

Catalogue



**Formation
Conseil
Accompagnement
Evaluateur externe**



DAVIDFORMATION

Catalogue des formations

2012 |

Les formations par domaine

7	Management & Organisation
18	Communiquer & Optimiser
31	Prise en charge institutionnelle
69	Secourisme, incendie et manutention
76	Hygiène, alimentation et diététique
88	Les techniques
93	Formation de formateur
96	Evaluation interne, externe, qualité
104	Informatique
106	Les formateurs

SOMMAIRE

Management et organisation.....	7
L'aménagement et la gestion du temps de travail au sein d'un service social ou médico-social	8
Travail en équipe et transmissions ciblées	10
Manager: comprendre les enjeux de son poste au sein du service	11
Animer une réunion	12
Animation de groupe de travail	13
Mettre en œuvre les outils de la loi 2002	14
Mettre en place les fiches de poste	15
Comprendre la dynamique de groupe, gérer un groupe	16
L'entretien annuel de progrès	17
Communiquer et optimiser	18
La communication dans la relation	19
Analyse transactionnelle	21
La programmation neurolinguistique Initiation	23
Comprendre et améliorer sa pratique professionnelle	24
Mieux se connaître pour maîtriser le stress	25
Gestion du stress à l'hôpital	26
De la démotivation à la re-mobilisation	27
Formation de formateur	28
Management et bientraitance	29
La communication d'équipe	30
Prise en charge institutionnelle	31
Formation spécifique aux agents de service hospitalier qualifiés (ashq)	32
Réactualisation des connaissances aides soignantes	34
Les responsabilités du travailleur social dans sa pratique au quotidien	36
Améliorer la qualité de l'accompagnement de personnes présentant une déficience auditive accueillies en établissement médico-social	39
Accompagner le travailleur social à la validation des acquis professionnels	41
Droits des patients et éthique	42
Risques psycho-sociaux en milieu hospitalier	43
Le soignant confronté à la mort d'un patient ou d'un résident	45
Les troubles psychiques	46
La dépression de la personne âgée	47
La nuit en institution	48
Participation des usagers dans les établissements de santé et médico-sociaux	49
Le projet personnalisé : outil essentiel dans l'accompagnement de l'utilisateur	50
Développer et évaluer l'hygiène dans la prise en charge des usagers	51
Développer la bientraitance Secteur médico-social	52
Développer la bientraitance / Cadres, infirmiers, AS	53
L'accueil	54
Les agents d'amphithéâtre et l'accueil des familles	55
L'accompagnement des personnes en fin de vie	56
Face à l'agressivité et à la violence	57

La résilience : la connaître pour la favoriser	58
La maladie d'Alzheimer et les maladies apparentées	59
Accueil des patients en souffrance dans les secrétariats médicaux	60
La relation et l'animation auprès de la personne âgée démente	61
La prise en charge de la douleur	62
La prise en charge de la douleur chez la personne âgée	63
La relation avec la personne âgée démente	64
Les écrits professionnels.....	65
Travailler avec les familles	67

Secourisme, Incendie, Manutention..... 69

Sauveteur Secouriste du Travail	70
Recyclage Sauveteur Secouriste du Travail	71
Equipier de Première Intervention	72
Prévention et Secours Civiques de Niveau 1	73
Sensibilisation à l'ergonomie lors de la manutention de personnes	74
Sensibilisation aux gestes et postures	75

Hygiène, Alimentation et Diététique.....76

Gestion des flux en cuisine	77
Comprendre et appliquer le plan national d'alimentation (PNA).....	78
HACCP	79
Gestion des allergies.....	80
Techniques de nettoyage	81
RABC.....	82
Travailler en restauration, en maison de retraite, de soin, d'accueil	83
Diététique	84
Plan de Maîtrise Sanitaire	85
Buffet, présentation, dressage d'assiettes en restauration collective	86

Les Techniques.....87

Sophrologie : un outil de gestion du stress et des tensions au service des personnels et des usagers.....	88
Rire, jeux, communication, expression	90
La pratique du toucher : massage en milieu hospitalier	91

Formations de formateur du secteur médico-social..... 92

Formation de consultant formateur du secteur médico-social.....	93
---	----

Evaluation interne, externe, Qualité 94

Qualité.....	95
Evaluation interne	98
La pratique de l'évaluation interne	100
Se préparer à l'évaluation externe	101

Formations informatiques 102

Les Formateurs.....104

Contacts106

**DAVID FORMATION est votre partenaire
privilegié pour concevoir, développer et animer
un lieu d'échange et de formation**

La tranquillité d'une démarche de CONSEIL

Nous écoutons attentivement vos attentes et analysons précisément vos besoins en formation pour vous apporter une solution adaptée.

La qualité d'un engagement FORMATION

Nous proposons des formations qui relient savoir faire et savoir être et permettent aux apprenants de gagner davantage de confiance et d'aisance dans leurs fonctions. Lors de nos stages nous veillons à cultiver un état d'esprit positif et constructif afin de favoriser l'intégration actuelle ou future du stagiaire dans l'entreprise.

La garantie d'un ACCOMPAGNEMENT

Nous apportons aux associations, aux entreprises et aux administrations, un accompagnement dans leur démarche d'évaluation, d'audit, d'enquête de satisfaction visant à faire évoluer les pratiques, les savoir-faire, les savoir être, la performance.

Personnalisation:

DAVIDFORMATION peut construire avec vous en partant de vos besoins une formation spécifique pour votre service, établissement, association

Envoi de notre catalogue complet ou du contenu d'un stage qui vous intéresse sur simple demande au: 06/12/83/64/66 ou au 09/77/87/84/15

MANAGEMENT ET ORGANISATION

L'aménagement et la gestion du temps de travail au sein d'un service social ou médico-social

DURÉE : 5 JOURS

La finalité de cette formation est d'aider les participants à dépasser la complexité de la gestion du temps de travail au sein de leur service et à mettre en place des outils simples et pratiques, facilement adaptables aux différentes situations rencontrées.

Réalisée sous forme de formation-action, elle permet à chacun de mettre en pratique, de manière progressive, la méthodologie proposée et co-construire les outils.

Le séquençage des sessions par demi-journée offre, par ailleurs, une souplesse de planification et favorise l'appropriation par les stagiaires.

Public

- Professionnels d'établissements, de services sociaux ou médico-sociaux en charge de la coordination du service et/ou de la gestion du personnel.

Objectifs

A la fin de la formation, le participant sera capable de :

- Maîtriser le cadre juridique applicable aux établissements et services sociaux et médico-sociaux et les règles relatives à la durée du travail
- Mettre en place une organisation du travail adaptée aux besoins et contraintes de l'établissement ou du service
- Planifier la durée du travail et construire les outils de suivi

Contenu

Module 1 : Cadrage et conditions de l'aménagement du temps de travail

- Etat des lieux de la structure
- Cadre juridique du secteur social et médico-social
- Règles relatives à la durée du travail
- Les différentes modalités d'aménagement du temps de travail

Durée : 2 jours (4 sessions)

Module 2 : La mise en place de l'aménagement du temps de travail

- La gestion de la durée du travail
- L'élaboration du planning annuel
- Les interactions entre la gestion des temps et la rémunération
- La préparation de la communication aux intervenants

Durée : 3 jours (6 sessions)

Méthode

- Formation-action, pratique et immédiatement opérationnelle :
 - ateliers thématiques : apports théoriques et application au cas concrets de la structure
 - mise en place des outils nécessaires à la gestion des temps
- Bilan à 6 mois pour vérifier la mise en œuvre d'un planning optimisé

Travail en équipe et transmissions ciblées

DURÉE 2 JOURS

Public

- Infirmiers, aides soignants

Objectifs

- Améliorer la communication professionnelle au sein de l'équipe
- Améliorer les transmissions d'information entre les professionnels
- Réfléchir aux notions de travail d'équipe et travail en équipe
- Redynamiser la dynamique d'équipe autour des missions principales de l'accompagnement des personnes âgées dépendantes

Contenu

- L'équipe : définition de l'équipe, définition du travail d'équipe, mode de fonctionnement d'une équipe (aspects structurels, aspects fonctionnels : règles et contraintes, aspects émotionnels et aspects relationnels)
- Transmissions ciblées :
 - définition, méthode clé pour organiser la partie narrative du dossier de soins, afin de tendre vers une meilleure qualité des soins.
 - méthodologie d'utilisation des transmissions ciblées à l'écrit et à l'oral
 - utilisation en psychiatrie ajustée à la prise en charge spécifique à la santé mentale
 - structuration des transmissions en ciblées (données, actions, résultats)

Méthode

- Interactive avec apport de cas par les stagiaires pour les transmissions ciblées, exercices d'application, remise de documents en fin de stage.

Manager : comprendre les enjeux de son poste au sein du service

Objectifs

- Comprendre la mission du cadre au sein du service,
- Connaître et savoir utiliser différents outils de management : la fiche de poste, l'entretien annuel de progrès

Contenu

La fonction cadre:

- L'autorité, les exigences, la consigne, la délégation, les différents modèles, le niveau d'autonomie des salariés, la motivation du collaborateur, la notion de confort et de stress du personnel, la notion de besoin, la mission de l'établissement et tâches qui s'y rattachent
- A la fin de cette session les stagiaires seront en capacité de poser et de faire respecter certaines consignes et exigences. Ils auront la capacité d'utiliser la meilleure approche du management.

La fiche de poste:

- La mission du service
- La mission de chaque salarié en rapport avec la mission du service: cohésion d'équipe pour servir la réalisation de la mission
- La réalisation de la fiche de poste:
- A la fin de cette session les stagiaires sauront construire une fiche de poste opérationnelle

L'entretien d'évaluation

- Raison d'être d'un entretien d'évaluation
- Fonctionnement d'un entretien d'évaluation
- Technique d'entretien

A la fin de cette session les stagiaires sauront construire et mener un entretien d'évaluation

Durée en fonction du service

Animer une réunion

DUREE : 2 JOURS

Objectifs

- Apprendre à utiliser des outils pour définir précisément l'objectif d'une réunion.
- Développer une animation pour atteindre ses objectifs.
- Créer un cadre précis pour le déroulement d'une réunion.

Public

- Cadre, personnel éducatif et de soin

Contenu

- La préparation
- Les différentes parties d'une réunion
- Quelques éléments de dynamique de groupe
- Structurer une réunion
- Donner des règles
- Le compte rendu

Méthode

- Apport théorique du formateur
- Réflexion en sous-groupe et en grand groupe
- Travaux pratiques

Animation de groupe de travail

DUREE : 2 JOURS

Objectifs

- Développer des techniques efficaces pour animer un groupe de travail,
- Développer des outils permettant : la prise de décision, l'engagement,
- élaborer des méthodes de contrôle et d'évaluation.

Public

- Tout personnel ayant à encadrer des groupes de travail dans l'optique de réaliser : projet, résolution de problèmes, organisation

Contenu

- Comprendre, différencier le sujet de l'objectif : définir un objectif mobilisateur
- Utiliser le brainstorming
- Gérer le choix des options
- Provoquer l'engagement
- Mise en place du contrôle
- Préciser le rôle du rapporteur
- Savoir rédiger le rôle de l'animateur
- Compte rendu de réunion
- Connaître des notions de dynamique de groupe
- Gérer les difficultés liées à l'animation d'une réunion (sabotages, conflits, difficultés diverses)

Méthode

Approche théorique et pratique.

Mettre en œuvre les outils de la loi 2002

DUREE : 3 JOURS

Objectifs

- Connaître et maîtriser la mise en œuvre des outils de la loi du 02/01/2002

Public

- Personnel concerné par la mise en œuvre de la loi du 02/01/2002 du secteur sanitaire et médico-social

Contenu

- Maîtriser les différents outils, leurs sens et leurs fonctions
- A qui ces outils sont-ils dédiés?
- Qu'est-ce que cette loi va modifier dans les pratiques?
- Afin de construire les différents documents, s'appropriier les textes de loi dans les orientations de travail et les attentes qu'ils formulent
- Savoir définir l'identité du service à travers ses valeurs sa mission son engagement et savoir la présenter à travers les différents écrits
- Construire le plan d'un document adapté à ses destinataires.
- Utiliser un mode de communication adapté à ses interlocuteurs.
- Définir ses engagements et construire des méthodes pour en rendre compte: l'évaluation
- Construire ces documents pour qu'ils apparaissent comme des outils pour l'organisation et le management du service.

Méthode

- Réflexion de groupe
- Apport du formateur
- Mise en place de plans

Mettre en place les fiches de poste

DUREE : 2 JOURS

Objectifs

- Acquérir des capacités afin d'établir des fiches de postes complètes et utiles au manager

Public

- Personnel travaillant en institution, travailleur sociaux, cadres

Contenu

- Se référer aux textes de loi pour la définition légale des postes,
- Préciser la mission de chaque salarié, les différentes tâches à réaliser qui en découlent,
- Utiliser les fiches de postes en tant qu'outils de management,
- Mieux établir les fiches de postes : préciser les informations nécessaires pour la mission, qu'il faut transmettre et celles qu'il faut collecter auprès d'autres services,
- Indiquer les relations hiérarchiques et avec d'autres services,
- Réaliser le partage des missions en fonction des compétences et diplômes de chaque salarié,
- Etablir la cohérence entre la réalisation des tâches par les salariés et la mission et les valeurs de l'association,
- Apprendre à préciser et lister les différentes tâches à réaliser par les membres de l'équipe
- Préciser les méthodes de mesure sur l'efficacité du poste (cohérence entre la fiche de poste et la mission du service)

Méthode

- Apport théorique, réflexion personnelle, travail en sous-groupe sur la réalisation concrète de fiches de postes et validation en grand groupe
- Remise de documents de synthèse

Comprendre la dynamique de groupe, gérer un groupe

DUREE : 3 JOURS

Objectifs

- Réfléchir en partant des perceptions de chacun, à l'état actuel des relations et de la communication dans les services
- Identifier le rôle et la fonction de chacun dans une équipe
- S'adapter aux autres collaborateurs, hiérarchie, patients
- Apprendre à être à l'écoute de soi et des autres

Public

- Personnel ayant à travailler en équipe au sein des institutions

Contenu

- Réfléchir et déterminer les critères d'une bonne relation, une bonne communication
- Réfléchir à la mission du service
- Quels sont les besoins des autres collaborateurs de la hiérarchie des patients
- S'adapter et comprendre le fonctionnement de l'autre: méthode d'analyse et de communication
- Approche de différentes techniques de communication

Méthode

- Travail en sous-groupes et validation en grand groupe
- Exercices pratiques
- Apport du formateur
- Evaluation de la pratique pédagogique

L'entretien annuel de progrès

DUREE : 3 JOURS

Objectifs

- Construire et mener un entretien annuel de progrès

Contenu

- Comprendre l'objectif d'un EAP: permettre l'implication, permettre la connaissance du niveau de réalisation de sa mission dans son contenu et dans sa forme
- Construction d'un formulaire d'entretien annuel de progrès : partir de la fiche de poste et des valeurs de l'établissement pour élaborer la fiche d'évaluation, ajouter les rubriques permettant de présenter
- Définir les étapes de l'EAP
- Connaître et s'entraîner aux techniques d'entretien: les différents types de question, les relances, les signes de reconnaissance et les attitudes

Méthode

- Approche théorique et pratique
- Construction de formulaires d'EAP

COMMUNIQUER ET
OPTIMISER

La communication dans la relation

DURÉE : 5 JOURS

Public

Tous

Objectifs

- Comprendre et maîtriser l'organisation et les enjeux de la communication dans l'approche relationnelle
- Appréhender les différents outils de communication
- Concevoir et réaliser des rapports de communication adaptés aux situations
- Comprendre et analyser la communication au sein des groupes

Contenu

La communication :

- La perception, l'observation
- Les différentes formes de communication et d'approche de l'autre
- Mes stratégies de communication : en partant des états du moi comprendre les différents choix de comportements possibles dans la relation
- Qu'est ce que je communique ?
- Pourquoi je communique ?
- Comment je communique ?

Concevoir et réaliser des rapports de communication adaptés aux situations :

- Les enjeux de la communication
- Vers une communication claire et respectueuse de l'interlocuteur
- Communiquer dans les situations difficiles

Concevoir et analyser la communication au sein des

DAVIDFORMATION

groupes :

- Les besoins du groupe en matière de communication
- L'organisation de la communication au sein des groupes
- Les problèmes et difficultés au sein des groupes
- Organiser une réponse favorisant une dynamique de groupe positive

Méthode pédagogique

- Travail en grand groupe avec validation en grand groupe
- Exercices pratiques
- Utilisation de la vidéo
- Apport théorique du formateur
- Evaluation de la pratique

Analyse transactionnelle:

Comprendre et améliorer la communication

(première partie)

DUREE : 3 JOURS

Objectifs

- Au travers d'outils de communication et de l'analyse transactionnelle, comprendre les mécanismes de la communication, améliorer l'animation des sessions de formation, comprendre, prévenir et gérer les situations difficiles

Public

- Travailleurs en contact avec des populations en difficulté

Contenu

- La pyramide de Maslow: les besoins humains
- Les différentes transactions et leur impact dans la communication, approche de la technique d'entretien, les différents types de question
- les jeux psychologiques
- Le triangle dramatique
- Le triangle d'or
- Les différentes positions de vie

En partant de cas concrets, cette formation permet l'utilisation de la théorie pour résoudre des difficultés: conflit, violence; opposition et permet de comprendre les besoins des usagers et les réponses à leur apporter.

Méthode

- Approche théorique: mise en situation: réflexion en sous groupes avec validation en grand groupe
- Etudes de cas et de situations concrètes en utilisant les différents concepts appris durant la formation

Analyse transactionnelle :

Comprendre et améliorer la communication

(deuxième partie)

DUREE : 3 JOURS

Objectifs

- Apprendre à utiliser l'analyse transactionnelle en tant qu'outil d'évaluation des besoins et outil de changement
- Savoir l'utiliser dans le quotidien pour améliorer son efficacité

Public

- Personnel éducatif de soin et d'encadrement ayant participé à la formation du niveau 1

Contenu

- Le scénario de vie
- Les injonctions
- Les messages contraignants
- La structuration du temps
- Les méconnaissances
- Le contrat: outil de changement et d'implication

Méthode

- Apports théoriques du formateur
- Réflexion en sous-groupe et en grand groupe
- Travaux pratiques

Possibilité de mettre en place une supervision

La programmation neurolinguistique Initiation

DUREE : 3 JOURS

Objectifs

- Découvrir son propre mode de communication
- S'adapter aux règles de communication d'autrui
- Savoir fixer des objectifs réalisables et satisfaisants

Contenu

- Historique et présentation de la P.N.L.
- Les postulats de base de la P.N.L.
- Les règles de la communication non-verbale
- Les règles de la communication verbale
- Etablir et maintenir un rapport de confiance
- Focalisation de la conscience
- Le rôle du langage (métamodèle)
- Stratégie d'objectifs

Méthode

- Apports théoriques
- Mise en application pratique
- Exercices en sous-groupes

Comprendre et améliorer sa pratique professionnelle

DUREE : 3 JOURS

Objectifs

- Développer des outils pour repérer et exposer les difficultés rencontrées dans sa pratique professionnelle (sortir des méconnaissances, prendre conscience de ses a priori et de ses ressources personnelles).
- Apprendre à utiliser sa créativité pour transformer une difficulté en action constructive (ce qui a une incidence pour gérer à la fois le stress et l'estime de soi)

Contenu

- Repérer la mission exacte du professionnel/référence aux textes
- Apprendre à différencier mission professionnelle et mission personnelle et savoir les juxtaposer justement
- Repérer, avec en référence les cercles de croissance et la pyramide de Maslow, les difficultés rencontrées dans le travail au quotidien
- Comprendre les émotions et leurs enjeux dans le travail d'éducateur
- Comprendre et gérer ses émotions: différencier «être actif» et «être réactif»
- Transformer une difficulté en objectif: exposer sa difficulté, formuler un objectif d'amélioration, utiliser sa créativité, s'engager, mesurer (prendre conscience de ses ressources pour gérer et améliorer une situation difficile, savoir constater et se mettre dans l'action)

Méthode

- Réflexion en sous groupes avec validation en grand groupe
- Apport théorique du formateur
- Travaux pratiques

Mieux se connaître pour maîtriser le stress

DUREE : 3 JOURS

Objectifs

- Savoir repérer l'origine et les manifestations du stress
- Apprendre des techniques pour maîtriser le stress

Public

- Personnel éducatif soignant et intervenant social

Contenu

Origine et manifestation du stress

- Les différents types de stress (face à un public, à une mission, dans la communication, etc...)
- Connaître les différents besoins humains et les manifestations liées à leur négligence (agressivité, repli sur soi, fuite, agitation)
- Comprendre la relation entre stress et messages contraignants

Apprendre des techniques pour maîtriser le stress

- Se donner des objectifs qui apportent stress et dynamisme et éviter ceux qui apportent stress et agitation stériles
- Sortir de l'agitation et de la confusion: utiliser le physique (respiration, posture, toucher, observation), l'analyse (les mécanismes de pensée néfastes et ceux dynamisant), l'imaginaire (prendre de la distance, visualiser la réussite)
- Repérer mon besoin et apporter une réponse adaptée pour éviter le stress

Méthode

- Réflexion en sous groupes et validation en grand groupe
- Apport du formateur
- Exercices concrets

Gestion du stress a l'hôpital

DUREE : 4 JOURS

Public

- Toute personne soumise à des situations de stress et désireuse de s'en libérer

Contenu

Définir et mieux comprendre le stress

- Connaître la physiologie et les différentes phases du stress
- Faire le lien entre le stress et l'épuisement professionnel

Repérer les facteurs de stress

- Identifier les situations stressantes à l'hôpital et ses conséquences
- Identifier les situations stressantes dans la vie personnelle
- Faire la différence entre stress, agressivité, anxiété et angoisse

Mieux se connaître face au stress

- Auto évaluer son niveau de stress
- Reconnaître et accepter ses émotions
- Savoir apprécier ses compétences et valeurs professionnelles
- Repérer ses difficultés dans l'exercice du métier

Savoir faire face et gérer le stress

- Adopter une stratégie face au stress
- Prévenir et gérer les situations stressantes et ses émotions
- Adopter une attitude positive

Méthode

- La connaissance du contexte de travail permet d'adapter les contenus de formation à des situations concrètes et pratiques.
- Etudes de cas: utilisation du caméscope si souhaité par les participants

De la démotivation à la re-mobilisation

DUREE : 2 JOURS

Objectifs

- Repérer les causes de la démotivation
- Donner du sens à son action à travers de nouveaux critères et de nouvelles approches de son travail.

Public

- Personnel éducatif de soin et d'encadrement confronté à l'usure professionnelle.

Contenu

Les causes de la démotivation:

- Repérer les messages contraignants : bénéfiques et excès
- Connaître les différents besoins de l'homme au travail et l'impact de la non prise en compte de ces besoins (agressivité, fuite, perte d'énergie)
- Connaître et repérer l'impact des états du moi dans la motivation

Les méthodes de mobilisation

- Repérer où, quand et comment je peux modifier l'approche de mon travail : changer ce qui dépend de moi
- Utiliser états du moi et messages contraignants de manière adaptée, reconnaître un besoin et organiser sa réponse
- Savoir définir des objectifs stimulants, satisfaisants et réalisables, préciser la mission, les moyens, les attentes

Méthode

- Apport théorique du formateur
- Travaux en groupe et individuels
- Exercices pratiques

Formation de formateur

DUREE : 4 JOURS (2x2 jours)

Objectifs

- Animer une session de formation
- Communication, apprentissage, les différents styles d'animation et leurs effets
- Gestion des émotions, écoute et affirmation de soi
- Stratégies de questionnement, de recadrage et la dynamique de groupe

Contenu

- Se connaître soi-même pour optimiser ses interventions
- Définir le contexte de l'intervention
- Préparer son intervention
- Introduire le stage
- Animer l'action de formation
- Appliquer les techniques de communication à la formation
- Connaître les différentes techniques d'animation et leurs effets
- Les grandes étapes de l'apprentissage

Méthode

- Connaissance du contexte de travail, d'objectifs, d'organisation
- Adapter la formation à des situations concrètes et pratiques.
- Le face à face pédagogique alternera théoriques, méthodologiques, techniques, exercices de compréhension, d'application, mises en situations élaborées à partir du vécu professionnel des participants, suivies d'analyse, de discussions et d'échanges
- Utilisation de la vidéo
- L'intersession permettra l'application des acquis de la partie précédente du stage grâce à la fixation d'objectifs personnels

Management et bientraitance

DUREE : 4 JOURS

Développer la bientraitance des usagers dans les établissements exige un management adapté.

Objectifs

- Permettre aux cadres de développer des méthodes de management qui favorise le développement de la bientraitance du personnel envers les usagers

Public

- Cadre et cadre intermédiaire d'établissements médicaux, sociaux et médico-sociaux

Contenu

Les différents types de management

- Etude sur les critères de risques de maltraitance
- Dimension de la mission de manager et les différentes manières d'y répondre (selon les données de Blake et Mouton)
- Travail sur l'implication et son développement dans les équipes
- Implication et bientraitance
- repérer ce qui est à favoriser et ce qui est à éviter dans la pratique du management

Les besoins de l'homme au travail

- En partant des besoins de Maslow comprendre les différents besoins de l'homme au travail et ses réponses
- L'entretien annuel de progrès et la réponse aux besoins du professionnel

Eléments de communication et de fonctionnement humain

- Mieux se connaître, mieux connaître l'autre pour apporter un accompagnement managérial de qualité

La communication d'équipe

DUREE : 3 JOURS

Objectifs

- Apprendre à transmettre la juste information au sein d'une équipe, de manière écrite et orale
- Apprendre des concepts de communication : capacité à passer des messages, à installer un relationnel, à gérer les relations difficiles
- Connaître sa fonction au sein du service et s'y positionner

Contenu

- La communication d'équipe : les transmission nécessaire pour le bon fonctionnement du service et pour le confort du patient.
- Liste des éléments de communication nécessaire
- La notion de confort patient
- Communication et cohérence d'équipe: non dit, stress, les règles au sein du service (élément de référence pour l'organisation)
- La transmission orale et écrite : observation et transmission, observation sélective et déformée et les conséquences sur la transmission, différencier les faits et leur interprétation
- La mission au sein du service : définition de fonction et pratiques professionnelles (orientations de l'anesm)
- La connaissance de soi et de l'autre pour mieux communiquer : les messages contraignants, les positions de vie, les états du moi, les besoins des clients et du personnel ,l'organisation de sa réponse, le besoin de reconnaissance, la structuration du temps
- Les techniques de communication : les bases de la communication non violente, les transactions

Méthode

- Apport du formateur
- Réflexion en grand groupe et en sous groupes
- Mise en pratique
- apport d' exemples concrets

PRISE EN CHARGE
INSTITUTIONNELLE

Formation spécifique aux agents de service hospitalier qualifiés (ashq)

Public

- Agents des services hospitaliers qualifiés

Objectifs

- Connaître les textes législatifs régissant le grade des ashq : le devoir de réserve, le secret et la confidentialité
- Comprendre la pratique soignante : savoir se situer, se positionner au sein d'une équipe de soins, mieux contribuer à l'accueil des patients et leur famille
- Développer une position d'écoute et d'entrée en relation, compréhension des troubles de la santé mentale
- Développer les postures qui temporisent, qui apaisent en prenant aussi soin de ses propres ressentis émotionnels
- Etre capable de transmettre aux aides soignants et infirmiers ce qui peut être utile

Contenu du stage

Jour 1

- Rôle et statut de l'agent des services hospitalier
- Décret de 1989 et décret du 14 mars 1991
- La fiche de poste, identification du rôle, missions et obligations
- Respect du secret, confidentialité, devoir de réserve

Jour 2

- La participation au travail de l'équipe soignante avec discrétion et bon sens, travail en collaboration permettant d'acquérir une culture professionnelle fédératrice
- Travail d'équipe ou travail en équipe ?

Jour 3

- Connaissances des protocoles en vigueur dans l'unité de soins : protocoles spécifiques, de soins, de sécurité
- Connaître sa place dans le projet de soins de l'utilisateur

Jour 4

- La spécificité du travail en psychiatrie
- Loi du 27 juin 1990
- Approche de la maladie mentale et des différentes maladies : psychoses, névroses ...

Jour 5

- Les droits du patient : loi du 4 mars 2002
 - Participation aux soins indirects
 - Participation à l'accueil du patient et de sa famille, notion de l'entretien d'accueil dans le respect des droits du patient
 - Identifier les spécificités du mode d'accueil des patients selon leur situation/et ou symptomatologie
- Cette connaissance permettra d'adapter des comportements apaisants et rassurants.

Jour 6

- Connaître les procédures adaptées, se situer en tant que professionnel
- Savoir prendre du recul et prendre soins de ses propres ressentis émotionnels : triangulation
- Notion de transmissions ciblées, afin de communiquer à l'équipe de soins les informations utiles à la prise en charge

Méthode pédagogique interactive

- Apport de documents remis en fin de stage
- Apport d'expériences professionnelles par les stagiaires, études de cas, analyse de pratique
- Mises en situation par jeux de rôle

Réactualisation des connaissances aides soignantes

DUREE : 2 JOURS

Objectifs

- Permettre une remise à niveau des aides soignantes diplômées depuis quelques années, en termes de soins, de pharmacologie.
- Participer à l'élaboration du projet personnalisé existant dans la structure

Contenu

- Le cadre législatif de la fonction aide soignante
- Circulaire 96-31 du 19/01/1996 relative au rôle et aux missions des aides soignantes
- Circulaire 99-320 du 4/06/1999 relative à la distribution des médicaments
- Arrêté du 22/06/2005

Les soins dispensés par les aides soignantes :

- La toilette, soins aux personnes dépendantes
- Les repas
- Les soins liés à l'élimination
- Les soins liés aux besoins de se mouvoir, la bonne posture, prévention des chutes
- Les soins liés à la respiration
- Le sommeil et le confort
- Les soins relationnels
- L'aide aux soins réalisés par l'infirmière

Pharmacologie :

- Les différentes catégories de médicaments
- L'action des médicaments
- Le circuit du médicament dans l'organisme
- L'administration des médicaments
- Les précautions d'emploi universelles

- Les éléments de surveillance des principales classes de médicaments

Le projet personnalisé :

- Le cadre législatif : loi du 4 mars 2002 ; « projet de soins » et loi du 2 janvier 2002 ; « projet personnalisé »
- Définition du projet régi par les 2 lois
- Implication de tous les acteurs de la prise en charge
- Elaboration du projet personnalisé (recueil des données, observation,...)

Méthode interactive

- Enseignement littéral. Echanges d'expériences. Remise de documents en fin de stage

Les responsabilités du travailleur social dans sa pratique au quotidien

Public

Travailleur social accompagnant des enfants

Objectif

- Connaître et intégrer la différente responsabilité du travailleur social dans la pratique quotidienne.

Contenu

- Les différentes responsabilités : civile, pénale
- Les orientations données par les lois de 2002 de 2005
- Les engagements vis-à-vis de la mission de l'établissement
- La réalisation du projet personnalisé
- La participation à la cohérence de l'équipe
- Pratique quotidienne au regard de la loi de 2002 et des bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM
- L'éthique du travailleur social

En partant des critères donnés par les guides de bonnes pratiques professionnelles donner des illustrations des impacts de celles ci dans l'accompagnement au quotidien des usagers.

- Les caractéristiques de la maltraitance
- La caractéristique de la bientraitance et sa pratique au quotidien
- L'information : obligations en terme d'information: quelles informations données ? Quelles informations recueillir ?

Méthode pédagogique

- Apports théoriques du formateur
- Réflexion en sous groupe et en grand groupe
- Travaux pratiques

Prévention et gestion des situations d'agressivité et de violence

DURÉE : 4 JOURS

Public

- Tout public : personnels administratifs, soignants, techniques et ouvriers, médico-techniques, tous grades confondus.

Objectif

- Comprendre les situations d'agressivité et de violence.
- Prévenir ces situations en repérant les facteurs déclenchant
- Gérer la crise en adaptant au mieux les réponses (contention physique et médicamenteuse, contention relationnelle)
- Apporter des réajustements dans notre façon de fonctionner (individuelle, institutionnelle).

Contenu

Phase 1 (1/2 journée) :

- Compréhension des situations d'agressivité
- Analyse du contexte d'apparition des situations d'agressivité et de conflit
- Compréhension des mécanismes engendrant les situations d'agressivité

Phase 2 (3,5 jours) :

- La communication pour prévenir et désamorcer les situations conflictuelles
- Clarifier les notions de base en matière de communication
- Découvrir son mode de communication et celui des autres
- Être capable d'évaluer les besoins, les tensions, le niveau d'anxiété de son interlocuteur et les risques de blocage lors de l'échange
- S'adapter aux règles de communication d'autrui
- Outils de communication pour prévenir et gérer l'agressivité
- Connaître les attitudes facilitatrices

DAVIDFORMATION

- Être capable de gérer des situations délicates en se préservant et tout en préservant le droit des patients
- Dégager son plan de progrès pour mieux communiquer

Méthodes pédagogiques

Adaptées au public visé, les méthodes pédagogiques seront actives et orientées vers la concrétisation des acquis de formation sur le terrain :

- Méthodes d'analyse des représentations (des concepts d'agressivité, violence).
- Travaux en sous-groupes avec restitution en grand groupe.
- Études de cas concrets, de situations vécues, en grand groupe.
- Mises en situation: Jeux de rôle: écoute et non-écoute, reformulation, gestion d'un conflit, Entraînement
- Apports théoriques
- Remise d'une documentation (repères théoriques, articles et documents, synthèses, protocoles).

Améliorer la qualité de l'accompagnement de personnes présentant une déficience auditive accueillies en établissement médico-social

Public

- Professionnels d'établissements médico-sociaux

Objectif

Les équipes, chargées de mettre en œuvre un accompagnement au plus près des besoins de la personne accueillie, se trouvent souvent démunies face à une déficience qu'elles connaissent mal et peinent à trouver les réponses adaptées. Il en résulte fréquemment un constat pour le moins paradoxal : la situation de handicap liée à la déficience auditive est plus grande pour les personnes vivant en établissement que pour celles vivant à domicile.

- Permettre aux équipes de professionnels d'adapter leurs modalités d'accompagnement aux besoins de personnes présentant différents types de déficiences auditives (congénitale, accidentelle, liée à l'âge...)
- Acquérir une connaissance générale des différents types de surdité
- Connaitre les difficultés rencontrées par les personnes sourdes et permettre aux professionnels d'adapter leurs pratiques
- Permettre aux équipes d'appréhender les différents modes de communication
- Initier la construction d'outils facilitant la communication

Contenu

Les difficultés rencontrées par les professionnels sont le plus souvent liées à une méconnaissance de la déficience auditives et de ses conséquences. L'articulation autour des deux modules doit permettre, à travers des échanges de pratiques éclairés par des apports théoriques, d'identifier finement les besoins de la personne accueillie afin d'y apporter des réponses adaptées.

Journée 1

- Echange concernant les pratiques afin d'identifier les difficultés rencontrées et les différentes stratégies mises en place ;
- Les différents types de déficiences auditives (origines, degrés...), leurs spécificités
- Difficultés rencontrées par les personnes sourdes dans leur vie quotidienne
- Les différents modes de communication : LSF, communication mimo-gestuelle, LPC, lecture labiale...
- Rudiment pour les moments ou événements essentiels de la vie : danger, douleur émotions, besoins de base...

Les professionnels sont invités à observer et analyser le mode de communication utilisé par la personne sourde et à repérer les difficultés qu'elle rencontre au quotidien. Cette analyse doit permettre d'identifier les besoins en communication de la personne accueillie et préfigure le choix et la construction des outils nécessaires à l'accompagnement.

Journée 2

- Echange concernant l'analyse « inter-module »
- Mode de communication : Approfondissement
- Définition des outils nécessaires

Méthode

- brainstorming, jeux de rôles, travaux par groupe...
- A l'issue de la formation, le formateur propose un document de synthèse des travaux.

Accompagner le travailleur handicapé a la Validation des acquis professionnels

DURÉE : 3 JOURS

Public :

- Moniteur d'atelier en ESAT

Objectif

- Proposer un accompagnement pertinent et adapté au travailleur handicapé postulant a la VAE

Contenu

La VAE, principes et fonctionnement :

- le droit et l'éligibilité à la VAE
- l'inscription et les épreuves de la VAE
- l'évaluation des acquis au travers le référentiel métier
- Les éléments de preuve à apporter pour la VAE

L'organisation de l'accompagnement a la VAE :

- Les spécificités de l'accompagnement des travailleurs handicapés
- Outils pour l'accompagnement de la VAE : les techniques d'évaluation, les techniques d'entretien, les techniques d'écriture

Les techniques de communication favorisent l'expression de la personne handicapée :

- Les repères oraux et visuels
- Le feedback
- Les écrits sur le parcours professionnels de l'usager

Méthode pédagogique

- Apports du formateur
- Réflexion en sous groupes avec validation en grand groupe mise en situation
- Travail sur un référentiel métier pour sortir un protocole d'accompagnement a la VAE

Droits des patients et Ethique

DURÉE : 1 JOUR

Objectif

Respecter les droits du patient, tout en pratiquant une éducation thérapeutique dans le respect de l'éthique professionnelle dans les soins.

Contenu

- La loi du 4 mars 2002
- Le projet de soins
- Le contrat de séjour
- Le règlement intérieur de l'établissement

Méthode

- Interactive

Risques psycho-sociaux au travail en milieu hospitalier

Depuis maintenant depuis plus d'une dizaine d'année, les risques psychosociaux (RPS) sont reconnus comme majeurs pour la santé physique et mentale des salariés et le bon fonctionnement des entreprises.

Les principaux facteurs générant ce type de risques sont présents dans l'organisation du travail : charge mentale, autonomie, utilisation des compétences, coopération interne.

Il est donc essentiel de bien comprendre le phénomène et ses implications et de mettre en place une démarche de prévention adaptée à chaque établissement.

DURÉE : 2,5 JOURS

Public

- Professionnels du champ de la santé et de la sécurité au travail exerçant dans des établissements hospitaliers publics (services de santé au travail, CHSCT, chargés des conditions de travail)
- Professionnels des établissements hospitaliers publics souhaitant travailler dans le domaine de la santé et sécurité au travail et plus particulièrement dans l'évaluation et la prévention des RPS
- Professionnels d'encadrement et des ressources humaines des établissements hospitaliers publics souhaitant mettre en place une démarche de prévention des RPS

Objectif

A la fin de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les différents risques professionnels en milieu hospitalier et les actions de prévention et d'évaluation à prendre
- Connaître les outils de mesure et d'indentification des risques psychosociaux
- Disposer d'une boîte à outils pour anticiper les risques au travail
- Se positionner dans le dispositif hospitalier de la prévention des risques psycho-sociaux au travail

Contenu

JOUR 1

- Analyser et prévenir les RPS : un cadre commun à tout risque professionnel mais un traitement particulier
- Prendre en compte les RPS dans la santé au travail : le cadre général
- Appréhender la notion de risques psychosociaux de manière spécifique

JOUR 2

- Faire de l'amélioration générale des conditions de travail un facteur déterminant de la politique de développement de l'établissement hospitalier
- Mesurer l'impact de l'organisation sur le stress au travail
- Mettre en place une démarche de prévention adaptée à l'établissement

JOUR 3

- Intégrer la démarche de prévention des risques dans le cadre d'une politique de ressources humaines ambitieuse

Méthode

- Formation-action, pratique et immédiatement opérationnelle
- Alternance d'apports méthodologiques et d'exercices d'application ciblés
- Illustrations de problématiques hospitalières
- Analyse de situations concrètes apportées par les participants
- Echanges de pratiques
- Fiches de synthèse

Le soignant confronté à la mort d'un patient ou d'un résident

DUREE : 2 JOURS

Objectifs

- Réagir en professionnel lors de la mort d'un résident ou d'un patient, gérer ses réactions affectives, parler aux familles et aux autres résidents, réfléchir aux rituels de deuil

Contenu

- Historique de l'évolution de la représentation de la mort et de sa place dans notre société
- Difficultés actuelles liées au tabou sur la mort, à la disparition des rituels et à la peur de vieillir
- La personne âgée et la mort
- Les questions que pose la mort dans une institution
- Réflexion et discussion autour de document vidéo

Les troubles psychiques

DUREE : 2 JOURS

Objectifs

- Repérer les troubles psychiques importants de la personne suivie, savoir quand les signaler, améliorer les capacités de répondre aux comportements difficiles et la relation soignante

Méthode

- La formation se déroule dans une alternance d'apports de connaissances, et une analyse de situations vécues par les professionnels

Contenu

- Les caractéristiques des différentes catégories de troubles psychiques (psychose, états limites, névrose) et leurs origines
- Les troubles psychiques liés à la situation spécifique des patients/clients: dépendance, maladie, handicap, le cas particulier des patients psychiatriques, la spécificité des personnes âgées et de l'approche de la mort
- Analyse des situations vécues par les professionnels et recherche d'un comportement adapté

Il s'agit, dans la formation, d'une part de sensibiliser les stagiaires à un regard professionnel sur les troubles psychiques, et d'autre part, de les aider à prendre du recul, et à réfléchir sur leur pratique, de manière à ce qu'ils signalent les difficultés à d'autres professionnels quand c'est nécessaire, mais aussi qu'ils développent la capacité à se protéger personnellement.

La dépression de la personne âgée

DUREE : 2 JOURS

Objectifs

Comprendre la spécificité du vécu du vieillissement et distinguer un état dépressif «» lié à l'approche de la mort et des symptômes de pathologie plus graves

Contenu

Le vécu du vieillissement, de la dépendance, et de l'approche de la mort

La notion de crise, et de deuil chez la personne âgée

Les symptômes de la dépression, et des idées suicidaires

Les différents types de dépression ou d'états dépressifs: le deuil (conjoint, amis, génération),

L'effondrement narcissique (perte de l'image de soi, dépendance physique), la dépression liée à une pathologie psychique spécifique

Méthode

La formation se déroule dans une alternance d'apports théoriques donnant des outils de réflexion et d'analyse des situations vécues par les professionnels

Il s'agit, d'une part, de fournir des outils de connaissance permettant de repérer les signes graves de dépression et d'autre part d'analyser la difficulté, pour les professionnels, d'accepter et d'écouter la personne âgée.

La nuit en institution

DUREE : 2 JOURS

Objectifs

- Identifier les difficultés amenées par la nuit pour les personnes placées en institution
- Permettre aux professionnels travaillant la nuit d'exposer leurs difficultés dans la prise en charge de l'utilisateur
- Au travers un éclairage théorique donner des orientations pratiques pour la prise en charge de l'utilisateur la nuit

Public

- Personnels éducatifs, paramédicaux, médicaux, administratifs d'établissements pour enfants et adultes, représentants des usagers

Contenu

- Permettre l'expression des professionnels travaillant la nuit
- Différentes approches théoriques afin de comprendre
- Les différents besoins des usagers accueillis
- Les différents besoins de l'utilisateur la nuit
- Approches pratiques des difficultés rencontrées la nuit

Méthode

- Réflexion en grand groupe
- Réflexions en sous groupes avec validation en grand groupe
- Apport du formateur
- Exercices pratiques
- Elaboration de critères d'évaluation

Participation des usagers dans les établissements de santé et médico-sociaux

DUREE : 2 JOURS

Objectifs

- Comprendre l'utilité de la participation des usagers et savoir la mettre en œuvre de manière constructive et adaptée

Public

- Educatifs, paramédicaux, médicaux, administratifs d'établissements pour enfants et adultes, représentants des usagers

Contenu

- Elaborer des projets qui correspondent aux besoins des usagers
- Impliquer l'utilisateur et son représentant légal dans son projet

Mettre en œuvre la participation des usagers

- Réfléchir aux moyens à développer pour favoriser cette participation
- Repérer dans les lois spécifiques à chaque secteur (santé, médico-sociale) les prescriptions et les outils qui favorisent la participation
- Mettre en œuvre les outils et orientations donnés par ces lois
- Réfléchir à d'éventuelles stratégies complémentaires
- Définir le cadre dans lequel doit se dérouler cette participation
- Elaborer des indicateurs qui permettent d'évaluer le niveau et la qualité de la participation de l'utilisateur au sein de l'établissement

Méthode

- Réflexion en grand groupe et sous groupes avec validation en grand groupe
- Exercices pratiques et élaboration de critères d'évaluation

Le projet personnalisé : outil essentiel dans l'accompagnement de l'utilisateur

DUREE : 3 JOURS

Objectifs

- Développer les compétences nécessaires à l'élaboration d'un projet individuel
- Savoir utiliser le projet individuel dans le travail au quotidien.

Public

- Personnel éducatif travaillant auprès de populations confrontées à diverses difficultés (sociales, handicap mental, physique...)

Contenu

- Connaître les fonctions du projet personnalisé
- Repérer les étapes d'élaboration du projet personnalisé
- S'initier à la méthodologie d'élaboration du projet personnalisé
- Apprendre à formaliser le livret de projet personnalisé

Méthode

- Apports théoriques du formateur
- Réflexion en sous groupes et en grand groupe
- Travaux pratiques

Développer et évaluer l'hygiène dans la prise en charge des usagers

DUREE : 3 JOURS

Objectifs

- Définir le sens et la place de l'hygiène dans le cadre de la prise en charge des pensionnaires
- Concevoir une prise en charge, sur le plan de l'hygiène, adaptée aux besoins des pensionnaires: établir un protocole
- Bâtir des grilles d'évaluation de l'existant et l'évolution des pratiques et des résultats

Contenu

- Comprendre la place de l'hygiène
- Connaître les difficultés relatives à un défaut d'hygiène
- Quelle est la mission du personnel et la place de l'hygiène dans cette mission?
- Préciser la place de l'hygiène dans le projet personnalisé avec en support les cercles de croissance
- Définir ce qui est à rechercher en termes d'hygiène et ce qui est inacceptable
- Lister les difficultés rencontrées dans la prise en charge de l'hygiène
- Préciser ce qui est attendu en termes d'hygiène
- Construire des critères d'évaluation permettant de mesurer pour chaque pensionnaire la qualité de la prise en charge actuelle

Méthode

- Apport théorique du formateur
- Réflexion en sous groupes avec validation en grand groupe
- Construction de grilles d'évaluation
- Présentation de ces critères à la hiérarchie pour validation

Développer la bientraitance

Secteur médico-social

DUREE : 3 JOURS

Objectifs

En partant des besoins humains, des textes de loi de référence:

- Préciser et développer en équipe les notions de bientraitance dans la prise en charge des usagers
- Etudier la mise en place concrète de ces notions
- Utiliser des critères d'évaluation pour mesurer sa mise en place

Public

- Personnel éducatif et intervenant social

Contenu

Définition bientraitance/ maltraitance

- La maltraitance et ses manifestations
- Les critères de risques de maltraitance

La bientraitance au quotidien

- Préciser les besoins humains/physiologiques/de sécurité/ de reconnaissance/d'intégration/de réalisation de soi
- Réfléchir à la réponse possible à ces besoins et bâtir une réponse adaptée pour les usagers accueillis

Mieux se connaître pour favoriser la bientraitance

- Communication et jeux psychologiques: triangle dramatique
- Emotions et éducation: gérer les situations à fortes tensions émotionnelles

Méthode

- Réflexion en sous groupes avec validation en grand groupe
- Travaux pratiques

Développer la bientraitance

Cadres, infirmiers, AS et agents des services hospitaliers
Long et Moyen séjour et Maison de Retraite

DUREE : 5 JOURS

Objectifs

- Repérer les signes de souffrance de la personne âgée
- Gérer les relations difficiles voire agressives
- Améliorer les relations dans l'équipe soignante et envers les patients et les familles
- Atténuer les risques de maltraitance
- Elaborer une stratégie de bientraitance
- Améliorer la qualité de la communication

Contenu

- Atténuer les risques de maltraitance
- Elaborer une stratégie de bientraitance
- Améliorer la qualité de la communication
- Mettre en œuvre des comportements bien traitants

Méthode

- Les méthodes de découverte s'appuient sur la réalité quotidienne des participants
- L'intersession fera l'objet d'un contrat de progrès individualisé permettant d'expérimenter les outils et les méthodes proposés. Ce temps de mise en pratique permet d'avaliser le lien entre formation et situation professionnelle et de mettre en pratique le plan d'action.

L'accueil

DUREE : 2 JOURS

Objectifs

- Développer et maîtriser des compétences relationnelles et des stratégies d'accueil afin d'accueillir l'utilisateur, sa famille, ses connaissances dans les meilleures conditions possibles

Public

- Toutes les personnes ayant une mission d'accueil dans un établissement

Contenu

- Préciser les besoins de la personne accueillie avec en support la pyramide des besoins de Maslow.
- Définir les différentes réponses apportées à ces besoins par le service: les possibilités, les limites et savoir les exposer si nécessaire lors de l'accueil (mise en place d'un protocole d'accueil)
- Apprendre à maîtriser des techniques de communication pour favoriser un accueil de qualité et répondre aux situations difficiles et de violences :

Méthode

- Apport théorique du formateur
- Réflexion en sous groupes avec validation en grand groupe
- Travaux pratiques

Les agents d'amphithéâtre et l'accueil des familles

DUREE : 5 JOURS

Objectifs

- Professionnaliser l'accueil des familles des défunts
- Accompagner le décès par une approche psychologique de la phase de deuil dans le respect des croyances et/ou pratiques religieuses
- Soutenir les agents d'amphithéâtre dans leur fonction
- Donner aux participants les outils pour les mettre en capacité de développer les connaissances de l'approche de la mort et du deuil et de professionnaliser les compétences relationnelles

Public

- Les agents d'amphithéâtre des établissements de santé

Contenu

- Maîtriser la fonction d'agent d'amphithéâtre
- Développer les connaissances de l'approche de la mort et du deuil
- Professionnaliser les compétences relationnelles

Méthode

- Acquisition et consolidation des connaissances par des apports théoriques, techniques et méthodologiques
- Acquisition de savoir-faire par des exercices d'application, échanges sur les pratiques.
- Présentation de cas réels et analyse de situations vécues

2 jours + 2 jours + 1 journée de consolidation à distance (environ 2 mois après l'intervention) permettant - une analyse des difficultés rencontrées en interne de renforcer et consolider l'impact de la formation

L'accompagnement des personnes en fin de vie

DUREE : 4 JOURS

Public

- Personnel de santé et du secteur médico-social

Objectifs

- Analyser le vécu émotionnel et psychologique des personnes en fin de vie et le processus de deuil
- Adopter les attitudes relationnelles adéquates
- Aider l'entourage social et familial à vivre la mort d'un proche

Contenu

- L'évolution de la mort et du deuil à travers l'histoire et les différentes cultures
- Les représentations individuelles de la mort
- La mort dans le contexte institutionnel
- Les difficultés du soignant face à la mort
- Les étapes du deuil
- Le vécu des personnes en fin de vie et leurs besoins
- Le vécu des familles et leurs besoins
- Les comportements et les réponses à apporter aux besoins identifiés

Méthode

- Apports théoriques
- Echanges entre participants
- Travaux en sous-groupes et synthèses
- Mise en situation

Face à l'agressivité et à la violence

DUREE : 4 JOURS

Objectifs

- Comprendre les différentes formes d'expression de la violence et de l'agressivité
- Repérer et anticiper toute situation susceptible de devenir conflictuelle
- Instaurer des relations d'équilibre avec les autres
- Savoir mettre des modes de communication qui rétablissent la confiance en l'autre et le respect

Public

Personnel éducatif soignant et intervenant social

Contenu

- Le sens de l'agressivité
- Développer la connaissance de soi
- Apprendre à développer des relations positives avec l'autre : connaissance de quelques règles élémentaires de communication
- Savoir instaurer un cadre sécurisant: la loi, les règles, la, développer la sécurité intérieure
- Comment repérer et anticiper la violence?
- Evaluer le niveau d'agressivité dans l'établissement, repérer les causes, proposer une organisation permettant de gérer et prévenir l'agressivité et la violence: quelle action mettre en place? Quels outils est approprié?

Méthode

- Réflexion en sous-groupe avec validation en grand groupe
- Travail autour de situations apportées par les stagiaires
- Exercices pratiques et apport du formateur
- Evaluation de la pratique pédagogique

La résilience : la connaître pour la favoriser

DUREE : 4 JOURS

Objectifs

- Mieux appréhender la notion de résilience
- Comprendre le processus de la résilience
- Etre capable de favoriser la résilience dans sa pratique professionnelle

Public

- Tout personnel d'établissements médicaux, sociaux et médico-sociaux

Contenu

- 1ère journée : définir la résilience
- 2ème journée : la construction de la résilience
- 3ème journée : la résilience au travers d'autres concepts
- 4ème journée : les facteurs de la résilience, une approche pratique

Méthode

- Apports théoriques
- Jeux de rôles et mises en situation
- Echanges à partir de situations apportées par les participants
- Analyse de documents vidéo

La maladie d'Alzheimer et les maladies apparentées

DUREE : 5 JOURS

Objectifs

Informez les agents sur :

- La prise en charge des malades
- La mémoire spécifique
- Les mécanismes de la maladie d'Alzheimer
- Les manifestations de la maladie
- Comment réduire l'avancement de la maladie

Public

- ASHQ, aides soignants, infirmiers

Contenu

- **Jour 1** : Anatomie du cerveau. Qu'est ce que la mémoire?
- **Jour 2** : La maladie d'Alzheimer et maladies apparentées, les différentes démences
- **Jour 3** : Manifestations de la maladie
- **Jour 4** : Prise en charge des malades atteints d'Alzheimer, (prise en charge psychologique, cognitive, en institutions, à domicile)
- **Jour 5** : Jeux de rôle, ateliers mémoire. Apprentissage des actions pouvant réduire l'avancement de la maladie.

Méthode

- Méthodes pédagogiques
- Apport de documents, d'expérience professionnelle, d'études de cas
- Jeux de rôle

Accueil des patients en souffrance dans les secrétariats médicaux

DUREE: 2 jours

Objectifs

- Améliorer la qualité de l'accueil dans les secrétariats médicaux

Public

- Secrétaires médicaux

Contenu

- Les critères d'un accueil réussi
- Les attitudes et comportements d'accueil
- Les besoins des personnes accueillies
- Gérer la demande des personnes accueillies
- La communication interpersonnelle: la communication verbale et non verbale et l'écoute active
- La distance relationnelle (notion de frontières)
- Les comportements difficiles (agressivité, etc...) : les repérer et les comprendre et savoir comment y faire face et gérer la situation
- La gestion du stress et des émotions

Méthode

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques d'intégration en sous groupes, d'échanges à partir de l'expérience de chacun et de mises en situation

La relation et l'animation auprès de la personne âgée démente

DUREE: 3 jours (2j+1j)

Objectifs

- Développer ses connaissances et son approche des personnes âgées dementes
- Mieux comprendre les troubles
- Améliorer la communication
- Mettre en place des activités adaptées

Public

- Animatrices et animateurs travaillant auprès de personnes âgées dementes.

Contenu

- Faire le point sur les démences
- Comprendre les personnes âgées dementes
- Améliorer la communication
- La prise en charge du patient
- Concevoir et proposer des activités adaptées

Méthode

- Alternance d'apports théoriques, de travaux en sous groupes.
- Analyse de cas apportés par les participants
- Travail de réflexion et d'analyse sur la prise en charge de patients atteints de la maladie d'Alzheimer à partir de supports vidéo

La prise en charge de la douleur

DURÉE : 1 JOUR

Public

- Tout professionnel de santé confronté à la prise en charge de la personne douloureuse.

Objectifs

Etre capable de reconnaître la douleur et de l'évaluer avec des échelles adaptées.

- Optimiser ses savoirs
- Savoir communiquer avec un patient douloureux
- Mettre en œuvre des stratégies préventives et/ou thérapeutiques dans le domaine de la prise en charge de la douleur.

Contenu

- Le cadre légal. Les aspects éthiques
- La définition de l'OMS. Les 4 composantes de la douleur.
- La neurophysiologie de la douleur.
- La typologie : douleur aiguë/douleur chronique.
- Les mécanismes de la douleur (nociceptive ; neurogène ; psychogène)
- L'évaluation de la douleur : les échelles d'auto-évaluation, les échelles d'hétéro-évaluation (dolo-plus ; algo-plus)
- La relation et l'entretien avec la personne algique.
- Les stratégies thérapeutiques : les traitements médicamenteux et leur surveillance, la prévention des douleurs induites (MEOPA, EMLA), les méthodes non médicamenteuses (hypnoalgésie, relaxation...)

Méthode pédagogique

- Enseignement théorique
- Ateliers pratiques
- Support vidéo

La prise en charge de la douleur chez la personne âgée

DUREE: 3 jours (2+1 jours)

Objectifs

- Mieux comprendre et évaluer la douleur
- Transmettre la plainte douloureuse même chez les sujets non communicants
- Acquérir des repères fondamentaux dans la prise en charge de la douleur

Public

- Tout personnel soignant

Contenu

- Définitions de la douleur:
- Les mécanismes de la douleur:
- Notion de souffrance globale: les 4 composantes de la douleur
- L'évaluation de la douleur:
- Les principes de prise en charge de la douleur aiguë ou chronique
- Le rôle propre infirmier:

Entre les modules de formation, un temps de réflexion et d'expérimentation permettra à chaque participant de tester une méthode, une technique, et/ou un outil, en fonction d'un objectif personnel de progrès

Méthode

- Apports théoriques, présentation des différentes échelles
- Etude de cas apportés par les participants
- entraînement à l'évaluation, mises en situations
- réflexions en sous groupes, discussions en groupe

La relation avec la personne âgée dément

DUREE: 2 jours

Objectifs

- Développer ses connaissances et son approche des personnes âgées démentes
- Mieux comprendre les troubles
- Améliorer la communication

Public

- IDE, AS, ASH ou toute personne travaillant auprès de personnes âgées démentes.

Contenu

- Faire le point sur les démences:
- Comprendre les personnes âgées démentes:
- Améliorer la communication : appréhender le langage verbal et non-verbal (le sourire, le toucher, les gestes et les mouvements adéquats), la stimulation cognitive
- Définir des protocoles et attitudes appropriés : face à l'anxiété des personnes âgées démentes, face à l'agitation, face à l'agressivité

Méthode

- Alternance d'apports théoriques, de travaux en sous groupes.
- Analyse de cas apportés par les participants
- Travail sur la prise en charge de patients atteints de la maladie d'Alzheimer à partir d'un support vidéo

Les écrits professionnels

DUREE : 3 JOURS

Objectifs

- Permettre à une équipe d'élaborer et de s'approprier ses écrits.
- Apprendre à créer des écrits qui permettent : de faire circuler la bonne information, de réaliser des observations précises sur le résident, répondre à l'attente des lecteurs de ces écrits, de soumettre des contrats clairs et précis à l'usager (travail sur le projet personnalisé)
- Faciliter la rédaction de documents écrits par l'équipe (référentiel, check-liste)
- D'être respectueux au travers les écrits du droit des usagers (orientations données par l'anesm)

Public

- personnel éducatif, éducateur ,cadre éducatif

Contenu

Jour 1

- Comprendre l'enjeu des écrits professionnels : à qui est destiné l'écrit, qu'est il attendu en terme de contenu (forme et fond), que permet l'écrit pour l'équipe
- Les différents écrits de l'établissement : leurs raisons d'être, la qualité attendue les préconisations de l'anesm (le dossier du résident, le projet personnalisé, les transmissions, les fiches d'incident)
- Le contenu des écrits (forme et fond) : description d'une situation, interprétation (distorsion, généralisation, sélection), ce qui doit apparaître ou non, les différents facteurs qui caractérisent l'usager (les niveaux logiques de Dilts), apprendre à structurer une phrase (courte, longue, style descriptif), rédiger un rapport : méthode de rédaction, phrases types, check

Jour 2

- Réflexion sur les qualités nécessaires d'un écrit : mise en place

DAVIDFORMATION

par l'équipe des critères et des indicateurs, qu'est ce qu'un écrit de qualité (prise en compte des orientations de l'anesm ,au travers les guides de bonnes pratiques)

- Travail sur le projet personnalisé: les étapes du projet personnalisé (modèle de projet personnalisé), recueil des informations, capacités et difficultés de la personne, frein et levier de l'environnement, orientation, objectif, évaluation

Jour 3

- Les stratégies
- Les prestations
- La finalité du projet
- Les conséquences du projet
- Organisation et rédaction du projet personnalisé (modèle de management du projet personnalisé)
- Les orientations données par l'anesm

Méthode

- Apports théoriques du formateur
- Réflexion en sous groupe et en grand groupe
- Travaux pratiques

Une rencontre entre le formateur et un cadre de l'établissement (1 heure) est nécessaire pour donner à cette formation un cadre en rapport avec les orientations de l'établissement.

Un document est remis a chaque stagiaire contenant: une synthèse des documents de l'anesm sur les écrits professionnels et des propositions de structure d'écrits

Travailler avec les familles

Créer, développer, améliorer le partenariat avec les familles

DUREE: 5 JOURS

Objectifs

- Développer et améliorer la communication avec les familles pour favoriser une collaboration efficace
- Développer le professionnalisme des équipes dans leurs rapports avec les familles
- Acquérir des savoirs faire pour engager un partenariat avec les familles
- Favoriser la coordination de la prise en charge de l'usager avec les partenaires extérieurs
- Acquérir des outils pour travailler avec des familles/situations difficiles

Public

- Tout public en contact avec les familles des résidents (personnel éducatif, soignant, assistante sociale, chef de service)

Démarche

- Apports de connaissances théoriques
- Jeux de rôles et mises en situation avec travail en petits groupes
- Analyse des situations professionnelles rencontrées
- Expérimentation et entraînement aux nouveaux outils

Contenu

Journée 1

- Présentation (intervenants, objectifs, moyens)
- Tour de table (nom et fonction de chacun, difficultés, attentes)
- Point théorique : les représentations sociales de la société sur les usagers des professionnels sur la famille, de la famille sur l'institution, introduction de la notion de partenariat
- Point théorique : être parent, désir d'enfant, deuil de l'enfant

imaginaire, être parent d'un enfant handicapé

- Les étapes du deuil
- Les attentes des parents, des professionnels, de l'institution
- Le cadre légal : lois 2002 et 2005, les droits des usagers, les outils de la loi de 2002, inscription de ces outils dans le partenariat

Journée 2

Pour une relation efficace avec la famille :

- Principes de communication, les cadres de références
- Comment faciliter la transmission d'un message
- Les 7 règles du savoir communiquer
- Savoir préparer son entretien avec la famille: plan d'entretien, objectifs de l'entretien, règles de communication

Journée 3

Le partenariat:

- Schéma des engagements réciproques
- Définition du partenariat
- Conditions pour un partenariat efficace
- Comment améliorer le partenariat
- Quel outil pour favoriser le partenariat avec la famille

Journée 4

Familles, situations difficiles : comment instaurer un rapport collaboratif

- Le rapport collaboratif: définition, ses freins (notions de réactance et de résistance), les deux facettes du rapport collaboratif (dimensions affective et professionnelle), relation symétrique, relation complémentaire
- Techniques d'entretien (individuels, de groupes, familiaux: recontextualisation, reconnaissance, reformulation, résumé

Journée 5

Les situations compliquées, familles pathologiques :

- Quel rôle pour le professionnel, quels objectifs pour l'institution
- Introduction à la gestion des conflits
- Echelle d'évaluation de la souffrance des familles (Zarit)
- Comment prendre du recul en tant que professionnel : colonnes de Beck
- Retour sur les objectifs de la formation

SECOURISME, INCENDIE
ET MANUTENTION

Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

(Art. L 4121-1 code du travail)

DUREE : 14 Heures

Objectifs

- A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de Valider les compétences requises pour devenir sauveteur secouriste du travail

Public

- Tout salarié de l'entreprise

Contenu

- Les accidents du travail dans l'établissement ou dans la profession.
- Intérêt de la prévention des risques professionnels.
- Rôle du SST dans l'entreprise et en dehors de l'entreprise, articulation de son action avec les autres acteurs de la prévention en entreprise.
- Programme: Protéger, examiner, faire alerter, secourir.
- Etude des situations inhérentes aux risques spécifiques

On appelle risque spécifique, tout risque qui nécessite, de la part du SST, une conduite à tenir complémentaire ou différente de celle enseignée dans sa formation de base. L'avis du médecin du travail dans ce domaine est particulièrement important.

Méthode

- Apports théoriques
- Mise en application à partir de cas concrets dans l'entreprise et adaptés à celle-ci

A lieu au sein de l'entreprise

Recyclage Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

(CNAM Cir-53/2007)

DUREE : 4 HEURES

Objectifs

- Mettre en application les différentes techniques et procédures relatives aux accidents du travail

Public

- Tout salarié de l'entreprise titulaire du Certificat SST

Contenu

- Les accidents du travail dans l'établissement ou dans la profession.
- Intérêt de la prévention des risques professionnels.
- Rôle du SST dans l'entreprise et en dehors de l'entreprise, articulation de son action avec les autres acteurs de la prévention en entreprise.

Méthode

- Apports théoriques et mise en application à partir de cas concrets dans l'entreprise et adaptés à celle-ci

A lieu au sein de l'entreprise

Equipier de Première Intervention

(Art. R.4227-28 / Art. L.4121.1)

DUREE : 3 HEURES 30

Objectifs

- Mener une action de protection face à une situation de début d'incendie
- Réagir efficacement en cas de déclenchement de l'alarme incendie
- Alerter ou faire alerter
- Reconnaître les différents moyens de lutte incendie dont dispose l'entreprise
- Mettre en œuvre ces moyens en fonction de la situation

Public

- Tout salarié de l'entreprise

Contenu

- Textes réglementaires relatifs à la protection incendie
- L'incendie (combustion, propagation, causes, conséquences, extinction)
- Le feu et les différentes classes
- Les moyens d'extinction

Méthode

- Apports théoriques et mise en œuvre matérielle (extincteurs, RIA...)

10 personnes maximum

A lieu au sein de l'entreprise

Prévention et Secours Civiques de Niveau 1

DUREE : 10 HEURES environ

Objectifs

- Mener une action de protection face à une situation de début d'incendie
- Réagir efficacement en cas de déclenchement de l'alarme incendie
- Alerter ou faire alerter
- Reconnaître les différents moyens de lutte incendie dont dispose l'entreprise
- Mettre en œuvre ces moyens en fonction de la situation

Public

- Tout public (formation citoyenne)

Contenu

- La protection
- L'alerte
- Secourir une victime

Méthode

- Formation progressive où les connaissances sont apportées au cours d'exercices pratiques
- Pédagogie implicite qui amène les participants à réaliser les gestes et les conduites à tenir qu'ils auront à exercer sur le terrain

10 personnes maximum

Lieu à définir

Sensibilisation à l'ergonomie lors de la manutention de personnes

DUREE : 6 ou 12 HEURES

Objectifs

- Appliquer les principes de base de sécurité physique lors de la manutention de personnes
- Limiter la fatigue
- Adopter les bonnes postures et techniques pour toute manutention de personnes

Public

- Tout salarié de l'entreprise

Contenu

- Définition des objectifs de la manutention de la personne
- L'approche de la personne
- Principes de base
- Les conséquences socio-économiques
- Notions d'anatomie et pathologies fréquentes des os et des articulations
- Les neuf techniques de manutention de personnes

Méthode

- Apport de connaissances théoriques et exercices d'application sur le lieu de travail à partir de jeux de rôle reprenant les situations quotidiennes

10 personnes maximum

A lieu au sein de l'entreprise

Mise à disposition du matériel habituellement utilisé

Sensibilisation aux gestes et postures

(Art R.4541-8 Code du travail)

DUREE : 6 HEURES

Objectifs

- Appliquer les principes de base de sécurité physique dans la manipulation de charges
- Limiter la fatigue
- Adopter les bons gestes et les bonnes postures pour toute manipulation de charge ou attitude face à un poste de travail

Public

- Tout salarié de l'entreprise

Contenu

- L'accident de travail et ses conséquences
- Principes de base
- Notions d'anatomie
- Les troubles musculo-squelettiques les plus fréquents

Méthode

- Apport de connaissances générales et d'exercices d'application sur le lieu de travail

10 personnes maxi

A lieu au sein de l'entreprise

Mise à disposition des charges habituellement manutentionnées

H **YGIENE,**
ALIMENTATION ET
DIETETIQUE

Gestion des flux en cuisine

Il est intéressant de noter qu'en moyenne les cuisiniers passent deux tiers de leur temps de travail à faire autre chose que « cuisiner » (se déplacer, nettoyer, formaliser, etc...). Il est tout aussi intéressant de s'apercevoir que les façons de travailler ont rarement fait l'objet d'une concertation posée et réfléchie avec les équipes en place

En s'attachant à organiser de façon rationnelle et réfléchie les divers flux en cuisine on peut ainsi gagner du temps, redistribué ensuite sur le cœur de métier, à savoir : le goût, la présentation, l'estime de soi, de l'autre.

L'organisation séquentielle des tâches est un outil qui permet à la fois de respecter la marche en avant et d'améliorer le fonctionnement.

On réduit ainsi : les déplacements inutiles, les répétitions de mise en œuvre, les dispersions chronophages, etc. . On optimise: le regroupement des actions, la marche en avant, la souplesse de production.

Public

- Equipe de cuisine centrale

Objectifs

- Analyser et organiser la circulation des marchandises et du personnel au sein de l'entreprise, dans le but d'accroître la qualité alimentaire et la qualité de travail dans la mise en place d'un système de liaison en cuisine centrale.

Méthode

- Analyse conjointe de l'existant et des process, emploi : de la marche en avant, du HACCP, d'exercices de photolangage, de brain storming, de schémas euristiques
- Adaptation des techniques culinaires et de fiches techniques aux contraintes matérielles et fonctionnelles
- Mise en place d'un plan d'action.
- Mise en place d'une d'évaluation interne sur le résultat du plan d'action (système qualité) assortie d'éventuelles actions correctives.
- 4 à 6 jours selon les besoins définis en analyse des besoins, répartis 1/3 pratique, 2/3 théorie, divisé en trois modules espacés dans le temps.

Comprendre et appliquer le PNA (plan national d'alimentation)

DURÉE : 3 A 6 JOURS

Le dispositif est applicable à dater de janvier 2011 pour tous les établissements de santé, les établissements sociaux et médico-sociaux.

Public

- Equipe cuisine, cadre et responsables de l'alimentaire

Objectifs

- Identifier et utiliser les outils constitutifs du PNA pour améliorer la qualité de l'alimentation

Méthode

- Apport théorique, échanges d'opinions, exercices en groupe et sous groupes, travail sur les menus,

Contenu

- Rappels physiologiques : les sens, les saveurs, le trajet des aliments, les nutriments, vitamines, etc..
- Besoin de l'organisme
- Notion de poids idéal : dénutrition, obésité, pathologies
- Principe d'une alimentation équilibrée.
- Le PNA (cadre, enjeux et préconisations)
- Les outils de gestion de la nutrition : code couleur, plan alimentaire, pyramide alimentaire, PNNS (plan national nutrition santé), GEMRCN (Groupe d'Etude des Marchés Restauration Collective et Nutrition, anciennement appelé GPEMDA)
- Les fournisseurs : marchés publics (modification de l'article 53), producteurs Locaux, Bio
- La grille de menus (application des divers outils sus cités pour la créer)

HACCP

(Analyse des dangers et points critiques pour leur maîtrise)

Objectifs

- Identifier et appliquer les différentes étapes de la méthode HACCP

Public

- Equipe de cuisine, cadre et responsables de l'alimentaire

Méthode

- Apport théorique sous forme de diaporama, échanges d'opinions puis études et exercices en groupe.
- Emploi du photolangage, de la vidéo

Contenu

- Cadre réglementaire
- Présentation du HACCP
- Les sept principes du HACCP
- Analyse des dangers
- Déterminer les CCP
- Fixer les limites critiques
- Etablir des actions de surveillance
- Etablir des actions correctives
- Mettre en place un système de vérification
- Formalisation, enregistrement
- Les 3 phases et les 14 étapes de la mise en place du plan

Durée variable en fonction de la taille de l'entreprise et des objectifs à atteindre

Gestion des allergies

Objectifs

- Définir et intégrer dans les procédés et les attitudes, les actions et les mesures destinées à accueillir et gérer les personnes allergiques à certains aliments

Public

- Equipe de cuisine en premier lieux mais aussi l'ensemble du personnel, chacun ayant un rôle à jouer

Méthode

- Apport théorique sous forme de diaporama, échanges d'opinions, exercices sur les menus, emploi du HACCP
- Mise en place d'un plan d'action
- Mise en place d'une évaluation

Contenu

- Cadre réglementaire
- Actions préalables
- Rappels sur la diététique
- Les principaux allergènes et leurs conséquences
- Identification des composants des produits
- Utilisation des deux premiers principes du HACCP
- Mise en place d'un plan d'action
- Création d'une grille d'évaluation de l'efficacité des différentes procédures mises en place

Durée variable en fonction de la taille de l'entreprise et des objectifs à atteindre

Techniques de nettoyage

Objectifs

- Définir et employer les techniques d'hygiène et de maintenance des locaux

Public

- Personnel d'entretien, femmes de chambre, ASH

Méthode

- Apport théorique sous forme de diaporama, de fiches, de démonstrations, d'exercices pratiques, d'application en milieu réel, instauration de protocoles

Contenu

- Le nettoyage et la désinfection
- Les différents produits
- Le rangement du matériel
- Les principales opérations de nettoyage
- Shampooiner les moquettes
- Risques professionnels
- Risques électriques
- Risques chimiques
- Gestes et postures
- Les TMS: comment les éviter/les réduire?

Durée variable en fonction de la taille de l'entreprise et des objectifs à atteindre, en général deux jours

RABC

(Contrôle des risques de bio contamination du circuit linge)

Objectifs

- Identifier et appliquer les différentes étapes de la méthode RABC dans le but d'organiser le circuit linge

Public

- Lingères, personnel d'étage

Méthode

- Apport théorique sous forme de diaporama, d'échanges d'opinions puis d'étude et d'exercices en groupe
- Emploi du photolangage, de la vidéo
- Cadre réglementaire
- Présentation du RABC
- La marche en avant
- Analyse des dangers
- Déterminer les CCP
- Fixer les limites critiques
- Etablir des actions de surveillance
- Etablir des actions correctives
- Mettre en place un système de vérification
- Formalisation, enregistrement
- Les diverses phases : préparer, analyser, formaliser

**Durée variable en fonction de la taille de l'entreprise
et des objectifs à atteindre**

Travailler en restauration, en maison de retraite, de soin, d'accueil

Objectifs

- Adapter les techniques de travail sur le goût, sur la structure des aliments, sur la décoration, la présentation pour favoriser l'appétence, le plaisir

Public

- Equipe de cuisine, cadres, chargé de mission restauration

Méthode

- Apport théorique, étude et exercice en groupe, définition et mise en place d'un plan d'actions, réalisation d'une grille d'évaluation à l'attention des résidents, synthèse

Contenu

- Le goût, sa définition, ses racines
- Le repas comme vecteur d'Intégration
- Rappels sur la diététique
- Les aliments à texture modifiée
- Les éléments de décoration et leurs différents taillages
- Le matériel de présentation
- Le dressage et la gestion de plats chauds, d'assiettes, de buffets
- La notion de mise en place en collectivité
- Création d'une grille d'évaluation sous forme d'un petit formulaire que les résidents rempliront
- Réalisation pratique sur un menu
- Synthèse en grand groupe
- Prise de contact à trois mois pour évaluer l'impact de la formation

Nous consulter sur la durée, elle est fonction de la taille de l'entreprise et des objectifs souhaités

Diététique

Objectifs

- Identifier et utiliser les bases de la diététique, de l'équilibre alimentaire pour créer des menus équilibrés

Méthode

- Apport théorique sous forme de diaporama, d'échanges d'opinions, d'exercices sur les menus

Contenu

- Rappels physiologiques
- Besoins de l'organisme
- Notion de poids idéal
- Principe d'une alimentation équilibrée
- Le PNNS
- Les outils de gestion de la diététique
- Le plan alimentaire
- Le code couleur
- La pyramide alimentaire
- Le tableau des fréquences
- Le bateau de l'AFSSA
- Formalisation d'un plan alimentaire sur une à plusieurs semaines
- Informations sur les régimes

**Durée variable en fonction de la taille de l'entreprise
et des objectifs à atteindre, en général deux jours**

Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS)

Objectifs

- Identifier, formaliser et mettre en place l'ensemble des dispositions visant à garantir l'innocuité des aliments

Méthode

- Apport théorique, échanges d'opinions, puis étude et exercices en groupe
- Emploi du photolangage, de la vidéo, de démonstrations in situ

Contenu

- Le cadre réglementaire
- Les bonnes pratiques d'hygiène
- L' HACCP
- L'analyse des risques par l'outil des 5 M
- Déterminer les causes de contamination, prolifération et survie
- Choix des moyens de maîtrise
- Formalisation du système documentaire
- La traçabilité
- La gestion des non conformités

Durée variable en fonction de la taille de l'entreprise et du niveau de maîtrise souhaité, en général entre deux et trois jour

Buffet, présentation, dressage d'assiettes en restauration collective

Objectifs

- Reproduire dans son contexte de travail les techniques de réalisation de décoration, de dressage et de gestion du buffet, des assiettes chaudes, des plats pour effectuer une montée en gamme de la prestation restaurant
- Intégrer dans sa pratique, des techniques dérivées de la traiteur et adaptées aux contraintes d'hygiène et de productivité liées au système de restauration collective

Méthode

- Après un apport théorique sur les diverses pratiques décoratives (savoirs et savoirs faire) dérivées du métier de traiteur, les stagiaires vont effectuer un travail en sous groupes suivi d'une synthèse en grand groupe ayant pour objectif de définir le dressage et la décoration appropriée à chaque plat
- Puis application pratique sur des exemples concrets

Contenu

- Le goût, le plaisir, le repas comme vecteur d'intégration (utilisation de la pyramide de Maslow)
- Les différents buffets, les éléments de décoration et leurs différents taillages, le matériel de présentation, le dressage et la gestion (chaud et buffet)
- La notion de mise en place en collectivité
- Création d'une grille d'évaluation sous forme d'un petit formulaire que les résidents rempliront
- Prise de contact à trois mois pour évaluer l'impact de la formation

Nous consulter sur la durée, elle est fonction de la taille de l'entreprise et des objectifs souhaités

LES TECHNIQUES

La Sophrologie : un outil de gestion du stress et des tensions au service des personnels et des usagers

DURÉE : 3 JOURS

Public

Personnel éducatif, de soin et d'encadrement, personnel d'accueil

Objectifs

- Acquérir des outils simples de gestion du stress et des tensions
- Comprendre les fondements de la Sophrologie
- Poser une réflexion sur les manifestations et les causes du stress
- Acquérir et Construire des outils directement transférables aux usagers du secteur social et médicosocial
- Pratiquer et intégrer les techniques de base de la Sophrologie
- Etre capable d'animer une courte séance de relaxation

Contenu (par journée)

Jour 1

- Histoire et fondements de la Sophrologie
- Séance de Sophrologie : « relaxation dynamique N°1 »
- Le schéma corporel en tant que réalité vécue ici et maintenant : premier pilier de la Sophrologie
- Séance de Sophrologie avec stimulation du positif : deuxième pilier de la Sophrologie
- Bilan journée

Jour 2

- L'état « Sophroliminal » ou état de relaxation profond : étude des différentes formes de conscience.
- Le stress, ses origines et ses manifestations.
- Séance de Sophrologie avec « l'objet de concentration » ou comment couper avec la spirale de la tension.
- Réflexion sur les manifestations du stress et des tensions chez les usagers : table ronde

- Recherche des paramètres porteurs d'une détente et d'un lâcher prise : étude de cas concrets
- Séance de Sophrologie avec « sophro déplacement des tensions » : troisième pilier de la méthode
- Bilan journée et préparation pour une mise en situation du dernier jour

Jour 3

- Contexte porteur d'une séance de relaxation : La salle, le matériel, la voix, utilisation de la musique, visualisation et imagerie mentales.....
- Organisation d'une séance de relaxation en direction d'un public ciblé (parmi les usagers suivis par les stagiaires)
- Utilisation du « Kafa Cleaning » ou nettoyage des voies respiratoires hautes. Réflexion sur l'importance d'une respiration consciente et pleine.
- Mise en situation des stagiaires volontaires sur une séance de relaxation courte (15 minutes maximum).
- Les diverses applications de la Sophrologie
- Séance de « marche en conscience » avec travail sur le « Hara »
- Bilan du stage

Méthode pédagogique

- Pratique de la Sophrologie
- Apports théoriques du formateur
- Réflexion sur les pratiques en lien directe avec le stress et les tensions
- Travaux pratiques avec mise en situation
- Alternance théorie / pratique et mise en situation

Rire, jeux, communication, expression

DUREE : 2 JOURS

Objectifs

- Développer des compétences au travers d'outils spécifiques pour communiquer de manière positive et ludique.
- Comprendre plus précisément son besoin et ses émotions pour y répondre plus justement. Prendre de l'assurance pour s'exprimer en public

Public

- Personnel éducatif soignant et intervenant social

Contenu

- Relaxation respiration et rire
- Les jeux et le rire
- Le rire sans raison
- Yoga du rire
- Découvrir son clown
- Exercices issus u théâtre d'improvisation
- Concepts de communication : les signes de reconnaissance / états du moi/positions de vie/le scénario de vie
- Les émotions
- Créer un lien joyeux
- Réflexion et approche technique sur la joie le rire et l'intimité

Méthode

- Approche théorique et pratique

La pratique du toucher : massage en milieu hospitalier

DUREE : 3 jours

Objectifs

- Acquérir des techniques habillées et à l'huile pour intégrer le toucher massage aux soins.
- Savoir adapter le toucher en fonction du contexte et des besoins
- Retrouver par des gestes simples, une attitude thérapeutique d'accompagnement : présence, écoute, respect
- Développer pour le soignant un positionnement corporel
- S'enrichir en tant que soignant par l'action de donner/recevoir.
- Permettre au soignant d'explorer et d'exprimer son rapport au corps et au toucher.
- S'interroger sur les paramètres tels que l'âge et le sexe du soigné et du soignant, des pathologies, de la culture, de l'éducation.
- Acquérir des règles simples concernant la communication verbale et non verbale.

Public

- Equipes soignantes pluridisciplinaires

Contenu

- Apprentissage et expérimentation de techniques d'automassage.
- Apprentissage de techniques habillées: pressions, pétrissages, vibrations, étirements, bercements, balayages
- Réflexions sur la signification du toucher dans le contexte professionnel

Méthode

- La pratique par le stagiaire en situation masseur/massé
- Des tables rondes permettent la verbalisation des sensations éprouvées et les questions-réponses entre élèves et formateur

DAVIDFORMATION

FORMATION DE FORMATEUR

Formation de consultant formateur du secteur médico-social

DURÉE : 3 SEMAINES

Objectifs

- Savoir animer une session de formation
- Connaître les méthodes d'élaboration d'une session de formation
- Maîtriser des outils de communication
- Proposer des formations spécifiques au secteur médico-social
- Monter son activité de formateur

Contenu

Semaine 1

- Animation d'une session de formation
- Les méthodes d'élaboration d'une session de formation
- Outils de communication utiles pour le formateur, le consultant

Semaine 2

- Les formations spécifiques au secteur du médico-social
- Travailler avec les guides de bonnes pratiques de l'anesm

Semaine 3

- L'organisation de l'activité de consultant formateur et l'approche des différentes tâches
- Approche de pratiques commerciales et de communication

Méthode

- Approche théorique et pratique
- Mise en situation
- Réflexion en sous groupe et en grand groupe
- Dates : Semaine 1 du 7 au 11 mai 2012, semaine 2 du 10 au 14 septembre 2012, Semaine 3 du 16 au 19 octobre et du 4 au 8 avril 2012
- La formation se réalise avec un minimum de 8 participants et un maximum de 14.

EVALUATION INTERNE ET EXTERNE, QUALITE

Qualité

Pour une démarche qualité dynamique et pérenne en établissement médico-social

DUREE : 6 JOURS

Public:

- Membres du groupe en charge de la démarche qualité en établissement médico-social

Objectifs:

- Connaître les fondements de la démarche qualité
- Savoir conduire un projet : définir, planifier, prioriser, suivre et évaluer les actions d'améliorations définies
- Maîtriser sa base documentaire : créer, diffuser, archiver des documents qualité
- Mettre en œuvre une évaluation interne efficace et appréhender les exigences de l'évaluation externe
- Réaliser des évaluations de pratique en routine et des évaluations de la satisfaction des personnes accueillies
- Mettre en place un système de prévention et de gestion des risques
- Mobiliser différents outils et méthodes utiles à la démarche qualité : roue de Deming, PAQ, méthode de résolution de problème, groupe de travail, QQQCCP, brainstorming, diagramme de cause et effets, logigramme, diagramme de Gantt, AMDEC...
- Définir le rôle et les missions du groupe qualité et du référent qualité

Contenu :

Jour 1 : Fondements de la démarche qualité

- Concepts de base : qualité, assurance qualité, management de la qualité, amélioration continue de la qualité...
- Enjeux : pourquoi faire de la qualité ?
- La notion de « client »

- Application au médico-social : quel « produit », quels « clients », quelles exigences
- Approche par processus : définition, intérêt, identification des processus existants et amélioration

Jour 2 : Conduite de projet

- Définir un projet : concept de projet, les objectifs, la planification et la priorisation
- Outil de suivi : le plan d'amélioration de la qualité
- Le groupe de travail : les forces du groupe de travail, les règles du groupe de travail, l'animation du groupe de travail : comment et avec quels outils

Jour 3 : Gestion documentaire

- Les principes de la gestion documentaire : définition, périmètres (les documents concernés), enjeux
- Le processus de maîtrise documentaire : conception, vérification et Approbation, diffusion, modification, archivage
- La notion de traçabilité
- Intérêts et limites de la gestion documentaire informatisée

Jour 4 : Evaluation interne, externe et au quotidien

- La notion d'évaluation et ses préjugés
- L'évaluation interne et l'évaluation externe : les enjeux, l'évaluation interne (la construction du référentiel, la conduite de l'évaluation, l'après évaluation), de l'évaluation interne à l'évaluation externe
- L'évaluation au quotidien : indicateurs, évaluation de pratiques, enquêtes de satisfaction

Jour 5 : Prévention et gestion des risques

- Principes généraux : définition et enjeux
- Evaluation a priori : cartographie des risques : intérêt, démarche
- Evaluation des risques a posteriori : la fiche d'événement indésirable : définition d'un événement indésirable, outil : la fiche d'événement indésirable
- La cotation des risques ou comment prioriser nos actions

d'amélioration

- Méthodes de résolution de problème
- La gestion des plaintes et réclamations

Jour 6 : Structuration de la démarche qualité

- L'engagement dans la démarche qualité : la direction, l'encadrement, l'ensemble du personnel
- La place de l'utilisateur
- La formalisation de la démarche : la politique qualité, la Charte qualité
- Le pilotage : les « instances qualité »
- Le référent qualité : missions, qualités requises, le cas de la « double casquette »
- La résistance au changement : les craintes évoquées, la communication à mettre en œuvre

Méthode

- Apports théoriques du formateur
- Réflexion en sous-groupe et en grand groupe
- Travaux pratiques

Evaluation interne

DUREE : 3 JOURS

Structurer et rédiger son rapport d'évaluation interne selon les recommandations de bonnes pratiques énoncées par l'ANESM

Objectifs

- Connaître les orientations réglementaires et juridiques sur l'évaluation interne et externe et ses exigences
- Prendre en compte les attentes du législateur et les principes méthodologiques pour rédiger le rapport d'évaluation interne afin de le concevoir dans ses différentes dimensions
- Définir et réaliser un plan de progrès
- Formaliser le plan de progrès en plan d'action au regard des différents axes du projet d'établissement, de l'évaluation interne et des politiques régionales de santé

Public

- Directeurs, Cadres en charge du pilotage de service et/ou qualité

Contenu

Jour 1 :

Cadre et référence :

- Analyse des textes de référence sur l'évaluation et liés au rapport d'évaluation interne
- Prise en compte des préconisations citées dans le décret du 15 mai 2007 sur l'évaluation externe
- Définition des rubriques et d'un contenu type

Définition des éléments structurants le contenu du rapport d'évaluation interne :

- Trame pour présenter et valoriser les données de l'évaluation interne
- Dimensions stratégiques pour objectiver les données : méthode et référentiel retenus, présentation de la structure, état des lieux, indicateurs et éléments de preuve, suite réservée à l'évaluation

interne...

Dimensions à valoriser dans le rapport d'évaluation interne :

- Examens de thématiques/registres spécifiques : droit et participation des usagers, personnalisation de l'intervention, bonnes pratiques professionnelles, réglementation, prévention des risques, management et organisation, système d'informations, ouverture et partenariat...

Jour 2 :

Présentation des résultats du référentiel d'évaluation interne :

- Présentation synthétique des principaux résultats de l'évaluation

Mise en œuvre du plan de progrès et du plan d'action associé :

- Constituer les principaux axes d'un plan de progrès à partir des résultats de l'évaluation interne : méthodes, étapes, présentation...
- Finalisation des axes du plan de progrès
- Mise en corrélation du plan de progrès avec les programmes régionaux de santé
- Formalisation du plan de progrès en plan d'action : organisation, hiérarchisation des améliorations, objectifs quantifiables, mesurables...

Jour 3 :

Fond et forme du rapport d'évaluation interne :

- Méthode de rédaction du rapport : fond, forme, valorisation des données (quantitatives et qualitatives), hiérarchisation des axes, présentation de tableaux de bord...
- Rédaction du rapport d'évaluation interne
- Apports théoriques du formateur
- Réflexion en sous groupe
- Travaux pratiques à partir des résultats issus de l'évaluation interne menée par l'établissement.

La pratique de l'évaluation interne

DUREE : 5 JOUR

Objectifs

- A la fin de la formation l'équipe sera en capacité d'organiser et de mettre en œuvre une évaluation interne
- Apprendre à construire et organiser l'évaluation interne.
- S'initier aux méthodes de groupe de travail

Contenu

- L'objectif de l'évaluation interne
- Les différentes obligations d'un établissement au regard de la loi de 2002
- Les guides de bonnes pratiques professionnelles,
- La construction d'un référentiel: comprendre ce qu'est
- La notation
- Méthode d'évaluation
- La préconisation
- Le management des objectifs d'amélioration
- L'évaluation externe

Méthode

- Travaux en sous groupes et en grand groupe
- Apport du formateur
- Mise en pratique

Se préparer à l'évaluation externe

DUREE : 1 JOURS

Objectifs

- Comprendre les fondements de l'évaluation externe au sens de la loi du 02 Janvier 2002
- Connaître les principes et repères préalables pour engager son établissement ou service dans une démarche d'évaluation externe

Public

- Etablissements et services sociaux et médico-sociaux visés à l'article L.-1 du code de l'action sociale et des familles

Contenu

Le matin :

- Dispositif général de l'évaluation externe: Loi du 02 janvier 2002, Décret n° 2007-975 du 15 mai 2007, Place et missions de l'ANESM
- Enjeux de l'évaluation externe
- Cadre juridique
- Echanges avec les participants

L'après-midi:

- Méthodologie de l'évaluation externe
- Rapport d'évaluation externe
- Echanges avec les participants

Méthode

- Apports théoriques et approche pratique
- Remise de documents de synthèse
- Echanges entre participants

FORMATION
INFORMATIQUE

Liste des formations informatiques

- Initiation à l'informatique: Environnement Windows – Messagerie – Excel – Word (2 à 3 jours)
- **Excel** (Open Office Calc) : initiation – mise à niveau (2 à 3 jours)
- **Excel** (Open Office Calc) : perfectionnement (2 jours)
- **Word** (Open Office Write) : initiation – mise à niveau (2 à 3 jours)
- **Word** (Open Office Write) : perfectionnement (2 jours)
- **PowerPoint** (Open Office Impress) : (2 jours)
- **Publisher** : (2 jours)
- **Internet et Outlook Express** : (1 à 2 jours)
- **Kompozer** (création de site Web): Initiation (2 à 3 jours)
- **Kompozer** : perfectionnement + référencement (1 jour)

Le nombre de jours est indicatif sachant que toutes les formations sont personnalisables et adaptables aux besoins.

Les formations sont donc modulables : un jour initiation Word, un jour initiation Excel par exemple.

Les formations peuvent être aussi à la journée sur un point précis.
Ex : mailing –fusion publipostage sur Word.

Pour Windows : XP ou Seven

Pour Microsoft Office : version 2003, 2007 ou 2010

Les formateurs

Nos formateurs sont issus du terrain et sont des formateurs expérimentés

Manuel Braet

Professionnel depuis 20 ans dans les pratiques corporelles et les techniques de communication. Professeur de Yoga. Thérapeute Psychocorporel et Somatothérapeute depuis 10 ans. Formateur : pratique de la Relation par le Toucher par diverses méthodes de Massage dans un cadre de relaxation. Spécialiste notamment en méthodes habillées, il a créé en 1999 sa propre méthode en Massage Assis.

Josiane Colomb

Cadre supérieur de santé, DE infirmière psychiatrique. Enseignante irts, université d'Avignon , ifsi

Christophe David

De formation Educateur spécialisé. Expérience de 18 ans en Mecs IME, foyer adultes handicapés, formateur en communication depuis 1990. Formateur dans le secteur médico-social et de l'entreprise.

Thierry Faraut

Brevet d'Etat d'Educateur Sportif 1^{er} degré option: Activités Physiques Pour Tous

Plongée subaquatique, qualifié Nitrox

Hyperbariste Classe II mention B..Brevet National d'Instructeur de Secourisme

Certificat de Moniteur Sauveteur Secouriste du Travail Brevet National de Sécurité et Sauvetage Aquatique

Valérie de Lacotte Durbin

Formation en informatique bureautique : Windows, word, excel, PowerPoint, Microsoft Outlook, Publisher

Initiation à la création de site web (logiciel Kompozer)

ICAD (Paris) Année de spécialisation en PME-PMI, ESIG (Paris) Niveau BTS d'Informatique et de Gestion

François Jalade

Formateur pour adulte certifié par le ministère du travail Il effectue depuis 10 ans des formations dans le secteur de l'alimentaire, HACCP, diététique, organisation du travail, sécurité au travail, techniques culinaires, gestion de la production, du personnel ...

Nathalie Méchin

Psychologue clinicienne, psychothérapeute, Docteur en Psychologie
Chargée d'enseignement et de recherche à l'Université Lyon. 12 ans d'expérience en hôpital psychiatrique
domaine de recherche: psychosomatique, relations corps/psyché

Agnès Rettel

Psychothérapeute, coach et formatrice en communication. Infirmière, Maître-Praticien en Programmation Neuro-Linguistique (P.N.L.) à Paris .Formée à la Psychopathologie avec le Docteur D. Chardin, psychiatre des Hôpitaux de Paris, ainsi qu'à l'étude approfondie de la personnalité humaine au travers de la connaissance de l'Ennéagramme. A suivi un cursus de Formation de Formateurs à Paris

Valérie Lefebvre

Infirmière diplômée depuis 22 ans ayant une expérience privé/public. Sophrologue de formation caycéenne depuis 12 ans. Diplôme universitaire en soins palliatifs et accompagnement de la personne en fin de vie. Cadre de santé. Titulaire d'un Master 1 en politiques publiques de santé.

Marie-Christine Monsou

Juriste de formation, titulaire d'un DEA en droit (Panthéon Sorbonne) complété d'une formation en gestion des ressources humaines. Expérience de 25 ans dans les domaines du conseil, des ressources humaines et de la formation. Elle est aujourd'hui spécialisée en organisation du travail et en management des compétences.

Pour nous contacter

Par courrier



DAVID FORMATION

10 route des demoiselles coiffées

05190 REMOLLON

Par téléphone



09 77 87 84 15



06 12 83 64 66

Par mail



christophe.david@davidformation.com

Internet



www.davidformation.com

Siret : 48421232900011. Organisme de formation enregistré le 20/01/2006 sous le N°93050060805 auprès de la préfecture de la région PACA

BULLETIN
D'INSCRIPTION

A renvoyer à :

DAVID FORMATION
10 route des demoiselles coiffées
05190 REMOLLON

Etablissement, Service

Raison sociale :

Adresse :

Tél :

Fax :

Nom du responsable :

Stagiaire

Mme

Melle

Mr

Nom :

Prénom :

Tél :

Année de naissance :

Fonction :

Intitulé du dernier stage effectué (facultatif) :

Inscription au stage

Intitulé du stage :

Dates :

Prix du stage :

Je joins un règlement de :

Soit un acompte de 50€ ou la totalité du prix du stage

Chèque à adresser à David Formation

Dès inscription du stagiaire, une convention sera adressée au responsable



DAVID FORMATION
Chemin de Lochette
05190 REMOLLON

09 77 87 84 15
06 12 83 64 66

christophe.david@davidformation.com

Siret : 48421232900011. Organisme de formation enregistré le 20/01/2006 sous le N°93050060805 auprès de la préfecture de la région PACA

www.davidformation.com