de validation de la coupe avec l'ARS

### ■ Présentation de la grille : pathologies et niveaux de soins

### ■ Stratégies de préparation de l'EHPAD

Mobiliser l'équipe et les intervenants médicaux et paramédicaux

Mettre en place les outils et procédures pour assurer la traçabilité de toutes les pathologies

Valoriser les actes de prévention

### ■ Exemples pratiques de cotation

**Attention** : cette formation ne se substitue pas aux formations obligatoires réalisées par l'ARS à destination des médecins coordonnateurs sur l'outil PATHOS

## Durée

1 jour

## Intervenant

Médecin coordonnateur d'EHPAD, connaissant parfaitement l'outil PATHOS.

## Public(s) et prérequis

Infirmières coordinatrices et médecin coordonnateur.

Avoir des connaissances minimales de base du modèle Pathos

## 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 GRILLE AGGIR

## Objectifs

Mieux appréhender l'outil « AGGIR », permettant d'évaluer la perte d'autonomie à partir du constat des activités effectuées ou non par la personne

## Programme

- **Définition des notions de base : autonomie, dépendance, déficience, handicap**
- **La Grille AGGIR : évaluer l'expression de l'autonomie**  
Rappel des objectifs de la grille  
Les écueils à éviter pour la remplir correctement.  
Étude approfondie des 17 variables proposées dans la grille « AGGIR ».  
Savoir choisir la modalité adaptée à chaque variable et à chaque personne
- **Les Groupes Iso Ressources (GIR)**  
Définition des GIR  
Le calcul du GIR  
Définition et calcul du GIR Moyen Pondéré
- **Les différents logiciels d'application existant sur le marché**  
Savoir les utiliser

## Durée

1 jour

## Intervenant

Médecin coordonnateur d'EHPAD, connaissant parfaitement l'outil PATHOS.

## Public(s) et prérequis

Infirmières coordinatrices et médecin coordonnateur.  
Avoir des connaissances minimales de base du modèle Pathos

## 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

Le CDD de remplacement : Cadre juridique et spécificité du CDD multi-remplacement

Les modes de rupture du CDI

Préparer un contrôle URSSAF

Mettre à jour le règlement intérieur

Le contrat de travail à temps partiel (base hebdomadaire et mensuelle fixe)

Gérer efficacement les congés payés

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

Santé et sécurité des salariés au travail : Enjeux et responsabilités

Santé et sécurité des salariés au travail : Les documents obligatoires

Monter les plannings dans la légalité

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

La modulation du temps de travail dans la convention collective de l'aide à domicile

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

Statut et rémunération des assistants familiaux

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
  - Les cas de recours interdits
- **Le formalisme**
  - Obligation d'un écrit
  - Transmission du contrat
  - Mentions obligatoires
  - La période d'essai
  - La durée du CDD
  - Le renouvellement
- **L'exécution du contrat**
  - Droits individuels
  - Droits collectifs
  - La modification du contrat
  - La suspension du contrat
- **La cessation du CDD**
  - L'arrivée du terme
  - Les cas de rupture anticipée
  - Les indemnités de rupture
- **La poursuite des relations contractuelles et la succession des contrats**
- **Les contrôles et 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.

# LE CDD DE REMPLACEMENT : CADRE JURIDIQUE ET SPECIFICITES DU CDD MULTI-REEMPLACEMENT

## Objectifs

Connaitre la réglementation du contrat de travail à durée déterminée de remplacement.

Savoir recourir au CDD multi-remplacement.

Identifier les risques encourus.

## Programme

### ■ Le recours au CDD de remplacement

- Les différentes situations de remplacement
- Cas de recours interdit
- Le CDD multi-remplacement

### ■ La conclusion du CDD de remplacement

- Obligation d'un écrit
- Transmission du contrat
- Mentions
- La période d'essai
- La durée du CDD
- Le renouvellement

### ■ La cessation du CDD de remplacement

- L'arrivée du terme
- Les cas de rupture anticipée

### ■ La poursuite des relations contractuelles et la succession des contrats

- L'embauche en CDI
- A défaut d'embauche en CDI
- La succession de CDD

## Durée

3 heures

## 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.



# LES MODES DE RUPTURE DU CDI

## Objectifs

Permettre aux participants de maîtriser les différents modes de rupture du contrat de travail, d'identifier et d'anticiper les risques prud'homiaux.

## Programme

- **La démission**
  - La démission de droit commun
  - La démission présumée suite à un abandon de poste
- **La rupture conventionnelle**
  - Le régime juridique
  - Le contentieux
- **Le licenciement pour motif personnel**
  - Les motifs de licenciement
  - La procédure de licenciement
  - Les suites du licenciement
  - Le risque prud'homal
- **Le départ en retraite**
  - Le départ volontaire des salariés à la retraite
  - La mise à la retraite par l'employeur
- **La prise d'acte**
  - La définition et la distinction avec d'autres modes de rupture
  - Le régime juridique de la prise d'acte
- **La résiliation judiciaire du contrat de travail**
  - La définition et la distinction avec d'autres modes de rupture
  - Le régime juridique de la résiliation judiciaire

## 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.

# PREPARER UN CONTROLE URSSAF

## Objectifs

Comprendre les différentes étapes d'un contrôle URSSAF.

Identifier les situations à risque et les prévenir.

## Programme

### ■ Le déclenchement du contrôle URSSAF

Les entreprises contrôlées : Fréquence, durée et rétroactivité des contrôles

Compétences des URSSAF en matière de contrôle

Les agents chargés du contrôle

### ■ Les différents types de contrôle

La vérification des déclarations sociales

Les contrôle sur pièces

Le contrôle sur place

### ■ Le déroulement du contrôle

Avis de contrôle préalable

Interlocuteurs de l'URSSAF dans l'entreprise

Etendue des pouvoirs des agents de contrôle (droit d'entrée et de visite, droit d'accès aux documents, droit d'interrogation des salariés, contrôle de comptabilité informatisée, obstacle à contrôle)

Méthode de calcul des cotisations redressées (sondage et extrapolation, taxation forfaitaire)

### ■ L'issue du contrôle

Lettre d'observations et réponse du cotisant

Le procès-verbal de contrôle

La mise en demeure

Pénalités et majorations de retard

Demande de délais de paiement

La contrainte

La conclusion d'une transaction

### ■ La portée des positions de l'URSSAF

Non-rétroactivité

Portée d'une décision prise lors d'un précédent contrôle

Application des circulaires ou instructions

Rescrit social

### ■ La contestation

La commission de recours amiable

Le pôle social du tribunal judiciaire

Les voies de recours

## Durée

3 heures

## Intervenant

Avocat spécialisé en droit social.

## Public(s) et prérequis

Directeurs, DRH / RRH,  
Responsable de service,  
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 A JOUR LE REGLEMENT INTERIEUR

---

## Objectifs

Sécuriser la rédaction du règlement intérieur.

Maitriser sa portée juridique.

Mettre à jour son règlement intérieur au regard des dernières évolutions législatives.

## Programme

- Le champ d'application du règlement intérieur
- Le contenu du règlement intérieur
- L'élaboration du règlement intérieur
- Les modifications du règlement intérieur
- Les notes de service
- Les sanctions

## Durée

3 heures

## Intervenant

Avocat spécialisé en droit social.

## Public(s) et prérequis

Directeurs, DRH / RRH,  
Responsable de service,  
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.

# LE CONTRAT DE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL (base hebdomadaire et mensuelle fixe)

## 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

## Durée

3 heures

## 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

## Objectif

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

## Programme

### Les congés payés

#### ■ La durée des congés payés

- L'ouverture du droit à congés
- La période de référence
- Jours ouvrables et jours ouvrés
- L'appréciation du temps de travail
- La règle des équivalences
- Les congés supplémentaires légaux et conventionnels

#### ■ La prise des congés payés

- La période de prise de congés payés
- L'ordre des départs
- L'information des salariés
- La modification des dates de départ
- La fermeture de l'entreprise
- L'obligation de prendre des congés

#### ■ Décompte et fractionnement des congés payés

- Le décompte en jours ouvrables ou en jours ouvrés
- Le fractionnement des congés payés
- Le régime particulier de la 5ème semaine de congés payés
- Les particularités conventionnelles

#### ■ Les évènements survenant durant les congés payés

- Les jours fériés
- La maladie
- Les évènements familiaux
- Le préavis

#### ■ L'indemnisation des congés payés

- Indemnité versée pendant les congés
- Indemnité compensatrice de congés payés
- Régime juridique des indemnités de congés payés

### Les jours fériés

#### ■ La définition du jour férié

#### ■ Les jours fériés autres que le 1<sup>er</sup> Mai

#### ■ Le 1<sup>er</sup> Mai

#### ■ Les particularités conventionnelles

#### ■ La définition du jour férié

#### ■ Les sanctions

## Durée

3 heures

## 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

### ■ 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

- Présentation des réclamations.
- Attributions générales.
- Consultations et informations récurrentes.
- Consultations et informations ponctuelles.
- Dispositions spécifiques aux structures de plus de 300 salariés.
- 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.
- Les droits d'alerte.
- Le rôle de la BDESE (Base de Données Economique, Sociale et Environnementale).

### ■ 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.

### ■ 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).  
Les consultations obligatoires.  
L'accès à certains documents.

## 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 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.

# SANTE ET SECURITE DES SALARIES AU TRAVAIL : ENJEUX ET RESPONSABILITES

## Objectifs

Identifier les différentes sources juridiques en droit social et leur hiérarchie en matière de santé et sécurité des salariés au travail.

Maîtriser l'impact d'une réglementation en matière de santé et sécurité des salariés au travail d'un point de vue RH.

## Programme

- **L'obligation de sécurité de l'employeur**
  - Une obligation de sécurité pesant sur l'employeur
  - Une obligation d'action pour l'employeur
  - La responsabilité civile et la responsabilité pénale
  
- **L'obligation de sécurité pesant sur les salariés**
  - Le respect des consignes, mesures de prévention
  - Le suivi de la formation
  - La responsabilité du salarié
  
- **La sanction de l'obligation de sécurité des salariés**
  - L'exercice du pouvoir disciplinaire
  - La définition de sanctions
  - La procédure disciplinaire
  - Le licenciement disciplinaire

## Durée

3 heures

## Intervenant

Cabinet d'avocats spécialisés.

## Public(s) et prérequis

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

# SANTE ET SECURITE DES SALARIES AU TRAVAIL : LES DOCUMENTS OBLIGATOIRES

## Objectifs

Identifier les attributions spécifiques du CSE en matière de santé et sécurité au travail.

Maîtriser le contenu du DUERP et les dernières évolutions législatives et réglementaires.

Connaître les différents registres et affichages obligatoires pour sécuriser ses pratiques.

## Programme

### ■ Le rôle des représentants du personnel en santé et sécurité

Les attributions du CSE dans les entreprises de moins de 50 ETP

- Promotion de la santé, de la sécurité et des conditions de travail
- Missions consultatives
- Droit d'information en santé et sécurité

Les attributions du CSE dans les entreprises de plus de 50 ETP

- Acteur de la santé, de la sécurité et des conditions de travail
- Promoteur de la santé, de la sécurité et des conditions de travail
- Communication de documents santé et sécurité

La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

Les registres du CSE

- Le registre des réponses apportées au CSE
- Le registre spécial du CSE

### ■ Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels

L'évaluation des risques pour la santé et la sécurité

La mise à jour du DUERP et ses objectifs

Une obligation pour l'employeur

Des modifications issues de la loi santé

### ■ La nécessité de mettre en place des registres

Les registres de sécurité

Les registres médicaux

Le registre des alertes en matière de santé publique de l'environnement

Le registre de l'inspection du travail

Les registres spécifiques à la durée du travail

### ■ Affichages obligatoires en matière de santé et sécurité

L'obligation d'affichage

Les affichages obligatoires relatifs à la santé et à la sécurité

## Durée

3 heures

## Intervenant

Cabinet d'avocats spécialisés.

## Public(s) et prérequis

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

## 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.

# 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, temps d'habillage et de déshabillage, temps de trajet, équivalences.

### ■ Les durées maximales

### ■ Les repos obligatoires

### ■ Les heures supplémentaires

Cadre d'appréciation des heures supplémentaires

Mise en œuvre

Le contingent d'heures supplémentaires

Les contreparties des 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

Cadres dirigeants

Cadres intégrés

Cadres autonomes

### ■ Les conventions de forfait

Conventions en heures

Conventions en jours

### ■ 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.

# LE DISPOSITIF UNIQUE D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL ISSU DE LA LOI DU 20 AOUT 2008

## Objectifs

Maitriser le régime juridique du dispositif unique d'aménagement du temps de travail issu de la loi du 20 août 2008.

Identifier les éléments à négocier dans un accord d'entreprise.

Savoir mettre en œuvre un accord d'entreprise ou le régime supplétif du dispositif unique d'aménagement du temps de travail.

## Programme

### ■ Présentation

### ■ Le régime conventionnel

- Contenu de l'accord
- L'organisation de la durée du travail
- Les heures supplémentaires
- La rémunération
- Les absences et les congés payés

### ■ Le cas particulier du temps partiel annuel

- Régime juridique
- Mise en place
- Le contrat de travail
- Les heures complémentaires

### ■ Le régime supplétif

- Mise en place
- L'organisation de la durée du travail
- Les heures supplémentaires
- La rémunération

## Durée

3 heures

## 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 MODULATION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA CONVENTION COLLECTIVE DE L'AIDE A DOMICILE

Maîtriser le régime juridique de la modulation du temps de travail dans la convention collective nationale de l'aide à domicile du 21 mai 2010.

Savoir mettre en œuvre le dispositif de modulation.

Identifier les points de vigilance et les risques juridiques dans la mise en œuvre du dispositif de modulation.

## Programme

### ■ Le temps complet modulé

- Principe
- Salariés concernés
- Durée annuelle de modulation
- Période de référence
- Limite de la modulation
- Programmation indicative
- Délai de prévenance
- Heures supplémentaires
- Traitement de absences
- Modulation et contrat de travail
- Suivi de la modulation

### ■ Le temps partiel modulé

- Organisation
- Le contrat de travail
- La rupture conventionnelle

### 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.

## Programme

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

CCN51 et branche du secteur sanitaire, social et médico-social à but non lucratif

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

### ■ Le droit syndical

### ■ 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 évènements familiaux

Les jours fériés

Les congés trimestriels

Le congé pour enfant malade

### ■ La discipline

### ■ La rupture du contrat de travail

Le licenciement

La démission

La retraite

La rupture conventionnelle

## Durée

1 jour

## Intervenant

Avocat spécialisé 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

## Objectif

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  
Convention collective agréée mais non étendue  
L'architecture de la CCN66

### ■ Le droit syndical

### ■ Le contrat de travail

L'embauche : les précautions à prendre  
La conclusion du contrat de travail (CDI, CDD, période d'essai, modification du contrat de travail)

### ■ La rémunération

La structure du salaire  
Éléments de rémunération  
La reprise d'ancienneté  
Les règles de promotion  
Le changement temporaire de catégorie

### ■ La durée du travail et l'aménagement du temps de travail

La notion de travail effectif  
Les durées maximales  
Les temps de repos  
Les heures supplémentaires  
Organisations particulières du temps de travail (travail de nuit, équivalences)  
Les spécificités du temps partiel

### ■ Les congés payés

Les congés payés  
Les congés trimestriels  
Le congé pour enfant malade  
Les congés pour événements familiaux  
Les jours fériés

### ■ Les absences

- La maladie et ou l'accident non professionnel(le)
- La maladie professionnelle et l'accident du travail

### La discipline

- Les sanctions disciplinaires
- Les délais de prescription
- Les règles procédurales à respecter : sanctions mineures à lourdes

### ■ La rupture du contrat de travail

- La démission
- La rupture conventionnelle
- La rupture anticipée du CDD
- Le licenciement pour motif personnel
- Le départ à la retraite

*Pour faciliter les échanges, il est suggéré aux participants de venir avec la convention collective.*

## Durée

1 jour

## Intervenant

Avocat spécialisé 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.

---

# STATUT ET REMUNERATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX

---

## Objectifs

Appréhender le statut et la rémunération des assistants familiaux

Identifier les particularités du statut et la rémunération des assistants familiaux.

## Programme

- **Rappel des conditions d'exercice de la profession**
- **La conclusion du contrat de travail et du contrat d'accueil (formalisme, période d'essai)**
- **L'exécution du contrat de travail**
  - La rémunération
  - Les primes et indemnités : maladie, maternité, accident du travail
- **La rupture du contrat de travail**
  - Le préavis
  - La procédure de licenciement
  - Le licenciement pour absence d'enfant
  - Le licenciement pour retrait de l'agrément
  - L'indemnité de licenciement
  - La retraite

## Durée

1 jour

## Intervenant

Avocat spécialisé en droit social.

## 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.

# 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

Analyse des situations managériales complexes

Améliorer ses pratiques RH

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

Devenir un manager coach face aux situations du quotidien : vers une approche collaborative au sein de son équipe

Rôle et mission du coordinateur d'équipe

Construire et piloter son Plan de Développement des Compétences

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

Conduire un entretien professionnel

Mener l'entretien d'évaluation dans la branche de l'aide à domicile

Rôle et fonction des IDEC en EHPAD

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

Rédiger et mettre à jour le DUERP

Initiation à la prévention des risques psychosociaux

Rôle et missions du référent harcèlement sexuel au travail

Sensibiliser au handicap au travail

# 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

## Intervenant

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

## Intervenant

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 résistances 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.

# ANALYSE DES SITUATIONS MANAGERIALES COMPLEXES

## Objectifs

Savoir décrypter, au travers d'un éclairage clinique, les situations managériales complexes

Comprendre les logiques inconscientes qui traversent une dynamique d'équipe

Echanger et réfléchir sur les impasses de son propre fonctionnement managérial

## Programme

### ■ La fonction hiérarchique : enjeux actuels et postures managériales

Comprendre l'évolution actuelle de la structure du lien hiérarchique, dans et hors de l'institution

Identifier les enjeux sous-jacents propres à la fonction du cadre intermédiaire au sein de l'institution

Savoir repérer les coordonnées de son propre fonctionnement managérial et ses effets sur le collectif

### ■ L'animation d'équipe : psychologie collective et clinique du lien social en institution

Repérer et analyser les processus inconscients qui traversent une dynamique d'équipe

Cerner les effets délétères d'un positionnement professionnel ou managérial au travers d'une lecture psychopathologique et clinique du leadership.

Saisir les enjeux du maniement du transfert de la place du cadre intermédiaire, au-delà de la technique managériale

### ■ Le positionnement managérial du cadre intermédiaire : analyse décisionnelle et logique d'intervention

Analyser son environnement managérial pour définir une logique d'intervention efficace

Elaborer des outils propres à une méthodologie d'analyse des situations managériales complexes

Appréhender les étapes du processus de décision permettant de définir un positionnement stratégique dans le management d'équipe

### ■ Atelier d'Analyse de la Pratique Managériale

Favoriser les échanges de pratique et les retours d'expériences sur les situations managériales complexes

Analyser, à partir des situations concrètes exposées, les impasses, les points de butée ou les difficultés rencontrées, en vue de pouvoir opérer un pas de côté essentiel.

Faire évoluer son positionnement en élaborant d'autres logiques d'intervention

## Durée

2 jours

## Intervenant

Psychanalyste et formateur spécialiste du secteur social et médico-social autour des problématiques de management d'équipe

## Public(s) et prérequis

Directeurs/trices, responsables et chefs de service, DRH/RRH, responsable d'unité, cadre de santé.

## 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.

# AMELIORER SES PRATIQUES RH

## Objectifs

S'approprier de nouvelles méthodes de travail

Intégrer la RSE, la QVT et la marque employeur dans son activité

Avoir une méthode efficace d'intégration des nouveaux collaborateurs

Savoir passer des messages difficiles lors des entretiens

## Programme

### ■ Recruter dans un environnement pénurique

- Le sourcing des candidats
- La qualification des profils
- L'accompagnement à l'évolution interne

### ■ Comprendre les nouveaux enjeux RH

- Identifier ce qui est de l'ordre de la RSE
- Adapter sa QVT à ses objectifs globaux
- Utiliser la marque employeur comme atout pour recruter

### ■ Savoir intégrer les nouveaux collaborateurs

- Mettre en œuvre une présentation globale de l'Association
- Permettre un engagement pérenne

### ■ Focus sur l'enjeu de l'entretien individuel RH

- Savoir faire le bilan
- Définir des objectifs réalisables
- Communiquer un point d'amélioration

## Durée

2 jours

## Intervenant

Formateur spécialisé dans le management et la psychologie sociale.

## Public(s) et prérequis

Directeurs/trices, responsables et chefs de service, DRH/RRH, chargé/es de mission 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.

# 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

## Intervenant

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.

## 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.

# DEVENIR UN MANAGER COACH FACE AUX SITUATIONS DU QUOTIDIEN : VERS UNE APPROCHE COLLABORATIVE AU SEIN DE SON EQUIPE

*Devenir manager coach face aux situations du quotidien c'est adopter une posture de facilitateur qui vise l'implication et la motivation des collaborateurs via des techniques de coaching. La communication interpersonnelle et l'intelligence relationnelle (les soft skills) sont des capacités fondamentales à acquérir dans ce type de management.*

## Objectifs

Développer pour soi, pour l'autre les soft skills vecteurs d'un management facilitant

Être en capacité de prendre du recul avec les tensions inutiles déclencheur de sur-stress

Être en capacité d'écouter ses besoins, ses émotions, ses pensées avec détachement

Être en capacité de développer un management souple et agile

## Programme

### ■ Affirmer sa posture d'autorité face à la collectivité

Se positionner avec souplesse et autorité : savoir déclencher la motivation et l'implication

- Co-construire une équipe de travail
- Déclencher un sentiment d'appartenance en respectant l'individualité de chacun
- Savoir appréhender une attitude positive face à des comportements difficiles et conflictuels

Savoir argumenter et structurer son message pour déclencher la notion de sens

- Définir l'objectif à atteindre
  - Adopter une conduite d'accompagnement
- Dynamique physique : quand les techniques de relaxation dynamique sont au service du leadership

- Déclencher son potentiel de relaxation pour mieux gérer son stress et celui des autres
  - ✓ Vivre la respiration et non la subir
  - ✓ Faire de ses émotions une force

Conception et mise en place d'une conduite de réunion sous forme d'atelier

### ■ Maîtriser les bases de la communication managériale

Se manager soi pour mieux manager les autres

- Repérer avec bienveillance et humour ses besoins, ses émotions, ses comportements comme un potentiel
- Déjouer le cycle infernal de l'interprétation

Développer une attitude optimiste

- Se connecter à ses pensées positives
- Développer les bases de la confiance en soi

Développer son assertivité en toute circonstance et sa posture de coach

- Faciliter et fluidifier la communication interpersonnelle
- La technique FOS

Appréhender les situations dites délicates avec aisance et souplesse

- Oser le feed-Back constructif !
- Message JE

Conception et mise en place de conduite d'entretien : recadrage, compliment, motivation

## Durée

2 jours

## Intervenant

Sophrologue, coach formée au codéveloppement.

## Public(s) et prérequis

Membres des équipes de direction. Exercer la fonction de manager depuis au moins 1 an.

## 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.



# CONSTRUIRE ET PILOTER SON PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

## Objectifs

Elaborer et mettre en place un plan de développement des compétences répondant aux orientations stratégiques

Piloter son plan de développement de compétences dans une logique d'amélioration continue.

## Programme

### ■ La formation professionnelle

Contexte et acteurs  
Les réformes 2024 à venir

### ■ L'élaboration du PDC : Méthode et outils

Identifier les dispositifs de financement de la formation  
Les étapes de l'élaboration d'un plan de développement des compétences  
Les outils nécessaires à la réalisation du plan

### ■ La mise en place du PDC : Méthode et outils

Etablir ses critères d'achats de formation  
Pilotage de son budget  
Planification et logistique des formations

### ■ Le pilotage et l'évaluation de son PDC

Identifier les indicateurs de performance pertinents sur le sujet de la formation professionnelle  
Mesurer et valoriser l'impact des formations réalisées

## Durée

2 jours

## Intervenant

Consultante Formatrice,  
expérimentée dans l'application  
du Droit de la formation  
professionnelle

## Public(s) et prérequis

Toute personne intervenant sur  
le processus formation

## 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

## Intervenant

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

## Intervenant

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.

# MENER L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION DANS LA BRANCHE DE L'AIDE A DOMICILE

## Objectifs

Maîtriser les techniques d'entretien d'évaluation dans le nouveau cadre réglementaire conventionnel de la branche de l'aide à domicile.

Maîtriser les outils pratiques pour mener l'entretien.

Savoir réaliser l'entretien d'évaluation et son suivi

## Programme

### ■ Comprendre le cadre légal de l'entretien d'évaluation dans la branche de l'aide à domicile

Présentation de l'avenant 43  
Contexte et cadre d'évolution  
Obligations de l'employeur

### ■ Identifier les rôles de chacun et les objectifs de l'entretien d'évaluation

Rôle du salarié  
Rôle de l'encadrant  
Objectifs de l'entretien d'évaluation  
Les liens avec l'entretien professionnel

### ■ Les dispositifs et outils de l'entretien d'évaluation

Comprendre la classification des emplois : filière, catégorie, degré  
Se repérer dans la grille de rémunération  
S'approprier la grille d'évaluation

### ■ Les techniques d'entretien

Se préparer à l'entretien d'évaluation  
Faire le lien avec l'entretien professionnel  
Se doter d'un guide de bonnes pratiques

## Durée

1 jour

## Intervenant

Consultante en ressources humaines, ergonomiste.

## Prérequis

Travailler dans une structure relevant de la branche de l'aide à domicile.

## Public(s) :

Toute personne en charge de mener des entretiens d'évaluation.

## 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.

Connaître les leviers indispensables à la conduite du changement.

Être capable de piloter le processus de changement lors d'un projet.

## 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, financier et institutionnel.

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

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

L'embauche, le contrat de travail, le CDD et la modification du contrat

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.

Le droit disciplinaire

### ■ **Module 3 : Le rôle et la place de l'infirmier/ère coordinateur/trice 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 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
- 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

- Techniques de conduite de réunion

Conduire des entretiens :

- La dynamique de l'entretien : objectif et déroulement
- La technique de questionnement : écoute, reformulation

L'accompagnement du changement :

- Définition et théorie du changement
- L'impact du changement sur les individus : phénomène de résistance, processus d'adaptation au changement, besoins, motivations
- Piloter le changement : les différentes étapes d'un processus de changement

## Durée

7 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.

# 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 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.

# 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

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

## 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.

# 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

Cabinet d'avocats spécialisés.

## 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

Cabinet d'avocats spécialisés.

## 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.

# REDIGER ET METTRE A JOUR LE DUERP

## Objectifs

Acquérir les connaissances de bases en matière de prévention afin d'analyser les risques présents dans l'organisation.

Connaître le cadre réglementaire de la prévention des risques professionnels et de la santé au travail.

Savoir identifier et évaluer les risques professionnels au sein de sa structure.

Mettre en place et adapter les mesures de prévention.

## Programme

### ■ Comprendre la notion de prévention et différencier les différents types de prévention

Se repérer dans les 3 niveaux de prévention

Définir le DUERP et son contenu

Comprendre les enjeux et l'intérêt de la démarche de prévention

### ■ Définir les différents éléments réglementaires de la prévention en milieu professionnel

Connaître le cadre réglementaire en matière de prévention

Identifier les 9 principes généraux inscrits dans la loi

Se repérer dans les évolutions de la loi Santé au Travail

### ■ Reconnaître un risque et décrire une mesure de prévention

Différencier la notion de danger et de risque

Connaître les 17 familles de risques professionnels répertoriés par l'INRS

Identifier les mesures de protection collectives et individuelles

### ■ Comprendre les différentes étapes pour rédiger le DUERP

Préparer la démarche et repérer les unités de travail

Repérer les situations à risque

Évaluer, coter et hiérarchiser les risques : comprendre les notions de fréquence et gravité

Déterminer le plan d'action

### ■ S'approprier la méthodologie et les outils

Identifier les outils et acteurs de la prévention

Rédiger une séquence du DUERP sur une situation de travail spécifique à sa structure

## Durée

1 jour

## Intervenant

Ergonome, spécialiste en santé au travail.

## Public(s) et prérequis

Directeur, DRH/RRH, Chef de service, Assistant RH, salarié en charge de la rédaction du DUERP.

## 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 LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

## Objectifs

Acquérir les connaissances de bases en matière de Risques Psychosociaux.

Identifier les situations de RPS par la connaissance, notamment du cadre réglementaire.

Savoir sensibiliser l'ensemble des salariés ainsi que les différents acteurs de la prévention au sein de l'entreprise quant aux risques potentiels.

Constituer un relais au sein de son organisation mais aussi auprès des acteurs de la prévention en dehors de la structure en cas d'alerte, de situations de violences, de stress ou d'épuisement professionnel.

## Programme

### ■ Définir les RPS : leurs caractéristiques et leurs effets

Découvrir et définir la notion de RPS

Connaître les définitions des différents types de RPS

### ■ Repérer les facteurs de RPS et les atteintes à la santé, reconnues scientifiquement

Découvrir les mécanismes du stress et ses liens avec l'activité travail

Connaître et apprendre à repérer les facteurs à l'origine des différents RPS

Repérer les causes, les effets et les atteintes à la santé

### ■ Identifier les RPS comme un risque professionnel

Découvrir les risques professionnels

Identifier les 17 risques professionnels répertoriés par l'INRS

Connaître le cadre réglementaire de la prévention applicable aux RPS

Identifier les acteurs de la prévention

### ■ Repérer les actions de prévention primaire et les différencier des autres types d'actions

Définir les différents niveaux de prévention des risques professionnels

Décrire une démarche de prévention primaire

Identifier les actions de prévention primaire

Ecrire des actions de prévention primaire pour répondre à une situation de RPS

## Durée

2 jours

## Intervenant

Formateur spécialisé en santé au travail, certifié par l'INRS.

## Public(s) et prérequis

Directeur, DRH/RRH, Assistant RH, Chef de 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.

# 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.

# SENSIBILISER AU HANDICAP AU TRAVAIL

## Objectifs

Acquérir les connaissances de bases en matière de handicap au travail.

Répertorier les différentes typologies de handicap et ce qu'elles recouvrent.

Connaître les aspects réglementaires en matière de handicap et d'emploi.

Savoir sensibiliser l'ensemble des salariés à l'accueil, l'intégration et au maintien en emploi de personnes en situation de handicap.

Constituer un relais au sein de sa propre organisation face à des situations de handicap connues ou non.

## Programme

### ◆ **Lever les représentations et répertorier les différents types de handicap**

Freins et représentations

Origine et définition des différentes typologies de handicap

### ◆ **Comprendre le cadre légal Travail Handicap Inclusion**

Connaître le cadre réglementaire en matière d'OETH

Se repérer dans les différentes reconnaissances administratives

### ◆ **Se repérer dans un ensemble de données chiffrées**

Se confronter à la réalité pour lever les freins

Se mettre en situation

### ◆ **Se repérer face à tous les acteurs Handicap et Emploi**

Identifier les différents interlocuteurs

Comprendre les interactions possibles entre l'employeur et les différents acteurs

### ◆ **Comprendre le rôle d'un référent handicap**

Appréhender les missions du référent handicap

Connaître les différents dispositifs d'intégration et de maintien en emploi

Se situer dans le cadre réglementaire face au contributeur

Travailler avec tous les acteurs

## Durée

1 jour

## Intervenant

Ergonome, spécialisée dans le champ du handicap.

## Public(s) et prérequis

Référent handicap, salarié en charge des questions du handicap au 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.

# COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Améliorer ses 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 favoriser le mieux-être par le Toucher-Massage



# AMELIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

## Objectifs

Améliorer ses pratiques d'écriture en tant qu'acteur de l'action sociale.

Elaborer des outils d'observations et d'analyses dans les situations d'accompagnement complexes.

Acquérir des méthodes de rédaction en fonction des types d'écrits à produire et des personnes à qui il est destiné.

Produire un écrit en tenant compte des obligations légales et éthiques.

## Programme

### ■ L'écrit en tant que mode de communication

- Les enjeux de la communication par l'écrit : le retour différé, la responsabilité.
- Le passage de l'oral à l'écrit : la fonction clinique, la contrainte, la visibilité.

### ■ Les écrits professionnels dans la structure

- Les attentes en matière d'écrits à l'épreuve de ceux à qui ils sont destinés : une question de point de vue.
- Les différents types d'écrits (synthèse, rapport, note ...)
- Analyse des écrits réalisés et reconstructions en groupe

### ■ La structuration de l'écrit et sa lisibilité

- Les lois de la lisibilité ou comment écrire pour être lu et compris
- Les différents types de plans possibles
- Travail sur un vocabulaire, une présentation, une mise en page commune afin d'être décodé et reconnu des partenaires
- Exercices de concisions, de précisions et de clarté dans les propos à l'aide des écrits apportés par les stagiaires

### ■ Les opérations d'analyse et de synthèse

- Qu'est-ce qu'une description ?
- Dresser un portrait...exercices d'écritures et d'observations, de classement de données observables et de clarifications de situations
- Rapporter des faits : observation, analyse, synthèse : exercice d'observations.
- Le travail pluridisciplinaire et le partage des informations
- Exercices de déblocage de l'écriture

### ■ Sélection des informations à transmettre

- Identifier les sources d'information : l'obligation de transmettre
- La loi de 2002 et le droit d'accès pour l'utilisateur à tout document le concernant
- Adapter son langage en fonction de l'écrit et du lecteur : exercices de vocabulaire.
- Le secret professionnel dans l'écrit éducatif et social.
- Exercices de réécriture : introduction et conclusions à partir des écrits apportés par les stagiaires.

## 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

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.

## Durée

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.

# 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

## Intervenant

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 RECUIL POUR RETROUVER DE L'ÉNERGIE 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 :

- les émotions fondamentales : leur expression, leur rôle,
- leur gestion par la psychologie.

Équilibrer 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 FAVORISER LE MIEUX-ETRE PAR LE TOUCHER-MASSAGE

## Objectifs

Comprendre le mécanisme de la douleur en lien avec le toucher.

Affiner la qualité de sa présence et de son toucher lors des soins aux personnes douloureuses pour instaurer une relation de confiance, les détendre et faciliter le déroulement des soins.

S'initier aux techniques de Massage Bien-Etre et les adapter aux usagers douloureux afin de favoriser leur confort, leur apporter de la détente et les soulager.

## Programme

### ■ Le toucher dans la relation soignante

Conscientiser les répercussions du toucher aux niveaux corporel, mental et émotionnel

Affiner la qualité de son toucher lors des soins techniques

Toucher relationnel et communication non verbale

Ecoute du langage du corps : expression des ressentis, des émotions (douleur, angoisses etc.)

Affiner la qualité de sa présence à l'autre, trouver la juste présence entre la distance froide et la proximité intrusive

Trouver la juste distance physique et psychique

Accompagnement des émotions rassurer, calmer, relaxer

- Mise en situation lors des soins, des toilettes, des manipulations et transferts

➤

### ■ Le toucher-massage en réponse à la douleur

Techniques de Toucher-Massage de confort et de détente sur différentes parties du corps ; Massage minutes ; Globalisation corporelle ; Respiration

Adapter les techniques aux usagers douloureux

Applications du Toucher-Massage : en fonction des objectifs de soins : favoriser la détente, diminuer le stress, l'anxiété, l'insomnie, soulager la douleur, accompagner et réconforter

Indications et contre-indications ; Intérêt et limites de ces techniques dans l'accompagnement de la personne douloureuse, en fonction des pathologies et problématiques de santé rencontrées.

Cerner les « limites » techniques, et déontologiques de ces approches

### ■ Techniques d'auto-détente et de concentration lié à ce travail

Présence à soi : le travail de détente, de respiration et de centrage  
Protection : se protéger des émissions de stress, gérer ses propres émotions

## Durée

3 jours

## Intervenant

Formatrice masseuse-kinésithérapeute diplômée, praticienne et formatrice en massage de bien-être, toucher relationnel et travail psychocorporel

## Public(s) et prérequis

Tout personnel soignant impliqué dans la relation avec la personne douloureuse..

## 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.



# TARIFICATION - COMPTABILITÉ - GESTION

Préparer et négocier un CPOM

Se préparer au renouvellement d'un CPOM médico-social : élaborer son diagnostic financier

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

Les fondamentaux de la gestion, de la tarification et de l'analyse financière du secteur médico-social

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.

# SE PREPARER AU RENOUVELLEMENT D'UN CPOM MEDICO-SOCIAL : ELABORER SON DIAGNOSTIC FINANCIER

## Objectifs

Préparer les points de négociation et de vigilance du prochain CPOM

Bénéficier de la connaissance réglementaire et des éléments permettant de négocier

Être capable d'élaborer un diagnostic financier et des projections pluriannuelles dans le cadre de la négociation

## Programme

- **Apprécier la situation de départ**
  - Bilan du CPOM précédent
  - Engagements existants : PPI, projets, ...
  - Evaluation des possibilités financières
  - Analyse de la masse salariale
    - Actions à mener
- **Etablir des projections pluriannuelles dans le cadre du CPOM et de l'EPRD ou du BP**
  - Anticiper une éventuelle dégradation de la situation financière ou au contraire d'éventuelles sources de développements et d'opportunités
  - Analyse prospective de la masse salariale
  - Construction de l'EPRD (ou du BP pluriannuel) N et N+1
  - Présentation des principaux ratios d'équilibre financier et analyse vis-à-vis des référentiels
  - Déterminer les capacités de mutualisation des financements entre les établissements inclus dans le CPOM
  - Exemple de rapport budgétaire et financier
- **Affecter le résultat**
  - Règles du CASF
  - Mentions prévues dans le CPOM
  - Respect des équilibres financiers (réserve de compensation en autres)
  - Mise en commun entre établissements et services
  - Particularité : dépenses rejetées – dépenses inopposables (ex : congés payés), financement des IDR
  - Incidences de la sous activité sur les produits
- **Suivre le CPOM et ses indicateurs**
  - Elaboration des premiers tableaux de bord et du suivi des indicateurs financiers et stratégiques liés à l'EPRD et au CPOM
  - Lien fiches actions e-cars et indicateurs économiques et financiers

## Durée

1 jour

## 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 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'Etat 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 PPFI : 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.



# LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION, DE LA TARIFICATION ET DE L'ANALYSE FINANCIERE DU SECTEUR MEDICO-SOCIAL

## Objectifs

Comprendre les mécanismes de tarification propres au secteur social et médico-social.

## Programme

- Rappel sur la régulation du secteur
- Le financement et les financeurs du secteur
- Qu'est-ce que la gestion ?
- Qu'est-ce que la comptabilité ?
- Qu'est-ce que la tarification ?
- Une réglementation en pleine évolution au niveau budgétaire et tarifaire – les nouveaux enjeux
- Des CPOM obligatoires
- Le cadre budgétaire : EPRD et BP
- Le tarif
- Le compte administratif
- Eléments liés au résultat
- Modalités financières du CPOM
- Réformes de la tarification
- L'investissement
- Spécificités tarifaires de certains types d'établissements et services  
EHPAD  
ESAT

## Durée

1 jour

## Intervenant

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

## Public(s) et prérequis

Tout salarié souhaitant mieux comprendre le financement et la tarification du secteur médico-social et 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.

# COMPTABILITE GENERALE 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

### Aspects normatifs et réglementaire

- Le Bilan : l'image de votre association
- Les comptes annuels

### Le Bilan : Présentation et organisation

- Les comptes annuels
  - L'actif
  - Le passif
- Le Bilan en comptabilité
- Les immobilisations
- Les créances et les dettes
- Les opérations de trésorerie
- Les Fonds propres
- Le financement du patrimoine – emprunts et subventions

### Les opérations courantes

- Comptabilisation des opérations courantes
- Le personnel – les règles de comptabilisation
- Les immobilisations – modalités de comptabilisation
- La tarification – modalités de comptabilisation

### Les opérations d'inventaire

- Les amortissements – mode de calcul et de comptabilisation
- La régularisation des charges et des produits

### Les écritures spécifiques au secteur SMS

- Obligations spécifiques imposées par les règles budgétaires (CASF)
- Fonds propres et affectation du résultat
- Le CPOM

### Présentation des états financiers globaux et spécifiques au secteur

- Le Bilan
- Les comptes de résultat
- Les grands principes de l'analyse financière
- Variations du BFR
- La trésorerie : l'indicateur clé de la faisabilité de l'EPRD
- L'EPRD
- L'EPRD : présentation des tableaux

## Durée

2 jours

## Intervenant

Expert-comptable, commissaire aux comptes, 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

La relation entre la familles et les professionnels travaillant auprès des personnes protégées

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-gerontologie.

## 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-  
gérontologue et psychologue  
clinicien spécialisé dans les  
problématiques du  
vieillessement.

## 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*

# LA RELATION ENTRE LES FAMILLES ET LES PROFESSIONNELS TRAVAILLANT AUPRES DES PERSONNES PROTEGEES

## Objectifs

Mieux comprendre la problématique des familles confrontées aux situations de tutelle/curatelle.

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

Améliorer les relations Familles/Professionnels afin d'améliorer la qualité d'accompagnement des personnes protégées.

Développer ses méthodes de gestion et de communication afin de poursuivre ses actions.

## Programme

### ■ Les familles face à la protection juridique

Être un professionnel dans un système global complexe

Le contexte spécifique d'accompagnement

Les types de familles (aidante/présente/absente)

L'aidant naturel

Le vécu des familles (la modification du rôle, les représentations de la protection juridique, les peurs, les attentes)

### ■ Les relations famille - professionnels

Le trépied « personne protégée – famille – professionnel »

- Les enjeux de la relation
- La préservation des liens
- Le respect de la place et le rôle des proches dans l'accompagnement : quelle place, quels droits, quels devoirs ?

### ■ L'expression de la parole des familles

L'importance de faire exprimer les inquiétudes des familles avant que celles-ci complexifient la situation

Entendre et comprendre les demandes et les besoins familiaux pour instaurer un cadre d'accompagnement équilibré

- Les outils et méthodes pour accueillir les demandes des familles
- Le positionnement des professionnels face à ces demandes

### ■ La communication avec les familles

Adapter sa communication en fonction de l'interlocuteur (parent ; enfant ; enfant mineur ; jeune adulte...)

Réinstaurer une relation et un échange bénéfique pour l'accompagnement

- Appréhender les bases de communications en cas de situation d'agressivité

### ■ La gestion des situations les plus délicates : Echange d'expériences

Le repérage des situations délicates : Indicateurs et ressources

Les réactions face aux situations difficiles

## Durée

2 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 postures professionnelles adaptées aux difficultés repérées.

Quelle « rencontre » possible et spécifique avec les problématiques manifestées ?

La place de la personne en situation de handicap dans son parcours d'accompagnement

### ■ 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

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 le positionnement professionnel, l'approche pluridisciplinaire.

## 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*



# AMELIORATION 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

Le yoga sur chaise pour les personnes accompagnées

Initiation à l'hypnose Ericksonnienne

Parentalité et addictions

Parentalité et santé mentale

Parentalité et accueil des populations étrangères

Accompagnement et renouvellement des bonnes pratiques en petite enfance

Initiation aux TSA et leurs accompagnements

Comprendre, prévenir et gérer l'agressivité et la violence des usagers

Violences conjugales, violences muettes

La violence en institution

L'accompagnement des personnes présentant des conduites addictives et des comportements excessifs

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

Le positionnement professionnel dans la relation d'aide : poursuivre ses actions face au sentiment d'impuissance

Prévention et prise en charge des troubles de la déglutition chez la personne âgée

Développer et améliorer l'estime de soi : prendre soin de son image pour prendre confiance en soi

# 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 bientraitantes favorisant le bien-être des résidents.

Prévenir les comportements maltraitants.

## 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

De 1 à 3 jours selon les besoins

## 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.

## Durée

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.

*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.



# LE YOGA SUR CHAISE POUR LES PERSONNES ACCOMPAGNEES

## Objectifs

S'approprier les outils du yoga sur chaise et de la méditation pour les personnes accompagnées, quelle que soit leur condition physique et mentale.

Être capable d'animer des séances de yoga sur chaise en individuel ou en groupe, à domicile ou en structure et de créer un suivi avec l'équipe d'animation et de soin dans le cas des structures.

Être à l'écoute des participants et de mettre en place notamment un cercle de parole pour les retours.

Utiliser une variété d'outils complémentaires au yoga tels que la visualisation guidée, hypnose légère de bien-être, l'auto-massage, réflexologie, etc...

## 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

**12 séances d'une heure de yoga sur chaise deux fois par mois pour les futurs participants Ainsi les équipes pourront se familiariser avec les outils du yoga.**

**A la suite de ces séances, la formation pour les professionnels aura lieu sur 3 jours en présentiel**

## Durée

12 séances d'une heure pour les futurs participants (2 séances par mois) + 3 jours de formation pour les professionnels

## 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 addicte ?  
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.

# ACCOMPAGNEMENT ET RENOUVELLEMENT DES BONNES PRATIQUES EN PETITE ENFANCE

## Objectifs

Introduire les neurosciences et leurs apports sur le fonctionnement du jeune enfant.

Identifier les besoins de l'enfant.

Présenter des méthodes d'accompagnement adaptées.

Remettre en question ses pratiques professionnelles : les réfléchir, les consolider, les adapter.

## Programme

### ■ Le secteur de la petite enfance aujourd'hui en France

- Les évolutions des dernières décennies
- Les contraintes actuelles
- La diversité des projets pédagogiques
- Le travail pluridisciplinaire

### ■ Le développement du jeune enfant et l'accompagnement centré sur les besoins de l'enfant

- Les stades de développement en lien avec les neurosciences
- L'attachement : comment le soutenir
- La mise en place des émotions de l'enfant
- Les grandes acquisitions (mobilité, communication, sociabilisation, propreté)
- L'identification des besoins de l'enfant grâce à l'observation

### ■ Les pratiques professionnelles

- Répondre aux besoins émotionnels de l'enfant (gestion de la colère / frustration / anxiété de l'enfant)
- Accompagner les grandes acquisitions
- La communication positive en EAJE : théorie et applications concrètes
- Le travail de collaboration et la relation avec les parents pour le bien-être de l'enfant

### ■ Les pièges quotidiens en EAJE façon analyse de pratique

- La relation privilégiée avec un enfant
- La relation difficile avec un enfant ou ses parents
- La pression du développement « normal » de l'enfant
- Avoir des pratiques différentes que sa collègue

Présentation d'études de cas concrets et d'outils pour le développement des pratiques bienveillantes et bienveillantes

## 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.



# INITIATION AUX TROUBLES DU SPECTRE AUTISTIQUES ET LEURS ACCOMPAGNEMENTS

## Objectifs

Acquérir des connaissances généralistes concernant les troubles du spectre de l'autisme et le fonctionnement asperger pour mieux les appréhender.

Adapter sa communication et sa posture professionnelle face à un résident ayant un TSA.

## Programme

### ■ Approche théorique : la base des connaissances sur les troubles du spectre de l'autisme et du fonctionnement asperger

Cadre conceptuel et historique des TSA

Définitions et tableaux cliniques des TSA

La symptomatologie des autismes de hauts niveaux et du fonctionnement asperger

### ■ Approche pratique du terrain professionnel : l'accompagnement d'une personne TSA

Les techniques de communication spécifique en fonction du trouble : adapter sa communication verbale et non verbale

Les méthodes comportementales : ABA / TEACH / PECS

L'environnement comme facteur principal d'adaptation

L'adaptation sociale et les habiletés sociales

Présentation d'études de cas concrets et d'outils pour le développement des pratiques bienveillantes et bienveillantes

### ■ La gestion pratique des situations rencontrées comme les troubles de la conduite et des comportements

Comprendre les besoins individuels d'un TSA à travers une grille de lecture

Prise en considération des ressentis des professionnels face à leurs difficultés d'accompagnement au quotidien

## 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*

# VIOLENCES CONJUGALES, VIOLENCES MUETTES

## Objectifs

Comprendre et appréhender le mécanisme des violences intra-familiales

Savoir les repérer et interroger

Connaître les dispositifs

Gérer ses émotions afin d'intervenir en professionnel

## Programme

### ■ Les violences conjugales : comprendre et appréhender leur mécanisme

Quelques chiffres

Repérer les violences intra-familiales

Les différents types de violences

Les cycles de la violence intra-familiale

Effets et conséquences

Les indicateurs

### ■ Connaissance des dispositifs et gestion des émotions en professionnel

Les différentes prises en charges et les dispositifs

Aspects, avantages, limites

Recevoir un témoignage

Le travail avec les auteurs

### ■ Analyse de situations professionnelles complexes

A partir d'exemples apportés par les stagiaires, travail de débriefing, d'analyse et d'évaluation des pratiques professionnelles confrontées aux problématiques de violence intra familiales

## Durée

1 jour

## 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.

# LA VIOLENCE EN INSTITUTION

## Objectifs

Donner aux stagiaires un nouvel éventail de réponses possibles face aux situations qu'ils auront apportées et réévaluer les potentialités personnelles et institutionnelles face à l'acte violent.

Evaluer la pertinence des outils mis en place.

Apporter des solutions alternatives en fonction des cas rapportés

Démontrer et observer les effets du conflit sur l'individu et sur l'institution

Redéfinir les notions d'actes résolus, induits et déplacés ainsi que les notions d'incidents mineur, incident et incident grave.

Restaurer l'autorité et son action symbolique par la mise en place d'une rencontre type « commission de régulation »

Revisiter les rôles et fonctions de chacun face à l'acte violent afin de redéfinir les contours de l'autorité.

## Programme

### ■ Le conflit : formes et effets

Les effets sur l'individu : peur, sidération, fragmentation, fascination, rejet, dégoût.

Les effets sur l'institution : éclatement du règlement intérieur, délitement de la chaîne d'autorité, pertes de repères.

### ■ Les incidents

Les trois types d'incidents : principe et définitions communes.

Quelle mise en place institutionnelle pour quel incident ?

Sanction et punition au regard de la loi

### ■ L'acte et ses conséquences

Le règlement intérieur

L'importance du symbolique au cœur de l'institution

Autorité et hiérarchie : la question de la responsabilité.

L'arsenal des sanctions, la place de la réparation.

Quel accompagnement dans la sanction éducative ?

### ■ L'institution face à la violence

Définition de l'autorité : Aristote et la rhétorique

Punir ou sanctionner : une question d'éducation ?

Qui dit la sanction et comment opère-t-elle ?

Sanction et punition, quelle différence ?

### ■ Etude de situation

## Durée

1 jour

## 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.

# L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES PRESENTANT DES CONDUITES ADDICTIVES ET DES COMPORTEMENTS EXCESSIFS

## Objectifs

Appréhender les différents processus inhérents aux conduites addictives et aux comportements excessifs,

Aborder ces conduites et comportements à travers le vécu et l'expérience des personnes accueillies concernées,

Favoriser l'accompagnement des personnes présentant des problématiques addictives.

## 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 dans différents champs et notamment celui des troubles psychiatriques et du handicap.

### ■ 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.

### ■ Les comportements excessifs

Représentations de ces comportements par les professionnels

Essai de définition commune

La frontière entre les comportements excessifs et les conduites addictives

### ■ 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 ? : réflexions sur le positionnement professionnel

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

2 jours

## Intervenant

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

## 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 debriefing 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 géro-psychologie 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 : POURSUIVRE 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'usager 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.

# 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*

# 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

Gestes et postures : prévention du mal de dos

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 posteriori.

Gestion des événements indésirables et déclarations interne/externe.

Pharmacovigilance / Matéριοvigilance.

### ■ 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.

# GESTES ET POSTURES : PREVENTION DU MAL DE DOS

## Objectifs

Apporter une meilleure connaissance de la colonne vertébrale et limiter les risques lors des gestes professionnels.

Apprendre les techniques ergonomiques de verrouillage lors du soulever, du porter, du gerbage, du rangement et du déplacement de diverses charges.

Donner les moyens pratiques et gymniques pour renforcer l'architecture mécanique.

Repérer les autres causes de la lombalgie (position de conduite, stress, vie perso...).

## Programme

- **La colonne vertébrale et ses contraintes mécaniques**
- **Comment une articulation peut souffrir : d'une tendinite à l'arthrose...**
- **Le squelette au travail**  
Analyse de la position debout  
Analyse du dos en mouvement
- **Définition et pratique de la prévention active : assouplissements et musculation**
- **Analyse des situations dans l'entreprise**
- **Que pouvons-nous faire dans une situation donnée ?**
- **Changeons nos habitudes néfastes : la prévention chez le sportif peut être utilisée par le travailleur (hygiène alimentaire, échauffement, étirements de récupération...)**
- **Le port ergonomique des charges lourdes (le gerbage, le soulevé de charges...)**
- **Utilisation idéale des aides techniques de manutention et de transport**
- **Mise en pratiques dans les services (chargement et déchargement du linge en machine, tri du linge, repassage, pliage, stockage...)**

## 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

La dénutrition chez la personne âgée et sa prise en charge

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*

# LA DENUTRITION DE LA PERSONNE AGEE ET SA PRISE EN CHARGE

## Objectifs

Connaître les besoins énergétiques de la personne âgée.  
Comprendre et mieux dépister la dénutrition protéino-énergétique en institution  
Savoir adapter une stratégie nutritionnelle devant tout type de dénutrition.

## Programme

- **Modifications physiologiques et psychologiques au cours du vieillissement et conséquences sur l'acte alimentaire**
  - Modification de la perception sensorielle (le goût, l'odorat, l'olfaction et la vision)
  - Modification de l'axe bucco-dentaire et digestif
  - Modification de la composition corporelle (masse musculaire, hydrique et osseuse)
  - Modification des facteurs mécaniques d'autonomie
  - Modifications psychologiques (repli sur soi, angoisse, dépression et anorexie)
- **Besoins journaliers des sujets âgés bien portants et malades**
  - Les nutriments : protides, lipides, glucides
  - L'eau
  - Les vitamines et les conséquences de carences vitaminiques
  - Les minéraux
  - Les équivalences protidiques et calciques
  - Exemples de repas et conseils diététiques
- **La dénutrition**
  - Définition et différentes causes d'installation d'une dénutrition
  - Conséquences de la dénutrition
- **Différents outils pour évaluer l'état nutritionnel de la personne âgée**
  - Poids, taille et indice de Quetelet
  - Fiche alimentaire : différents exemples
  - La MNA (Mini Nutritional Assessment)
  - Dosages sanguins des protéines nutritionnelles
- **Prise en charge nutritionnelle dans le cadre d'une dénutrition**
  - Définition des besoins énergétiques de la personne dénutrie
  - Réalisation d'une enquête alimentaire pour adapter la prise en charge nutritionnelle
  - Rechercher et améliorer les troubles du comportement alimentaire
  - Conseils pour enrichir son alimentation en protéines
- **Exemple de dénutrition lors de la maladie d'Alzheimer**
  - Conséquences de la maladie d'Alzheimer sur le statut nutritionnel
  - Différentes attitudes du patient Alzheimer face à l'alimentation
  - Stratégie nutritionnelle et prise en charge diététique
- **Elaboration de documents pour prévenir et dépister la dénutrition adaptés à l'établissement**

*Il est demandé à chaque participant de venir avec les menus de 4 semaines consécutives*

## Durée

2 jours

## Intervenant

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.

# 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

## Intervenant

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 1200 € 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.

- 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 280 € par personne et par jour de formation (déjeuner 15€ en sus), 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.**



# MODALITÉS DES FORMATIONS

## LE DISTANCIEL :

### **ASSISTANCE TECHNIQUE :**

Pour toutes questions techniques vous pouvez joindre l'URIOPSS Bretagne au **02 99 87 51 52** ou par mail [uriopss@uriopss-bretagne.fr](mailto:uriopss@uriopss-bretagne.fr)

### **ASSISTANCE PEDAGOGIQUE :**

Pour toutes questions pédagogiques votre formateur est là pour vous répondre (en direct pendant la classe virtuelle / pour des questions après la formation, contacter l'URIOPSS qui vous mettra en lien avec le formateur)

Afin de faciliter l'accès aux formations sous un format distanciel, l'URIOPSS Bretagne utilise plusieurs outils :

**ParcOOroo** : le stagiaire reçoit un lien vers une page ParcOOroo réunissant tous les documents relatifs à la session à laquelle il est inscrit (lien de la classe virtuelle, programme, support, documents annexes...)

**ZOOM** : plateforme de visioconférence donnant accès à la formation sous forme d'une classe virtuelle où les stagiaires suivent en direct la formation animée par le formateur

## EXPERTISE DES FORMATEURS, CREATIVITE ET INNOVATION

L'URIOPSS Bretagne s'appuie sur une équipe de formateurs qualifiés et expérimentés.

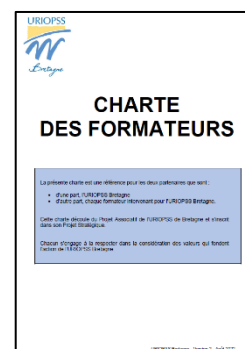
Les formateurs de l'URIOPSS Bretagne peuvent être :

- Des intervenants, salariés occasionnels de l'URIOPSS Bretagne.
- Des intervenants exerçant leur profession à titre libéral, facturant leurs prestations à l'URIOPSS Bretagne.
- Des intervenants travaillant au sein d'organismes de formation spécialisés facturant leurs prestations à l'URIOPSS de Bretagne.

Ce sont des professionnels qualifiés, recherchant à répondre de façon pertinente à la demande technique et sachant prendre en compte la réalité du terrain, la culture des salariés ou bénévoles qu'ils accompagnent. Pour y parvenir, ils allient notamment théorie et pratique. Les formateurs participent à l'action de l'URIOPSS Bretagne. Ils agissent au moment de leur intervention au nom de l'URIOPSS Bretagne. Le cadre de leur action est, pour chaque intervention, défini dans leur contrat de travail ou de prestation. Ils agissent dans le cadre des engagements qui y sont inscrits. **Les interventions des formateurs sont destinées aux salariés ou bénévoles agissant dans une structure et/ou un service adhérent de l'URIOPSS Bretagne.**

L'objectif est, qu'à terme, la mise en œuvre des connaissances acquises au cours des formations, bénéficient aux usagers des structures dans lesquelles interviennent les participants.

Tout au long de leur collaboration et dans le respect de la Charte des formateurs, l'URIOPSS Bretagne s'assure de la maîtrise des compétences des formateurs et en assure une évaluation.



# 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](mailto: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 convocations, 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](mailto: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](mailto:n.perret-launay@uriopss-bretagne.fr)

**Céline HERVE**

**Conseillère Technique**

Responsable pédagogique de la Formation INTRA

Référente Qualité

[c.herve@uriopss-bretagne.fr](mailto:c.herve@uriopss-bretagne.fr)

**Elodie RUE-RIOCHE**

**Adjointe de direction**

Responsable pédagogique de la Formation INTER

Référente Handicap

[e.rue@uriopss-bretagne.fr](mailto:e.rue@uriopss-bretagne.fr)

### ADMINISTRATION

**Marie-Noëlle GAUCHER-LORPHELIN**

**Assistante Administrative**

Suivi Administratif des Formateurs

[mn.gaucher-lorphelin@uriopss-bretagne.fr](mailto:mn.gaucher-lorphelin@uriopss-bretagne.fr)

**Elodie CORRE**

**Chargée de mission Prestations de Services**

Suivi et coordination Formation INTER et INTRA

[e.corre@uriopss-bretagne.fr](mailto:e.corre@uriopss-bretagne.fr)

**Marion LE CARFF**

**Chargé de projets Formation en CDD**

[m.lecarff@uriopss-bretagne.fr](mailto:m.lecarff@uriopss-bretagne.fr)



Référentiel National Qualité

Audit par

**BUREAU VERITAS**  
Certification



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 CROGUENNEC - 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](mailto: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

- Gouvernance associative et projets
- Politiques publiques et enjeux sectoriels
- Réglementation du secteur sanitaire, social et médico-social
- Droit social - Législation sociale
- Management et ressources humaines
- Communication et développement professionnel
- Tarification - Comptabilité - Gestion
- Connaissance de la personne accueillie
- Amélioration des pratiques professionnelles
- Hygiène et gestion des risques
- Diététique - Restauration



203 G, avenue Patton  
CS 80626  
35706 RENNES Cedex 7  
Tél. 02 99 87 51 52  
[uriopss@uriopss-bretagne.fr](mailto:uriopss@uriopss-bretagne.fr)  
[www.uriopss-bretagne.fr](http://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 ».