

CATALOGUE DE FORMATIONS



Edition

2021

Directions des Ressources Humaines
Service Gestion Prévisionnelle des Métiers
Et Des Compétences



Le mot par Benjamin Réquillart Directeur Général

J'ai le plaisir de vous mettre à disposition le catalogue des formations organisées en transversal pour 2021. J'espère que vous y trouverez des formations adaptées à vos besoins et à ceux de l'établissement.

L'employeur a le devoir de garantir aux agents l'accès à la formation professionnelle afin que chacun puisse être assuré d'être accompagné tout au long de sa carrière. Ainsi l'IDEFHI propose des formations avec le souhait de permettre à chaque agent de pouvoir adapter ou maintenir ses connaissances, mais également pour qu'il ait la possibilité d'en acquérir de nouvelles.

Ainsi, le présent catalogue vous propose des formations, qui je le crois, sont adaptées à vos souhaits et à vos besoins tout en répondant à ceux de l'IDEFHI. Les formations qui y sont proposées répondent notamment à des demandes que vous avez pu exprimer lors de vos entretiens de formation.

L'année 2020 a été une année très particulière à bien des égards mais particulièrement dans le domaine de la formation professionnelle. En effet, la crise sanitaire nous a contraints à l'annulation de nombreuses formations. Certaines ont pu être reportées, vous les trouverez donc inscrites dans le présent catalogue.

Cette crise sanitaire et les annulations de formation nous ont amenés à réfléchir sur la manière d'organiser ces sessions, sur notre capacité à nous adapter. Ainsi vous découvrirez une méthode complémentaire à la formation en présentiel : la formation à distance. En effet, nous souhaitons pouvoir être plus flexibles, plus agiles et ainsi nous adapter au contexte sanitaire mais aussi à la modernisation des outils de la formation. Les sessions annulées en 2020 l'ont été au détriment des agents et nous ne souhaitons pas que cela se reproduise en 2021. Le bâtiment de formation va être rénové et doté d'ordinateurs et du matériel nécessaire pour que la dynamique de formation puisse continuer, malgré les contraintes sanitaires. Les salles des services du STH et STD seront également dotées de matériel informatique.

Cette année, je souhaite également poursuivre le déploiement des formations à la sécurité des biens et des personnes. Le plan de développement des compétences 2021 met en avant ma volonté de poursuivre nos efforts en termes de premiers secours et lutte contre l'incendie. Du retard a été pris dans les objectifs fixés, il est donc primordial qu'à terme, 80% des agents puissent être inscrits à ces formations qui sont obligatoires et qui surtout nous permettent de garantir notre sécurité et celle des usagers qui nous sont confiés. Vous pouvez consulter ce catalogue sur le site de l'IDEFHI dans « Ressources » et prochainement sur le site intranet de l'établissement.

Je vous invite donc à vous saisir dès à présent de ce bel outil en identifiant les formations qui répondent au mieux à vos besoins.

La DRH et plus particulièrement le service formation se tiennent à votre disposition pour répondre à toute question et vous accompagner dans vos démarches.

Bonne lecture !



Présentation des modalités de fonctionnement des actions de formation continue du plan de formation 2021 (type 2)

Le plan de formation 2021 intègre les enveloppes suivantes :

Maintien d'une enveloppe destinée à financer le remplacement des agents en formation continue (30 000 €)

Cette enveloppe de remplacement permet de pallier à l'absence de certains agents partis en formation continue. Cette mesure vise à faciliter le départ en formation des agents et par conséquent à réduire les annulations pour nécessité de service.

- **Les demandes de remplacement dans ce cadre doivent être adressées à la Direction des Ressources Humaines comme pour toute autre demande de remplacement, en adressant une copie aux agents de la cellule formation (Hélène HUBERT et Séverine BOUQUET).**

Enveloppe destinée au financement de DU et/ou Master

La validation du financement des masters ou diplômes universitaires (DU) n'étant pas homogène au sein de l'établissement, l'enveloppe dédiée a vocation à définir une politique d'établissement en la matière. Ces crédits, gérés par la Direction des Ressources Humaines, financeront 1 à 2 demandes de départ en formation cette année.

Les agents souhaitant s'inscrire à l'une de ces formations en feront la demande sous couvert de leur direction de service conformément à la procédure décrite ci-dessous :

L'agent transmet sa demande de financement sous couvert de la direction de service au plus tard le 31 mars 2021

La demande devra être accompagnée :

- d'une lettre motivant la demande,
- du devis détaillé de l'organisme de formation,
- de l'avis simple du directeur de service.

Le service gestion prévisionnelle des métiers et compétences sera chargé de vérifier l'ensemble des pièces au dossier.

La commission de sélection se réunira afin d'arrêter la liste des dossiers sélectionnés.

Les candidats retenus seront invités à compléter leur dossier pour validation définitive du financement.

Les candidats dont la demande aura été rejetée pourront quant à eux déposer une demande de congé de formation professionnelle (CFP) suivant le calendrier prévisionnel disponible sur le site de l'Association Nationale pour la Formation permanente du personnel Hospitalier (ANFH).

Maintien d'une enveloppe destinée à financer le développement professionnel continu (DPC) des personnels paramédicaux (6 000€)

Pour rappel, chaque professionnel de santé doit suivre un parcours de DPC sur 3 ans. L'Agence nationale du Développement Professionnel Continu (DPC) met à disposition de l'ensemble des professionnels de santé un moteur de recherche réunissant les formations composant l'offre de DPC officielle et dispensées par des organismes ou structures de formation (associations, établissements de santé, universités, structures commerciales...) reconnues par l'Agence ANDPC. Seules ces actions permettent la validation individuelle de l'obligation DPC.

Des formations obligatoires seront organisées ces trois prochaines années, afin de répondre à cette réglementation.

Maintien d'une enveloppe dédiée au financement des formations obligatoires (8 000 €)
Cette enveloppe est destinée à financer les formations telles que les habilitations électriques, les CACES et leur recyclage.

Enveloppe « Compte Personnel de Formation – CPF » (12 824 €)

Le CPF, quel financement et comment les identifier? Il n'est pas prévu de fonds dédiés par l'ANFH et est donc financé sur le plan de développement des compétences. Une enveloppe de 12 824 € a été budgétée sur le plan 2021.

Maintien des enveloppes appelées « crédits redistribués » (180 000 €)

Ces enveloppes sont attribuées à chacun des services et permettent de financer des actions de formation individuelle, ou encore d'organiser des actions de formations de groupe dans le service. Nous vous invitons à vous adresser à vos services afin de connaître les modalités d'utilisation de ces crédits ainsi que les projets qui seront financés sur cette enveloppe.

Maintien d'une enveloppe « Directeurs et adjoints » (26 065 €)

Cette enveloppe permet de financer les actions de formation individuelles des directeurs et adjoints afin de ne pas impacter les enveloppes de crédits redistribués.

Enveloppes sur fonds propres (20 000 €)

4 enveloppes sur fonds propres sont maintenues afin de financer les actions de formation non imputables au plan de formation :

- Formations annulées (1 500 €) : les formations annulées trop tardivement peuvent engendrer des frais qui ne sont pas imputables au plan de formation.
- Formations des médecins (2 000 €) : les formations des médecins ne sont pas imputables au plan de formation. Une enveloppe est maintenue pour financer quelques formations qui ne seraient pas éligibles au développement professionnel continu (DPC). Les actions de développement professionnel continu des médecins sont financées par le biais d'une cotisation spécifique et seront donc prioritairement accordées aux médecins. Les actions de formation non éligibles au DPC ne seront pas prioritaires et seront accordées en fonction des budgets alloués et de la validation déjà effective de l'obligation de DPC (9 039 €)
- Formations des élus syndicaux (4 000 €).
- Formations liées à la sécurité (12 500 €) : (dont 20 groupes de 10 agents pour la thématique de la lutte contre l'incendie soit 7 200 € et autres formations, non imputables au plan de développement des compétences, liées à la sécurité – 2 800€),

Actions transversales (221 717 €)

221 717 € sont dédiés au financement des actions transversales qui seront organisées en 2021 et sont présentées dans le présent catalogue.

Sur ces formations, nous essayons d'indiquer un maximum d'informations. En cas de questions, n'hésitez pas à contacter Hélène HUBERT (les coordonnées sont à la fin du catalogue), qui est en charge des formations en actions transversales.

L'imprimé de formation à utiliser pour ces formations incluses dans ce catalogue est en annexe à la fin.

Modalités d'inscription aux actions transversales

Les inscriptions aux actions transversales proposées dans le présent catalogue pourront s'effectuer uniquement dès qu'elles seront organisées. Vous recevrez rapidement un calendrier qui s'actualise dans le courant de l'année, vous permettant de savoir si les groupes sont complets.

Nous essayons le plus en amont de fixer des dates pour que vous puissiez vérifier si vous êtes bien disponibles à ces moments et de les noter dans vos agendas. Vous recevrez bien entendu un courrier ou un mail de convocation qui précisera toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la formation.

Sur les formations obligatoires, votre responsable vous informera des dates, des horaires et du lieu précis.

Modalités d'inscription aux autres actions de formation (individuelles)

Toute demande de formation individuelle devra parvenir au service formation impérativement au minimum 1 mois avant le démarrage de la formation et accompagnée :

- De la demande de formation remplie, signée et visée par la direction du service de l'agent (avec estimation des frais de déplacement),
- Du devis de la formation,
- Du programme de la formation,
- Le cas échéant, du bulletin d'inscription rempli et signé.

Afin que vos demandes individuelles de formation soient traitées, nous vous rappelons que nous avons besoin du programme et que vous indiquiez sur le formulaire (en cochant la case adéquate), si vous vous êtes déjà inscrit.

Vous retrouverez à la fin le modèle du document (formation individuelle) à utiliser.

Sommaire des actions transversales 2021

1. BUREAUTIQUE, INFORMATIQUE, INTERNET

P10

A. INFORMATIQUE, BUREAUTIQUE

- Word initiation
- Word perfectionnement
- Excel initiation
- Excel perfectionnement
- MAITRISE DE L'ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE

B. INTERNET

- Maitrise de l'e-mail professionnel – dispositif IBellule mail

C. RESEAUX ET TELECOMMUNICATIONS

- Accompagner les usagers dans l'utilisation des nouvelles technologies

P13

P14

2. COMMUNICATION, EFFICACITE PERSONNELLE, RELATIONS HUMAINES

P15

A. COMMUNICATION ECRITE ET ORALE

- Certification CLÉA
- Formation e-learning sur les écrits professionnels en français

3. LOGISTIQUE, TECHNIQUE, ENVIRONNEMENT HYGIENE

P18

- Les bonnes pratiques d'hygiène & HACCP appliqués sur les offices de restauration en centres d'accueil

4. MANAGEMENT, GESTION, AIDE A LA DECISION

P19

A. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Initiation au statut de la fonction publique hospitalière
- Perfectionnement au statut de la fonction publique hospitalière

B. TECHNIQUES MANAGERIALES

- Itinéraire cadres
- Gestion du temps de travail : réglementation et cycles de travail
- Gestion du temps de travail : du cycle au planning
- Réalisation des entretiens professionnels et de formation, intégration du management des compétences dans les pratiques

P20

5. RISQUES PROFESSIONNELS, SECURITE 28

P26

A. PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

- Analyser sa conduite automobile
- Comment intervenir auprès d'une personne physiquement violente
- La gestion du stress et la prévention de l'épuisement professionnel
- Repérer, prendre en charge et orienter les victimes de violences sexistes et sexuelles au travail

B. QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

P30

- Dispositif maintien dans l'emploi – agents – Module 1 : pré-diagnostic
- Dispositif maintien dans l'emploi – agents – Module 2 : diagnostic
- Dispositif maintien dans l'emploi – agents – Module 3 : accepter le changement
- Dispositif maintien dans l'emploi – agents – Module 4 : élaborer son projet
- Dispositif maintien dans l'emploi – agents – Module 5 : sécuriser la mise en œuvre
- Dispositif maintien dans l'emploi – agents – Module 6 : être acteur de son adaptation au poste de travail

C. SECOURISME

P34

- Gestes qui sauvent (durée de la formation : 2 heures)
- Premiers secours en santé mentale
- Prévention et secours civique de niveau 1 (PSC1)

SECURITE INCENDIE

P37

- Lecture utilisation réarmement du système de sécurité incendie
- Lutte contre l'incendie

6. TRAVAIL SOCIAL, VIE INSTITUTIONNELLE, USAGERS

P39

A. FAMILLE, ENFANCE, ADOLESCENCE

- Entretiens familiaux : se former et s'entraîner à mener des entretiens familiaux
- Interculturalité et accompagnement éducatif : adaptation des pratiques
- L'accompagnement éducatif orienté vers l'insertion socio professionnelle
- Situations familiales complexes : une approche de la médiation familiale
- Restaurer l'estime de soi des usagers
- Systémie familiale initiation : l'approche systémique : l'utilisateur, la famille, l'institution, l'encadrement
- Sensibilisation à l'identification et au repérage psycho traumatiques des sujets victimes

B. FORMATIONS METIER

P49

- Formation de coordonnateur
- Surveillants de nuit (obligatoires pour les agents recrutés sur ce métier)

C. HANDICAP, MALADIES MENTALES, TROUBLES DU DEVELOPPEMENT

P50

- Autisme et stratégies éducatives – sensibilisation autisme (EDI FORMATION)
- Sensibilisation aux conduites addictives : comprendre pour mieux repérer et orienter
- Sensibilisation aux troubles du comportement des enfants et adolescents et présentation du dispositif de santé mentale
- Sensibiliser au repérage et dépistage précoce des enfants avec troubles du neuro-développement dont les troubles autistiques chez l'enfant de 0 à 6 ans
- Traumatisme de séparation chez l'enfant et pathologie du lien
- Gérer un conflit par la médiation
- Sensibilisation à l'identification et au repérage psycho traumatiques des sujets victimes
- Réhabilitation psychosociale : initiation
- Tous concernés par le psycho traumatisme : repérage et prise en charge

P57

Annexe : Autres formations transversales 2021

P60

- Langue des signes française
- L'apport de la mentalisation auprès des enfants et des adolescents vulnérables
- La réglementation en HACCP
- Télétravail à destination de l'encadrement
- Les régies d'avances et de recettes
- Les écrits professionnels

1. Bureautique, informatique, internet

Attention : pour les formations bureautiques et informatiques, vous serez destinataires d'un questionnaire permettant à l'organisme de formation d'évaluer vos connaissances sur ces thématiques. Ce questionnaire permettra aussi au formateur de répondre à vos attentes et d'adapter son programme.

a. Informatique, Bureautique

Word initiation

Tout public

Objectifs généraux de la formation

- Concevoir, corriger, imprimer et enregistrer un document Word
- Maîtriser les outils de déplacement et de correction automatique
- Présenter une lettre en utilisant les différentes commandes de mise en forme
- Présenter un document en appliquant différents types de mise en page
- Créer et structurer un tableau
- Enrichir l'environnement « texte » avec professionnalisme en insérant des objets, images, etc.

Contenu

- Présentation et personnalisation de l'environnement
- La manipulation du texte
- La mise en forme des caractères et des paragraphes
- Les tabulations
- Les tableaux
- Les différents outils
- Insertion d'objets ou d'illustrations simples
- La mise en page



Word perfectionnement

Tout public

Objectifs généraux de la formation

- Créer des formulaires avec des cases à cocher, des listes déroulantes...
- Créer des documents longs et maîtriser tous les outils liés à ce type de documents
- Savoir «Réviser un document»

Contenu

- Présentation et personnalisation de l'environnement
- Les modèles et les formulaires
- Les thèmes et les styles
- Table des matières, index et références
- Mettre en page un document Word
- Le mode révision

Excel initiation

Tout public

Objectifs généraux de la formation

- Concevoir et mettre en forme des tableaux
- Effectuer des calculs simples sur les données
- Paramétrer des tableaux avant impression
- Utiliser et gérer des grands tableaux : tris et filtres

Contenu

- Présentation et personnalisation de l'environnement
- Gestion des classeurs Excel
- Sélections, poignée de recopie et série
- Saisir des données et des formules de calcul
- Mettre en forme des cellules et des données
- Représenter des données chiffrées sous forme de graphique simple
- Mettre en page et imprimer des classeurs
- Manipuler un grand tableau

Excel perfectionnement

Tout public

Objectifs généraux de la formation

- Savoir mettre en place des formules de calculs complexes et imbriquées
- Maîtriser le côté base de données avec les filtres élaborés et les tableaux croisés dynamiques

Contenu

- Maîtriser son environnement
- Gérer des classeurs
- Créer des formules de calculs avancées
- Mettre en forme des tableaux
- Protéger un classeur
- Utiliser les listes de données

Maitrise de l'environnement informatique

Tout public

Objectifs généraux de la formation

Le programme sera établi en fonction des besoins identifiés à partir des référentiels, contenus des épreuves pour les concours des prérequis nécessaire pour la mise en œuvre de la suite de parcours.

Contenu

Les modules proposés sont les suivants :

- LA BOITE MAIL

Communiquer efficacement grâce à sa messagerie (Outlook ou autres). Gagner du temps en organisant l'archivage de ses messages.

Programme individualisé en fonction du positionnement.

- L'ENVIRONNEMENT WINDOWS

Gérer et utiliser les différentes ressources de son ordinateur avec le système d'exploitation Windows. Optimiser la gestion des différents périphériques et l'utilisation de son bureau. Maintenir et faire évoluer son environnement de travail.

Programme individualisé en fonction du positionnement.

- GESTION DE DOCUMENTS

Comprendre la structure d'un document, savoir modifier un texte simple; créer, enregistrer et déplacer des fichiers; imprimer des documents.

Programme individualisé en fonction du positionnement.

- LE MOTEUR DE RECHERCHE ET LA NAVIGATION INTERNET

Connaître les principes fondamentaux d'Internet. Rechercher efficacement des informations sur le Web et l'utiliser pour communiquer.

Programme individualisé en fonction du positionnement.

b. Internet

Maitrise de l'e-mail professionnel – dispositif IBellule mail

Tout public

Objectifs généraux de la formation

- Développer ses compétences dans la maîtrise des bonnes pratiques de l'e-mail professionnel

Contenu

- Répondre ?
- Répondre à tous ?
- Transférer
- Identifier les problématiques de l'interlocuteur
- Destinataires, objet, pièces jointes. Le contenu de l'e-mail :
- Formule d'appel
- Enchaînement des idées
- Formule de conclusion à bannir
- Formule de politesse
- Relisez-vous
- Signature
- Présentation, mise en page
- Réponse à un e-mail de réclamation, de mécontentement
- Les 5 points à ne pas oublier

c. Réseaux et télécommunications

Accompagner les usagers dans l'utilisation des nouvelles technologies

Tous professionnels amenés à accompagner les personnes accueillies et plus particulièrement les jeunes adultes

Objectifs généraux de la formation

- Appréhender l'évolution des usages et des supports
- Connaître le cadre réglementaire et les obligations en tant qu'établissement accueillant du public
- Savoir accompagner les usagers pour favoriser l'accès à la communication et à la citoyenneté
- Savoir intégrer les nouvelles technologies pour personnaliser l'accompagnement des personnes accueillies

Contenu

Connaître les différents supports (Facebook, snapchat, twitter...) et leurs conditions de confidentialité

- Connaître les formes de prévention à mettre en place par les professionnels
- Connaître les avantages et intérêts, pour les personnes accueillies, à recourir à ces technologies
- Connaître les inconvénients et risques liés à l'usage de ces technologies
- Savoir définir les limites d'intervention du professionnel, protéger l'utilisateur en respectant ses droits
- Connaître la réglementation en matière de droit à l'image, droit d'auteur...

2. Communication, efficacité personnelle, relations humaines

a. Communication écrite et orale

Certification CLéA

Tout public

Le certificat professionnel CLéA a été créé pour vous. Vous n'avez pas de diplôme mais vous avez des connaissances de base ? Vous avez de l'expérience et vous savez travailler ? Vous avez envie d'aller plus loin ? Le certificat CLéA est fait pour vous, c'est une chance à saisir !

Objectifs généraux de la formation

- Obtenir un certificat de compétences CLéA (la prestation se déroule en 3 temps, un entretien individuel et collectif, un entretien de restitution)
- L'objectif principal de cette action est d'évaluer les acquis au regard des 7 domaines de connaissances et de compétences constituant le Socle, et si des écarts sont constatés, de formaliser un parcours de formation conduisant à la certification CLéA ;

Contenu

- Valider ces capacités dans les 7 domaines ci-dessous :
- La communication en français
- L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique
- L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe
- Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel
- Apprendre à apprendre tout au long de sa vie
- La maîtrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaire

Formation e-learning sur les écrits professionnels en français

Tout public

Cette formation est suivie en E-learning sur smartphone, PC et tablette. Vous accédez à une plateforme en illimité sur 6 mois ou 1 an.

Contexte

Dès la première connexion, un diagnostic de 140 questions vous positionne sur des niveaux allant de 0 à 4 est exigé. Vous connaîtrez alors le niveau à atteindre sur la plateforme d'apprentissage en ligne. S'en suit le parcours de formation 100% en ligne : Chaque cours est validé par une série d'exercices. Les exercices sont attribués en fonction des points à améliorer détectés lors du test de positionnement. Des formes d'apprentissage variées sont disponibles : QCM, À vos mots, À vos mots audio, Transformation, Deux par deux, Dictée de mots, Phrases à trous, etc.

Objectifs généraux de la formation

- Développer ses performances dans la maîtrise de la langue française à l'écrit
- Améliorer son niveau en langue française écrite
- Monter en compétences sur les écrits professionnels en français





Accord du nom et de l'adjectif
Accord du participe passé
Accord sujet-verbe.
Conjugaison.
Grammaire.
Homophones.
Orthographe et genre des mots.
Rédaction et registre
vocabulaire

Modalités pédagogiques

Parcours de formation unique et intelligent adapté à l'apprenant
Apprentissage individualisé sur la base d'un diagnostic
Evaluation continue et sanctionnée par une évaluation finale
Assistance asynchrone par courriel et synchrone par téléphone (de 9h-18h)
Relance de l'apprenant tous les 3 à 10 jours
Passage de la Certification Le Robert en option

Contenu

Programme du parcours :

- Identifier le genre des noms et écrire correctement les mots (singulier et pluriel, masculin et féminin).
- Différencier et écrire correctement les homophones lexicaux et grammaticaux.
- Conjuguer correctement les verbes en respectant les temps et les modes de la conjugaison. Accorder correctement les éléments du groupe nominal.
- Accorder correctement un verbe avec son sujet. • Accorder correctement un participe passé.
- Attribuer correctement aux mots leur sens communément admis.
- Employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction.
- Construire des phrases en employant les mots-outils adéquats.
- Enrichir ses écrits en variant son style et la structure de ses phrases.
- Construire des phrases grammaticalement correctes.

3. Logistique, Technique, Environnement Hygiène

Les bonnes pratiques d'hygiène & HACCP appliqués sur les
offices de restauration en centres d'accueil

Tout public

Formations obligatoires pour les maitresses de maison et Educateurs internat

Objectifs généraux de la formation

- Sensibiliser aux risques rencontrés dans le secteur alimentaire
- Transmettre des instructions précises quant au contexte rencontré
- Veiller à la bonne mise en œuvre des mesures relatives aux règles d'hygiène

Contenu

- Programme général (matinée) : - Définition du risque alimentaire en restauration collective. - Textes réglementaires et responsabilisation. - Les différents dangers répertoriés : biologique, chimique, physique, allergènes. - Les mesures à prendre pour éviter les contaminations. - Le respect des températures pour stopper le développement des bactéries. - Les moyens pour éliminer les bactéries : chaleur, nettoyage-désinfection. - Information sur la démarche HACCP et l'application de la méthode. - Les procédures de traçabilité ; retrait-rappel ; gestion de suspicion de TIAC.
- Programme spécifique (après-midi) : - Le déroulement des différentes activités de restauration sur un centre d'accueil. - Informations pratiques sur la gestion des repas : production UCP ; livraison ; distribution. - Les points jugés critiques (CCP ou PRPo) et mesures de maîtrise associées. - Les procédures de surveillance et les enregistrements : valeur cible ; tolérance. - L'engagement d'actions correctrices en cas d'anomalies. - Le traitement des mesures spécifiques : préparations sur site, pique-niques, traçabilité par rapport aux achats en interne, repas du week-end... - Présentation du document de référence IDEFHI « restauration en offices ». - Le système documentaire relatif au plan de maîtrise sanitaire. - Rangement et archivage des documents.



4. Management, gestion, aide à la décision

a. Gestion des ressources humaines

Initiation au statut de la fonction publique hospitalière

Tout public

Objectifs généraux de la formation

- Identifier le cadre réglementaire de la Fonction Publique Hospitalière
- Connaître les règles essentielles applicables au fonctionnaire hospitalier
- Acquérir les outils nécessaires à la mise en œuvre des règles statutaires

Contenu

- Le cadre statutaire de la Fonction Publique Hospitalière
- Le recrutement dans la Fonction Publique Hospitalière
- La protection sociale du fonctionnaire hospitalier
- Les positions statutaires du fonctionnaire hospitalier
- L'avancement du fonctionnaire hospitalier – Les notions essentielles
- De la notation à l'évaluation
- Les droits et obligations du fonctionnaire hospitalier
- Le point sur l'organisation du temps de travail dans la Fonction Publique Hospitalière
- La cessation des fonctions du fonctionnaire hospitalier

Perfectionnement au statut de la fonction publique hospitalière

Tout public

(il faut avoir suivi le module initiation avant de s'inscrire sur le perfectionnement)

Objectifs généraux de la formation

- Connaître les dernières réformes
- Découvrir les dernières évolutions jurisprudentielles
- Anticiper les réformes à venir

Contenu

- L'avancement du fonctionnaire hospitalier – Les modifications apportées par le PPCR
- La réforme de la Fonction Publique du 6 août 2019
- La nouvelle gestion des agents contractuels
- L'actualité autour de la protection sociale du fonctionnaire hospitalier
- Les toutes dernières actualités autour du statut du PNM

b. Techniques managériales

Itinéraire cadres - Formation Classe Virtuelle

Destinée aux cadres en mission

MODULE 1 : Savoir s'affirmer dans son rôle de cadre

Destinée aux cadres en mission

Objectifs généraux de la formation

- Adopter une posture et un positionnement adaptés
- Développer son leadership personnel
- Développer ses capacités à s'affirmer devant son équipe
- Communiquer avec l'équipe et la faire adhérer aux objectifs
- S'impliquer dans la réflexion stratégique de l'établissement afin d'être force de proposition
- Favoriser l'initiative et la créativité

Contenu

- Se présenter en identifiant ses pratiques en matière de management afin d'identifier une posture et un positionnement adapté à sa personnalité et à ses objectifs
- Développer son leadership et son assertivité
- Développer ses capacités à s'affirmer devant son équipe et la fédérer
- Construire sa démarche de progrès : les axes de progrès individuel, le plan d'actions et la mise en œuvre du changement de posture

MODULE 2 : Conduire les changements au sein de son unité

Destinée aux cadres en mission

Objectifs généraux de la formation

- Identifier les enjeux, freins et moteurs du changement
- Identifier les acteurs
- Bâtir et mettre en œuvre un plan d'actions d'accompagnement de son équipe au changement
- Anticiper les évolutions de son secteur d'activité

Contenu

- Se présenter en identifiant son attitude et son positionnement face aux changements
- Identifier les enjeux, freins et moteurs du changement
- Bâtir et mettre en œuvre un plan d'actions d'accompagnement de son équipe au changement
- Comment anticiper sans surcharge de travail les évolutions à venir de son secteur

MODULE 3 : Savoir gérer et conduire des projets en interne et en externe
Destinée aux cadres en mission

Objectifs généraux de la formation

- Utiliser la démarche projet
- Connaître la méthodologie de la démarche et utiliser les outils
- Mettre en œuvre une stratégie de travail en réseau ou en équipe
- Développer des relations de partenariat
- Mettre en œuvre une communication efficace
- Repérer et utiliser les outils

Contenu

- Jour 1 :
 - Se présenter en ciblant ses expériences et conduite de projet professionnel ou personnel
 - Identifier les méthodologies de gestion de projet et les mettre en œuvre à travers des situations concrètes proches de celles des participants
 - Identifier les partenariats internes et externes et les optimiser
- Jour 2 :
 - Retour sur les conduites de projet réalisées en intersession
 - Accompagner le projet par une communication efficace



MODULE 4 : Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences Destinée aux cadres en mission

Objectifs généraux de la formation

- Identifier les enjeux et les modalités de mise en œuvre de la GPMC
- Anticiper les évolutions de son secteur

Contenu

- Jour 1 :
 - Se présenter en identifiant ses pratiques en matière de GPEC
 - Les différentes étapes et les différents niveaux de GPMC : comment les actualiser ?
 - Préparation de travaux intersession
- Jour 2 :
 - Animer sa démarche de GPMC
 - Accompagner la GPMC par une communication efficace

MODULE 5 : Entretien annuel d'évaluation de formation Destinée aux cadres en mission

Objectifs généraux de la formation

- Evaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs
- Mesurer la performance collective de son unité
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles

Contenu

- Situer le rôle du manager dans le processus d'élaboration et de mise en œuvre du plan de formation
- Identifier les différentes phases de la démarche d'évaluation ainsi que les multiples opportunités de recueil de besoins pour les exploiter au mieux
- Situer les enjeux de l'entretien annuel pour faire prendre conscience aux agents de leurs besoins et/ou les amener à clarifier ceux-ci
- Les phases amont de l'entretien à ne pas sous-estimer
- Les clés du bilan constructif
- La fixation des objectifs au regard des besoins de l'unité ou du service

MODULE 6 : Manager la cohabitation au sein de son équipe
Destinée aux cadres en mission

Objectifs généraux de la formation

- Comprendre l'impact de la cohabitation de différentes générations sur le travail en équipe
- Améliorer le lien et l'efficacité relationnelle entre les jeunes et les anciens
- Adapter son management à la pyramide des âges de son unité
- Mettre en œuvre un plan d'actions visant à l'amélioration de la relation intergénérationnelle et interprofessionnelle au sein de son unité

Contenu

- Appréhender les prérequis à l'arrivée d'un nouvel agent dans une équipe de travail
- Anticiper l'arrivée d'un nouvel agent
- Optimiser les 45 premiers jours
- Les incontournables
- Les outils du premier trimestre d'un nouvel arrivant
- Identifier, mettre en œuvre et développer les actions favorisant l'intégration d'un nouvel arrivant tout en favorisant le travail collaboratif au sein de l'unité de travail
- De la motivation à l'engagement
- L'organisation collective du travail
- Comment capter l'attention et motiver les agents de la génération Z
- La cohésion d'équipe

MODULE 7 : Savoir gérer les situations difficiles
Destinée aux cadres en mission

Objectifs généraux de la formation

- Diagnostiquer les différents types de conflits
- Intervenir dans la résolution des conflits
- Manager et gérer les personnalités et les situations difficiles
- Savoir gérer son stress, ses émotions
- Savoir négocier et prendre des décisions
- Connaître les différents types de négociation
- Connaître la méthodologie d'une négociation réussie

Contenu

Jour 1 :

- Acquérir une méthodologie pour améliorer l'écoute et la compréhension de l'interlocuteur
- Identifier les techniques permettant de faire face à des situations conflictuelles et à l'agressivité de certaines personnes

Jour 2 :

- Se maîtriser et maîtriser les situations délicates
- Percevoir l'agressivité d'une personne comme une opportunité de valorisation de sa structure
- S'entraîner aux moyens techniques de gestion de l'agressivité
- Savoir réagir face aux comportements agressifs et manipulateurs

Objectifs généraux de la formation

- Connaître les principes d'une démarche qualité
- Connaître les différents protocoles de certification et savoir les adapter à son unité
- Développer une culture qualité et accompagner les équipes dans la mise en œuvre d'une démarche qualité
- Elaborer et utiliser les outils de coordination et de planification
- Mettre en place une traçabilité des documents

Contenu

- Se présenter en identifiant ses pratiques et réalisations au regard de la démarche qualité
- Identifier les principes de la démarche qualité
- Renforcer son socle de connaissances pour animer sa démarche
- Développer au quotidien une logique et une culture qualité
- Développer la culture qualité et sécurité dans son établissement
- La qualité – ses outils : enrichir sa boîte à outils qualité et sécurité

Gestion du temps de travail : réglementation et cycles de travail

A destination des agents qui établissent des plannings

Objectifs généraux de la formation

- Etude des textes régissant le passage aux 35 heures pour le personnel de jour et aux 32 h 30 pour le personnel de nuit
- Formation à la Balance Horaire avec de nombreux exemples pratiques (personnel à temps plein et à temps partiel de jour et de nuit). Ces exemples seront largement issus des plannings de l'établissement.
- Les travaux alternent entre explications théoriques et exercices pratiques d'application. Seront notamment abordés le décompte horaire (calcul des temps de présence, des maladies, des congés annuels) des :
 - agents à temps plein,
 - agents à temps partiel,
 - agents en servitude d'internat,
 - récupération des jours fériés pour les agents à repos fixes et à repos variables,
 - agents de jour effectuant ponctuellement ou régulièrement des nuits,
 - agents exclusivement de nuit
- Rappel des règles à respecter lors de l'élaboration des plannings : repos hebdomadaire, récupération, interruption entre deux postes de travail, horaires en coupure, astreintes, nuits couchées...).
- Familiarisation avec les calculs de dotation en personnel
- Formation technique à l'élaboration des cycles de travail
- Constructions de plannings

Gestion du temps de travail : du cycle au planning

A destination des agents qui établissent des plannings

Objectifs généraux de la formation

- Mettre en place les acquis à travers d'ateliers pratiques



5. Risques professionnels, sécurité

a. Prévention des risques professionnels

Toute personne dont l'activité nécessite l'utilisation d'un véhicule de service.

Analyser sa conduite automobile

*La formation est réalisée sur un monospace appartenant à l'organisme de formation
Etre titulaire d'un permis de conduire en cours de validité et disposer
d'un véhicule de service ou personnel.*

Objectifs généraux de la formation

- Action de perfectionnement et de contrôle des connaissances
- Valider les axes de progrès
- Cette séance sur route permet de mesurer et corriger, par l'intermédiaire d'équipements électroniques et informatiques, le comportement préventif du conducteur et ce, grâce à l'enregistrement des réactions du véhicule.

Contenu

Première phase de conduite :

- À bord du monospace C.A.O., chaque participant conduit successivement
- Analyse de conduite en fonction de l'enregistrement des données suivantes :
- la position de la pédale de l'accélérateur, la vitesse
- Le régime moteur
- Les accélérations latérales et longitudinales
- Les actions sur l'embrayage
- Les actions sur le volant
- Le temps de réaction du conducteur et la distance parcourue pendant le temps de réaction
- La pression sur la pédale de frein
- La distance de freinage
- La mesure de la consommation
- Les axes de progrès sont déterminés en fonction de l'analyse de conduite

Deuxième phase de conduite :

- Un second enregistrement est réalisé. Il permet de mesurer et de comparer objectivement les «deux styles de conduite» et met en exergue les points suivants :
- Les forces subies par le véhicule sont avant tout déterminées par la conduite du stagiaire, sa perception et son analyse de l'environnement
- Le fait d'augmenter sa vitesse n'amène aucun gain de temps, mais expose le conducteur à l'accident, par l'augmentation du stress, de la fatigue et par la diminution des distances de sécurité
- L'adoption d'une conduite fluide et anticipative se traduira par une économie notable au niveau de la consommation et de l'entretien général du véhicule
- La forme physique et mentale a un impact direct sur son comportement au volant.
- La formation vise à mesurer l'évolution des comportements et les répercussions au niveau du véhicule
- Cette phase permettra de valider les axes de progrès à conforter dans la conduite de tous les jours cela permet aussi d'actualiser ses connaissances sur la réglementation

Fin de formation : évaluation du stage par les participants et remise du dossier pédagogique

Comment intervenir auprès d'une personne physiquement violente

Tous professionnels des établissements de la FPH

Objectifs généraux de la formation

- Identifier les tensions, ainsi que les publics souffrant de certaines pathologies pouvant conduire à des situations de violence souvent physique.
- Etre en mesure d'apprécier le contexte et la gravité d'une situation et proposer une réponse adaptée aux situations rencontrées
- Etre en mesure d'intervenir tout en se protégeant ainsi que la personne concernée
- Savoir éviter les coups et blessures par un échange, des attitudes et des gestes appropriés
- Connaître les techniques d'atténuation et de contention face à la violence

Contenu

- La compréhension de la survenue des situations de violence et /ou agressivité
- Identification du contexte précédent une situation de violence
- La mise en application des méthodes de prévention de la violence
- Les compétences individuelles et collectives à mettre en oeuvre face à une situation de violence
- La mise en application des techniques relationnelles et des gestes techniques de mise en sécurité

EXPLOITATION DU TRAVAIL INTERSESSION

- Groupe de codéveloppement à partir du retour de l'utilisation des techniques de prévention/gestion utilisées en intersession)
- Pourquoi ?
- Pour consolider les pratiques professionnelles
- Pour développer l'Intelligence Collective : « soyez prêts à être surpris ! »
- Pour partager les apprentissages individuels et collectifs
- Pour explorer d'autres façons de faire pour mieux répondre aux enjeux de la prévention et de la gestion de la violence

La gestion du stress et la prévention de l'épuisement professionnel

Tout public

Objectifs de la formation

- Identifier son propre stress et ses mécanismes
- Se comprendre pour mieux gérer ce que l'on pourrait changer en nous
- Repérer les différentes étapes du stress jusqu'à l'épuisement (burn-out)
- Prendre conscience de ses comportements/Identifier ses freins aux changements
- Apprendre à mieux communiquer en situation stressante
- Disposer d'outils pour faciliter les relations au travail et agir sur son stress
- Construire des relations positives ; développer la confiance en soi

Contenu

- Le stress est une réponse de l'organisme, le stress est une adaptation aux facteurs d'agression physiologique et psychologique
- Clarifications et définition du concept de « stress».
- Perception individuelle de ce qu'est le stress : Qu'est-ce qui me fait stresser ?
- Le stress comme ensemble de réactions physiologiques de l'organisme
- Les émotions sources de stress et le stress et appartenance générationnelle
- Distinguer Stress et Burn out (épuisement professionnel)
- Le stress et le syndrome d'épuisement professionnel
- Apprendre à se protéger face au stress et à ses conséquences, prévention primaire, prévention secondaire
- Prévention tertiaire, diminuer le niveau de tension musculaire et de tension psychique
- Maintenir l'esprit en éveil tout au long
- Apprendre à gérer le stress pour mieux communiquer
- Les bases de l'affirmation de soi (assertivité et DESC).
- La notion de « juste distance » Les relations au pouvoir dans la communication verbale
- Optimiser les stratégies individuelles par des outils et méthodes comportementales et cognitives
- Apprendre à gérer ses émotions et le stress pour mieux être à l'écoute et en relation avec l'utilisateur

Repérer, prendre en charge et orienter les victimes de violences sexistes et sexuelles au travail

Tous les professionnels de la FPH, dont les médecins, encadrants et personnels RH

Objectifs généraux de la formation

- Repérer, accompagner et prendre en charge les personnels ayant subi des violences sexistes ou sexuelles au travail

Contenu

- Situer les violences sexistes et sexuelles au sein du registre des RPS
- Compréhension et cadre juridique des violences sexistes et sexuelles
- Se préparer dans l'éventail des sanctions encourues par les agresseurs
- Obligations et responsabilités de l'administration et des personnels
- Connaître les psychologies et stratégies de l'agresseur/harceleur
- Mieux comprendre et identifier les mécanismes des violences et le phénomène de l'emprise, du psycho traumatisme, des conséquences physiques, psychologiques et somatiques
- Comment se comporter face aux violences sexistes et sexuelles
- Repérer les victimes de violences sexistes et sexuelles dans son champ de compétence et/ou en fonction de son rôle (témoins, collègues, managers, RH...)
- Révision et ancrage de l'ensemble des notions étudiées
- Préparation des travaux d'intersession



b. Qualité de vie au travail

Dispositif maintien dans l'emploi – agents

Tout public

(Formation destinée aux agents engagés dans un processus de transition professionnelle)

Module 1 : pré-diagnostic

Objectifs généraux de la formation

- Établir un état des lieux de votre situation actuelle
- Diagnostiquer vos points forts et points d'amélioration
- Sélectionner les informations nécessaires au sujet du cadre statutaire dans lequel vous vous trouvez : droits, obligations, enjeux
- Identifier vos possibilités d'orientation vers les dispositifs existants

La durée de la formation sera modulaire pour chaque agent participant.



Dispositif maintien dans l'emploi – agents

Tout public

(Formation destinée aux agents engagés dans un processus de transition professionnelle, ayant participé au Module 1 : pré-diagnostic)

Module 2 : diagnostic

Objectifs généraux de la formation

- S'approprier les outils nécessaires à l'identification des aptitudes, des compétences et des motivations
- Identifier vos aptitudes, compétences et motivations
- Retracer et mettre en cohérence votre parcours de vie scolaire et professionnel
- Établir votre bilan professionnel et personnel

Contenu

Atelier collectif :

- Présentation des participants, du cadre et du programme
- Détenir un langage commun, partager son expérience
- Comprendre le rôle du portefeuille de compétences
- Construire son portefeuille de compétences en analysant ses expériences significatives
- Connaître les outils de candidatures : offre d'emplois, curriculum vitae et entretien.
- Entretien individuel avec l'agent sur l'état d'avancement du portefeuille de compétences :
- Recensement des compétences
- Identification des orientations professionnelles / secteurs susceptibles d'intéresser l'agent, en lien avec les marges de manœuvre
- Identification des écarts de compétences et des moyens pour les acquérir (formations, VAE, tutorat, etc.)

Dispositif maintien dans l'emploi – agents

Tout public

(Formation destinée aux agents engagés dans un processus de transition professionnelle)

Module 3 : accepter le changement

Objectifs généraux de la formation

- Comprendre les phénomènes liés au changement du point de vue de la psychologie de la personnalité
- Comprendre les mécanismes de la confiance en soi
- Reconstruire son identité professionnelle
- Repositionner son projet professionnel en fonction de son auto-évaluation et de ses perspectives

La durée de la formation sera modulaire pour chaque agent participant.

Dispositif maintien dans l'emploi – agents

Tout public

(Formation destinée aux agents engagés dans un processus de transition professionnelle)

Module 4 : élaborer son projet

Objectifs généraux de la formation

- Définir vos besoins en termes de parcours professionnel
- Recueillir les informations nécessaires et la mise en place de votre projet
- Compléter le projet professionnel
- Organiser et évaluer la mise en œuvre de ce projet

La durée de la formation sera modulaire pour chaque agent participant.

Dispositif maintien dans l'emploi – agents

Tout public

(Formation destinée aux agents engagés dans un processus de transition professionnelle)

Module 5 : sécuriser la mise en œuvre

Objectifs généraux de la formation

- Préparer votre candidature
- Développer votre Curriculum Vitae et votre lettre de motivation
- Préparer l'entretien de recrutement / l'intégration dans l'équipe

La durée de la formation sera modulaire pour chaque agent participant.

Dispositif maintien dans l'emploi – agents

Tout public

(Formation destinée aux agents engagés dans un processus de transition professionnelle, ayant participé au Module 1 : pré-diagnostic)

Module 6 : être acteur de son adaptation au poste de travail

Objectifs généraux de la formation

- Être acteur de votre prise de poste
- Organiser votre poste de travail et faire évoluer l'organisation en fonction des évolutions
- Identifier et relater les difficultés
- Renforcer pas à pas votre efficacité professionnelle

Contenu

- En fonction de la situation individuelle de l'agent, plusieurs entretiens seront proposés. Les modalités alterneront entre des analyses au poste de travail, des entretiens avec l'agent seul et des entretiens avec le cadre de proximité

La durée de la formation sera modulaire pour chaque agent participant.



c. Secourisme

Cette formation est obligatoire. Vous serez positionnés par votre responsable qui vous transmettra le jour, le lieu et les horaires.

Gestes qui sauvent
(durée de la formation : 2 heures)

Tout public

Objectifs généraux de la formation

- Assurer la sécurité de la victime et de soi-même
- Alerter les secours
- Arrêter une hémorragie externe
- Installer la victime en position d'attente adaptée
- Agir face à un arrêt cardiaque en utilisant un défibrillateur

Contenu

- Protection et alerte.
- Arrêt d'hémorragie.
- Position d'attente.
- Réanimation cardiaque.
- Surveillance.
- Exposés interactifs
- Démonstrations pratiques
- Ateliers d'apprentissage des gestes



Premiers secours en santé mentale

Tout public

Objectifs généraux de la formation

- Acquérir des connaissances de base concernant les troubles de santé mentale
- Mieux appréhender les différents types de crises en santé mentale
- Développer des compétences relationnelles : écouter sans jugement, rassurer et donner de l'information
- Tester et approprier un plan d'action qui peut être utilisé pour apporter un soutien immédiat sur des problèmes de santé mentale

Contenu

Jour 1 :

- Module 1-1 Troubles psychiques :
 - Facteurs de risque, statistiques et conséquences
 - Interventions
 - Rétablissement
- Module 1-2 Premiers Secours en Santé Mentale :
 - Pourquoi PSSM ?
 - Premiers Secours dans le cas d'idées et de comportements suicidaires ou dans la crise d'automutilation non-suicidaire
- Le plan d'action PSSM
- Module 2-1 Dépression :
 - Signes et symptômes
 - Interventions
- Module 2-2 Le plan d'action PSSM pour la dépression :
 - Premiers Secours pour la dépression

Jour 2 :

- Module 3-1 Troubles anxieux :
 - Signes et symptômes
 - Interventions
- Module 3-2 Le plan d'action PSSM pour les troubles anxieux :
 - Premiers Secours dans la crise d'attaque de panique
 - Premiers Secours dans la crise après un événement traumatique
- Module 4-1 Troubles psychotiques :
 - Signes et symptômes
 - Interventions
- Module 4-2 Le plan d'action PSSM pour les troubles psychotiques :
 - Premiers Secours dans la crise psychotique sévère
- Module 5-1 Troubles liés à l'utilisation de substances :
 - Signes, symptômes et Interventions
- Module 5-2 Le plan d'action PSSM pour les troubles liés à l'utilisation de substances :
 - Premiers Secours dans la crise liée à l'utilisation de substances
 - Premiers Secours dans les conduites agressives

Prévention et secours civique

niveau 1 (PSC1)

Cette formation est obligatoire et est destinée en priorité aux assistants familiaux et aux agents nouvellement recrutés. Vous serez positionnés par votre responsable qui vous transmettra le jour, le lieu et les horaires.

Cette formation est très demandée. Si vous souhaitez suivre cette formation, engagez-vous à y participer. Votre absence non prévue prend la place d'un collègue pour qui nous avons refusé sa candidature.

Objectifs généraux de la formation

- Apprendre à réagir face à des situations de la vie quotidienne et réduire la vulnérabilité des agents face aux catastrophes individuelles et collectives
- Exécuter les gestes de premiers secours destinés à protéger la victime et les témoins
- Alerter les secours d'urgence
- Protéger la victime et les témoins sans s'exposer soi-même au danger

Contenu

- Les premiers secours
- La protection
- L'examen
- L'alerte et la protection des populations
- L'obstruction des voies aériennes par un corps étranger
- Les hémorragies externes
- La perte de connaissance
- L'arrêt cardiaque, réanimation cardio-pulmonaire et défibrillation
- Les malaises
- Les plaies et les brûlures
- Les traumatismes des os et des articulations
- La prise en charge d'une victime

Sécurité incendie

Lecture utilisation réarmement du système de sécurité incendie

*Cette formation est spécifique à chaque centrale incendie
et sera organisée en interne par la DCVT.*

Lutte contre l'incendie

Tous les agents

Objectifs généraux de la formation

- Connaître les consignes d'alarme et d'alerte de l'établissement
- Réagir efficacement en cas de départ de feu
- Savoir utiliser un extincteur

Contenu

- La théorie du feu
- Les réflexes sur la conduite à tenir en cas de départ de feu
- Présentation des moyens d'extinction de première intervention (extincteurs et RIA)
- Mises en situation pratiques:
 - Mises en situation pratiques à travers divers scénarios permettant de travailler la conduite à tenir en cas de départ de feu : diffusion de l'alarme, transmission de l'alerte, mise en œuvre des extincteurs et évacuation vers le point de rassemblement.
 - Les scénarios mis en place tiennent compte des consignes de sécurité et des risques propres à l'établissement.
 - Les mises en œuvre des extincteurs sont réalisées sur feu réel au moyen d'un producteur de flammes écologique utilisé en extérieur.

SSIAP 1

Pour les surveillants de nuit

Objectifs généraux de la formation

- Préparer les candidats à l'examen SSIAP 1
- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques nécessaires pour occuper la fonction d'agent de sécurité incendie et d'assistance à la personne

Contenu

- Le feu et ses conséquences : Le feu et le comportement au feu
- Sécurité incendie : Principes de classements des établissements / Fondamentaux et principes généraux de sécurité incendie / Desserte des bâtiments / Cloisonnement d'isolation des risques / Evacuation du public et des occupants / Désenfumage / Eclairage de sécurité / Présentation des différents moyens de secours
- Installations techniques : Installations électriques / Ascenseurs et nacelles / Installations fixes d'extinction automatique / Colonnes sèches et humides / Système de sécurité incendie
- Rôles et missions des agents de sécurité incendie : Le service de sécurité / Présentation des consignes de sécurité et main courante / Poste de sécurité / Rondes de sécurité et surveillance des travaux / Mise en œuvre des moyens d'extinction / Appel et réception des services publics de secours / Sensibilisation des occupants
- Concrétisation des acquis : Visites applicatives / Mises en situation d'intervention

6. Travail social, vie institutionnelle, usagers

a. Famille, Enfance, Adolescence

Entretiens familiaux : se former et s'entraîner à mener des entretiens familiaux

Tout professionnel amené dans le cadre de sa pratique professionnelle à mener des entretiens auprès des familles à domicile, en institution, en établissement hospitalier.

Pas de prérequis spécifiques.

Objectifs généraux de la formation

- Approfondir et analyser sa manière d'être en entretien : se présenter, stimuler, distribuer la parole, s'exprimer, intervenir, questionner, relancer, répondre
- Saisir l'essentiel de son interaction en situation de face à face
- S'entraîner à mener des entretiens, seul ou avec un collègue, face à un ou plusieurs interlocuteurs
- Repérer la dynamique relationnelle et les systèmes, jeux et enjeux, qui sous-tendent nos relations à l'autre
- Maîtriser l'approche systémique des entretiens familiaux

Contenu

- Etude et analyse des phénomènes relationnels dans l'entretien de face à face
- Les différents types d'entretien - les 3 types d'approche
- Les techniques de communication propres à un entretien : la synchronisation verbale et non verbale, l'écoute, l'observation, la reformulation, le feed-back, la relance, poser des questions
- Techniques de questionnement : le méta modèle
- Méthodologie d'un entretien : le contexte, le cadre, les objectifs, la préparation, la mise en confiance, la durée, le déroulement, le rythme, la prise de notes
- Les attitudes de Porter
- Processus, outils et techniques d'entretien à connotation systémique : les objectifs poursuivis, l'analyse des interactions et de ce qui se joue entre les différents membres de la famille, les hypothèses de travail, le champ des possibles, introduire un changement

Interculturalité et accompagnement éducatif : adaptation des pratiques

Tout personnel éducatif, soignant, travailleur social

Objectifs généraux de la formation

- Comprendre l'interculturalité dans ses obstacles et ses ouvertures pour un meilleur accompagnement auprès de personnes de cultures différentes
- Ajuster sa pratique par des réponses plus adaptées aux diversités des situations rencontrées

Contenu

- Le concept d'interculturalité et les concepts associés
- L'actualité de l'interculturel et ses enjeux
- Les obstacles à l'interculturalité dans l'accompagnement
- Les ouvertures à l'interculturalité dans l'accompagnement



L'accompagnement éducatif orienté vers l'insertion socio professionnelle

Tout professionnel amené à travailler avec des usagers en situation d'insertion professionnelle.

Pas de prérequis spécifiques

Objectifs généraux de la formation

- Accueillir pour analyser la demande des personnes en démarche d'insertion et établir un diagnostic partagé
- Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle
- Mettre en œuvre les outils nécessaires à l'insertion professionnelle
- Faciliter l'intégration du salarié dans son environnement professionnel.
- Contribuer au montage de projets ou à la réalisation d'actions dans le champ de l'insertion.

Contenu

- L'information et l'orientation sur les ressources en matière d'insertion
- L'Analyse de la demande et l'identification des besoins
- La mise en place d'une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte
- L'identification et la mobilisation d'un réseau, des partenaires pour optimiser la réponse aux besoins des personnes
- Les étapes de la construction du parcours d'insertion
- L'aide à prise en charge des écrits professionnels liés à l'activité
- Le contenu et la rédaction du CV et de la lettre de motivation
- La conduite des entretiens d'accompagnement centrés sur la personne pour suivre l'évolution de son parcours
- Le suivi de l'utilisateur dans son environnement professionnel

Situations familiales complexes : Une approche de la médiation familiale

Tout public

Objectifs généraux de la formation

- Aider à mieux accompagner les personnes en prenant en compte les problématiques familiales
- Identifier les règles déontologique et éthique de la médiation familiale Identifier les différentes étapes de la médiation familiale et le processus méthodologique
- Connaître les indications de la médiation familiale et ses limites
- Connaître le cadre de la pratique des médiateurs familiaux et l'articulation avec les autres professionnels
- Découvrir certaines techniques utilisées en médiation familiale : écoute active, reformulation, négociation...

Contenu

- Définition, cadre juridique
- Historique de la médiation familiale et son évolution
- Spécificité de la médiation familiale
- A qui s'adresse la médiation familiale ?
- Les indications de la médiation familiale et ses limites
- Le cadre de la médiation familiale : déontologie, éthique.
- La pratique des médiateurs familiaux et l'articulation avec les autres professionnels
- La place et le rôle du tiers dans les conflits
- Les techniques utilisées en médiation familiale : écoute active, reformulation, négociation
- Les étapes du processus de médiation familiale
- Elaboration de solutions concrètes et constructives face aux situations familiales complexes



Restaurer l'estime de soi des usagers

*Tous professionnels des établissements sociaux et médico-sociaux
en situation d'accompagnement des personnes accueillies*

Objectifs généraux de la formation

- Connaître les enjeux liés à l'estime de soi
- Savoir identifier et prévenir les risques de perte d'estime de soi
- Savoir repérer les signes de perte d'estime de soi
- Réduire les situations ou attitudes qui contribuent à la perte d'estime de soi
- Savoir valoriser la personne dans ses capacités et/ou compétences par l'individualisation de l'accompagnement
- Acquérir les outils pour améliorer ou restaurer « l'estime de soi »
- Expérimenter, s'approprier et adapter les outils et techniques proposés

Modalités pédagogiques

- Echanges, partages d'expériences, savoir-faire et pratiques professionnelles et capitalisation (échanges sur les pratiques professionnelles et institutionnelles).
- Découverte d'outils mobilisables dans sa pratique professionnelle : techniques de relaxation, art-thérapie, techniques du soin corporel et du toucher relationnel, etc.
- Mise en pratique lors d'un temps d'intersession, des outils et méthodes expérimentés en formation, afin de tester leur opérationnalité sur le terrain en fonction des objectifs

Contenu

Cette formation vise à aider les professionnels à avoir une meilleure compréhension théorique et pratique de ce qu'est l'estime de soi et de ses enjeux dans la relation d'aide. Il s'agit de les initier à des techniques variées et originales leur permettant à la fois de repérer les risques de perte d'estime de soi chez les usagers et de les accompagner dans sa restauration : exercices de qi gong, jeux d'expression corporelle, exercices d'automassages et d'art-thérapie.

- Connaître les enjeux liés à l'estime de soi - Jour 1 • Les fondements de l'estime de soi • Les fondements de l'attention portée à l'estime de soi des usagers • Réflexion éthique sur l'estime de soi en tant que personne/ professionnel accompagnant
- Savoir identifier et prévenir les risques de perte d'estime de soi – Jour 1 • Les facteurs de risques dans la relation d'aide • Prévenir les situations à risques • Focus sur la notion d'équilibre lors des périodes de changement
- Savoir repérer les signes de perte d'estime de soi – Jour 1 et 2 • Comment se façonne une faible estime de soi ? • Repérer les signaux de la perte d'estime de soi : • Les outils d'évaluation
- Réduire les situations ou attitudes qui contribuent à la perte d'estime de soi - Jour 2 • Prendre mieux soin de soi pour prendre soin des usagers, méthodes et outils
- Savoir valoriser la personne dans ses capacités et/ou compétences par l'individualisation de l'accompagnement – Jour 2 • Qualité relationnelle dans le soin et participation des usagers, enjeux et méthodes INTERSESSION
- Acquérir les outils pour améliorer ou restaurer « l'estime de soi » - Jour 3 • Retour d'observation des expérimentations de chaque professionnel • Posture et communication bienveillantes • Agir sur l'image de soi : les techniques de base en soins corporels
- Expérimenter, s'approprier et adapter les outils et techniques proposés - Jour 3 • Le toucher relationnel

Systemie familiale initiation : l'approche systemique : l'utilisateur, la famille, l'institution, l'encadrement

Tout personnel educatif, soignant, travailleur social

Objectifs generaux de la formation

- Identifier les systemes dans lesquels vit l'utilisateur
- Acquérir de nouveaux outils de comprehension et d'intervention
- S'interroger sur les methodes, les strategies et les instruments du changement

Contenu

- Introduction à la pensee systemique :
repères historiques et contextuels
les différents domaines de recherche et d'application
notions de bases : systeme, interaction, totalite, circularite ...
- Individu, systeme et contexte :
evolution du systeme ; organisation des systemes
- Approche systemique et problematique du changement :
croissance et cycle de vie des systemes, crise et changement, sens et fonction du symptome (du probleme)
- L'intervention systemique :
outil d'observation : lecture des interactions, modelisations ...
systeme d'intervention : repérage et recadrage du probleme, contexte, niveau et modele d'intervention, redéfinition de la relation, strategies et techniques d'intervention.

Les éléments théoriques sont abordés à partir des expériences professionnelles des stagiaires, de nouvelles lectures possibles sont envisagées. Cette formation demande une implication personnelle. Exercices pratiques facilitant l'intégration des concepts.



L'entretien systémique avec la famille

*Tout personnel éducatif, soignant, travailleur social
Il convient d'avoir suivi l'initiation avant de s'engager dans le perfectionnement.*

Objectifs généraux de la formation

- Se familiariser avec les outils conceptuels systémiques et s'exercer aux techniques d'entretiens systémiques dans le respect des valeurs de l'éthique professionnelle systémique
- Expérimenter la démarche méthodologique systémique visant la création du cadre d'intervention

Contenu

1- Le contexte de l'entretien

- L'esprit de l'intervention
- Notion d'aide : quelle épistémologie ? Accompagnement ? Soins ? Guidance ?
- L'éthique professionnelle : de réparation ? de changement ? de choix ?
- Attitudes fondamentales
- La trame de fond : l'alliance et la confiance
- Le système d'intervention
- Les types d'entretien : en rapport à la demande, à l'objectif, à la mission

2- Lecture et prise en compte des outils conceptuels

- Quel lecteur suis-je ? : mécaniciste, systémique, constructiviste ?
- Observation et lecture de la dynamique interactionnelle de l'entretien
- Evaluation du groupe familial :
- Repérage et gestion des interférences de nos propres schèmes familiaux

3- Les techniques d'entretien

La création de l'alliance et du lien de confiance :

- Jalons techniques et stratégie d'action pour conduire le changement
- La boussole du langage comme outil de questionnement
- Le questionnement circulaire, le recadrage et les stratégies d'intervention
- « L'entretien scindé »
- Génogramme, métaphores et objets flottants

4- La démarche méthodologique

- Le contrat de communication
- Modélisation, cadrage, hypothétisation, co-construction, résonance et gestion des processus émotionnels
- Construction et déroulement d'un entretien systémique :
 - l'entrée en relation,
 - l'exploration du système,
 - le cadrage de la demande (du problème),
 - les conclusions
- Mise en application



Sensibilisation à l'identification et au repérage psycho traumatiques des sujets victimes

Cette formation s'adresse à tous les personnels souhaitant être sensibilisés à la démarche de repérage des sujets victimes de troubles psycho traumatiques à l'exclusion des personnels intervenant dans les services d'urgence psychiatriques ou dans les cellules d'urgence médico psychologique (CUMP)

Objectifs généraux de la formation

- Connaître la clinique du stress et la pathologie psycho-traumatique
- Savoir identifier un sujet psycho-traumatisé aux urgences et dans les services hospitaliers
- Savoir évaluer le degré de gravité en fonction des signes cliniques présentés
- Savoir accueillir et adapter son attitude face au sujet psycho-traumatisé
- Connaître les différentes modalités thérapeutiques (médicaments, defusing...) et la conduite à tenir
- Savoir orienter vers des prises en charges spécialisées

Modalités pédagogiques

- Exposé théorique
- Présentation de cas cliniques
- Simulation d'accueil et d'entretien
- Support pédagogique remis aux participants

Contenu

- L'évènement potentiellement traumatique (typologie, spécificité...)
- Le stress et le traumatisme psychique
- Facteurs de risque et critères de gravité
- Mise au point sur les différentes thérapeutiques (médicamenteuses, psychothérapeutiques...)
- L'accueil du sujet traumatisé
- Savoir être et technique d'entretien avec le sujet psycho-traumatisé
- Bilan et évaluation de la formation

b. Formations métier

Surveillants de nuit

(obligatoires pour les agents recrutés sur ce métier)

Objectifs généraux de la formation

- Cerner la spécificité de l'activité de Nuit et du métier de Surveillant de nuit
- Savoir travailler en équipe pluri-professionnelle et transmettre de l'information
- Connaître le cadre éthique d'intervention auprès des publics accueillis
- Identifier et appréhender les problématiques des publics accueillis, leurs besoins et attentes

Contenu

MODULE 1 :

- les caractéristiques du travail de nuit et du métier de surveillant de nuit (2.5 jours)
- Rôle et fonction du surveillant de nuit, les rythmes biologiques, sommeil et les rythmes individuels et collectifs en vue de favoriser l'endormissement, prévention du risque psychosocial
- Besoins de la personne accueillie, les conditions d'une présence rassurante, d'une relation de confiance, discrétion, respect de la l'intimité de la personne dans son cadre de vie
- Gestion du stress et des émotions, gestion des urgences et évènements exceptionnels sécurisation et de protection, identifier le degré d'urgence et de tension et les modalités de gestion de la situation au regard des limites de sa fonction et à l'aide des protocoles mis en place dans l'établissement, veiller à l'application des règles et usages de la vie en collectivité la nuit
- Mise en situation exercices, apports techniques de gestion de situation de crises et de conflit
- Travail en équipe pluridisciplinaire et transmission de l'information, la place des travailleurs de nuit au sein de l'équipe et leur participation aux différents travaux et aux projets de l'établissement, la rédaction d'une note d'incident, la prise de note et la lecture du cahier de consignes et de transmissions

MODULE 2 :

- Connaissance des problématiques des publics accueillis, de leurs besoins et attentes, éthique d'intervention professionnelle (2.5 jours)
- Connaître le cadre éthique d'intervention auprès des publics accueillis, intégrer les enjeux de la bientraitance dans l'accueil et l'accompagnement des publics
- Identifier les problématiques des publics accueillis
- Comprendre les problématiques des publics accueillis
- Savoir participer à l'accompagnement des personnes accueillies

c. Handicap, maladies mentales, troubles du développement



Autisme et stratégies éducatives – sensibilisation autisme

Tout public

Objectifs généraux de la formation

- Mieux comprendre l'autisme et les spécificités cognitives, les stratégies éducatives spécifiques et la nécessité d'une approche individualisée

Contenu

- Autisme : Introduction théorique, données récentes de la recherche, classifications / définition / le concept de TSA
- Les spécificités cognitives : communication, socialisation, imagination, comportement
- De la compréhension théorique à l'intervention ou l'impact des spécificités cognitives sur l'apprentissage
- Les recommandations de l'HAS et l'ANESM - mars 2012
- Clarifier
- Evaluer
- Individualiser
- Les moyens dans l'accompagnement
- Adaptation de l'environnement : prévisibilité
- Les Aides visuelles : objets, images/photos, schéma d'activités, schéma du déroulement de la journée, etc...
- La collaboration avec les familles
- La cohérence dans l'accompagnement



Sensibilisation aux conduites addictives : comprendre pour mieux repérer et orienter

Tout public

Objectifs généraux de la formation

- Apporter aux professionnels, un socle de connaissances et un cadre, de références, partagé en matière d'addictions :
- Apporter des connaissances concernant les addictions
- Développer des aptitudes professionnelles favorisant l'accueil des personnes, l'écoute, le dialogue et l'orientation vers les dispositifs spécialisés en addictologie
- Connaître les dispositifs de prévention, de soins et d'accompagnement de la Région des Hauts-de-France

Contenu

- Prendre conscience de ses représentations liées aux conduites addictives
- Les critères d'une addiction
- Les différents usages
- Les facteurs de vulnérabilités/les facteurs de protection
- Les comorbidités associées aux addictions
- Focus sur quelques addictions
- Outils d'évaluation, de repérage et d'intervention précoce
- Comment entrer en relation avec une personne en difficulté avec les addictions
- Présentation des dispositifs d'accompagnement et de soins en addictologie



Sensibilisation aux troubles du comportement des enfants et adolescents et présentation du dispositif de santé mentale

Tout public

Objectifs généraux de la formation

- Connaître les composantes du dispositif de soins en pédopsychiatrie et les différentes structures (CMP, CMPP, hôpitaux de jour...)
- Identifier les professionnels qui y travaillent (pédopsychiatres, psychologues, rééducateurs, infirmiers etc...) et les modalités de soins : la consultation en pédopsychiatrie
- Situer la place et les ressources des partenaires environnants

Contenu

- Présentation du dispositif de formation
- L'organisation de la psychiatrie publique et dispositif par territoire en santé mentale (la sectorisation) et mode d'hospitalisation
- Modes d'hospitalisation
- Rappel sur les grandes entités pathologiques en santé mentale, troubles du comportement
- Les différentes thérapies mises en œuvre
- L'adhésion au traitement : le déni de la maladie
- La crise – état limite – la personnalité « borderline »
- L'agressivité, la violence physique, verbale
- Les troubles de l'humeur, alimentaires
- Les prises de risque : alcool, produits psychoactifs
- L'errance, les fugues
- A partir de « vignettes cliniques » recueillies par les participants :
- L'observation, l'attitude d'écoute : comment intervenir dans des situations complexes
- La relation d'aide : (la bonne distance, les différents modes de communication, faire face à l'agressivité et se protéger soi-même et les autres)
- La bonne posture au sein du groupe
- Acquérir ou renforcer en fonction des métiers, missions et savoirs de chacun dans une formation multi professionnelle (moniteurs – éducateurs, AMP, éducateurs, assistants sociaux, psychologue)
- Des bases sur le développement de l'enfant et la nosographie en pédopsychiatrie
- Mieux connaître et comprendre les difficultés psychologiques dont l'expression et notamment l'intensité des troubles du comportement perturbent gravement la socialisation et l'accès aux apprentissages (tout en gardant « la bonne distance », en restant professionnel)

Sensibiliser au repérage et dépistage précoce des enfants avec troubles du neuro-développement dont les troubles autistiques chez l'enfant de 0 à 6 ans

Tout public

Objectifs généraux de la formation

- Définir les étapes du développement de l'enfant de 0 à 6 ans
- Décrire les troubles majeurs du neuro développement
- Identifier les facteurs de risques ainsi que les signes d'alerte d'un TND
- Mesurer les enjeux du repérage précoce et des interventions à mettre en œuvre
- Accompagner les parents avant et/ou après le diagnostic
- Ajuster son propre comportement en fonction de l'enfant
- Identifier les différents acteurs à chaque étape du repérage au diagnostic

Contenu

Jour 1 :

- Les différentes sphères de développement classique de l'enfant : développement cérébrale, fonction cognitives, motricité globale et fine, compréhension de l'orale et langage, socialisation et développement affectif ;
- Evaluation du développement : tests, questionnaires parentaux...
- DSM5 Apport de cet outil diagnostic
- Que recouvrent les TND ? Présentation de chaque catégorie des troubles Neuro-développementaux

Jour 2 :

- Les facteurs de risques des TND : génétiques, biologiques, environnementaux, médicamenteux
- Focus sur les « rumeurs de risques » et explications des « signes d'Alertes » des TND
- Tests, outils face aux TND pour confirmer et orienter vers un diagnostic précis
- Construction d'un référentiel des signes d'alerte des TND
- Intersession
- Retour sur l'utilisation du référentiel et ajustement de l'outil si besoin
- Présentation des interventions réalisées auprès des tout-petits, après le repérage ou le diagnostic précoce : mise en avant des recommandations de bonnes pratiques et des outils conseillés pour accompagner les enfants
- Cibler dans son environnement géographique des associations, réseaux de santé, professionnels libéraux et autres partenaires avec lesquels une collaboration présenterait un intérêt pour le suivi de l'enfant

Traumatisme de séparation chez l'enfant et pathologie du lien

Tout personnel éducatif, soignant, travailleur social

Objectifs généraux de la formation

- Comprendre le fonctionnement psychique des enfants confrontés à des relations pathologiques au sein de la famille et/ou du couple
- Etudier la manière dont les enfants vivent la séparation avec leurs parents suite à un placement, à une adoption ou à un divorce
- Améliorer la prise en charge des enfants qui présentent ce type de problématique

Contenu

- La pathologie du lien
- La différence entre travail de deuil en cas de décès d'un parent et travail psychique en cas de séparation
- Fonctionnement psychique de l'enfant dont les parents présentent une défaillance dans leur fonction parentale
- L'enfant placé : profil psychologique des parents « défaillants » sur le plan éducatif et affectif, vie psychique des enfants placés, l'enfant placé et ses relations avec la famille d'accueil
- L'enfant face à la séparation des parents
- L'enfant adopté : processus psychiques spécifiques

Gérer un conflit par la médiation

Tout professionnel

Objectifs généraux de la formation

- Préciser la notion de conflit, ses différents types, les étapes de leur développement
- Développer ses ressources propres en vue de prévenir et de réguler les conflits
- S'approprier les techniques de gestion de conflits interpersonnels, faire preuve d'assertivité
- Comprendre les enjeux de la médiation en situation de conflit
- Faire de la médiation un outil de communication et/ou de management

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Analyse des pratiques
- Réflexion individuel, en groupes et sous-groupes
- Mise en situation, jeux de rôle et débriefing
- L'assertivité, démarche «gagnant-gagnant»
- Faire dire avant de dire
- Traiter les différents en tant que problèmes conjoints

Contenu

- Préciser la notion de conflit, ses différents types, les étapes de leur développement
- Développer ses ressources propres en vue de prévenir et de réguler les conflits
- Développer l'écoute active
- Exprimer et faire exprimer
- Renforcer les mécanismes de reconnaissance
- Accepter de se remettre en question
- S'approprier les techniques de gestion de conflits interpersonnels, faire preuve d'assertivité
- Les quatre positions de vie et leur impact en termes de gestion de conflit
- Comprendre les enjeux de la médiation en situation de conflit
- La place et le rôle du «tiers aidant»
- Aider à la prise de recul
- Faciliter l'émergence de solutions
- Faire de la médiation un outil de communication et/ou de management
- Les étapes d'une démarche de médiation
- L'identification pro-active du conflit
- La mise en place de la collaboration
- L'analyse du problème
- L'élaboration des options
- La prise de décision et sa mise en œuvre

Réhabilitation psychosociale : initiation

Tout professionnel de psychiatrie et du médico-social

Objectifs généraux de la formation

- Cerner les difficultés liées aux populations concernées et analyser ses pratiques professionnelles
- La connaissance du handicap en général et du handicap psychique en particulier.
- La classification de Wood.
- Les répercussions des maladies chroniques.
- La classification internationale du fonctionnement, du handicap et de la santé (OMS).
- La loi du 11 février 2005.
- Le handicap psychique, la participation sociale et l'expérience citoyenne.
- Les représentations sociales de la maladie mentale et la stigmatisation.
- Les actions mises en oeuvre dans l'institution et dans les services.
- L'état d'avancement des projets thérapeutiques.
- Les outils utilisés.
- Les difficultés rencontrées.
- Les effets de la loi du 5 juillet 2011 sur les projets de réhabilitation.
- Construire des projets individualisés de réhabilitation psychosociale et cerner le processus d'évaluation
- La demande et les objectifs du patient.
- L'identification de ses ressources et limites, de son degré d'autonomie.
- Le « diagnostic de réhabilitation ».
- L'évaluation des problèmes et des ressources des personnes concernées :
 - la qualité de vie,
 - l'autonomie sociale,
 - l'insight : conscience des troubles de la maladie,
 - les ressources personnelles,
 - les habiletés sociales,
 - les habilités cognitives,
 - les aptitudes professionnelles.
- L'engagement dans le projet.
- La mobilisation des objectifs possibles en regard de son projet individualisé
- S'approprier les approches mobilisées dans le champ de la réhabilitation psychosociale
- L'éducation thérapeutique du patient et de ses proches.
- La remédiation cognitive.
- L'entraînement aux habiletés sociales.
- L'entretien motivationnel.
- Les thérapies cognitives et comportementales.
- Animer un atelier et accompagner un patient dans ses apprentissages
- L'approche Behavioriste et l'accompagnement individuel ou groupal.
- L'approche Socioconstructiviste et l'accompagnement groupal.
- L'approche Constructiviste et l'accompagnement individualisé.

Méthodes pédagogiques

- Fondement sur des méthodologies pédagogiques multimodales visant à :
- L'apport et la consolidation de connaissances ;
- Des séquences interactives sous forme d'ateliers, axées sur des jeux de rôle, mises en situation, études de cas et retours d'expériences partagés ;
- Des temps d'analyse réflexive portant sur les pratiques professionnelles individuelles et collectives des participants ;
- La projection des mesures de suivi d'impact de la formation, fondée sur la valorisation des ressources existantes, mobilisables par les participants.

Tous concernés par le psycho traumatisme : repérage et prise en charge

Tout public

Objectifs généraux de la formation

- **Appréhender la réalité des violences et de leurs conséquences**
- **Définir les fondamentaux sur la victimologie et le psychotraumatisme**
- **Dépister les troubles psychotraumatiques pour pouvoir identifier les victimes**
- **Évaluer le psychotraumatisme et les comorbidités psychiatriques et somatiques**
- **Évaluer les besoins des victimes**
- **Adapter sa posture professionnelle à l'accueil des victimes et de leurs proches**
- **Définir les modalités thérapeutiques spécifiques du psychotraumatisme**
- **Mobiliser une équipe pluridisciplinaire autour des victimes**
- **Maîtriser les notions juridiques autour des victimes et les obligations légales des professionnels**
- **Identifier les structures adaptées à la prise en charge pour orienter les victimes**
- **Repérer les structures de soutien aux professionnels accompagnant les victimes**

Contenu

Jour 1

- Les risques psychologiques, somatiques, comportementaux, socio-économiques et juridiques de la violence
- Les risques d'une réponse médicale et soignante non adéquate
- Le psychotraumatisme : Les bases, la psychopathologie, les différents types de stress post-traumatiques
- Les signes d'alerte et d'identification des victimes
- L'évaluation des troubles et symptômes
- L'identification et le repérage des comorbidités
- Le repérage par la stratégie de questionnement
- Le cas du traumatisme vicariant

Jour 2

- Quelles difficultés pour les victimes ?
- Les attitudes favorisant l'alliance thérapeutique
- Les techniques de communication et de posture pour prendre en charge
- La prise en charge : les soins immédiats / les soins post-immédiats
- Le concept de résilience
- L'identification des acteurs et de leurs rôles
- Les aspects médico-légaux
- Les structures adaptées aux victimes
- Focus sur le traumatisme des soignants

Annexe : Autres formations transversales 2021

Langue des signes française

Le niveau 1 est ouvert en action transversale. Les autres niveaux seront proposés et pris en charge sur les crédits redistribués du Centre François Truffaut.

Les écrits professionnels

Des formations sur les thématiques en lien avec la bientraitance et la Santé sexuelle seront proposées également.

BL SANTE RH

à destination des utilisateurs du logiciel

Télétravail

à destination de l'encadrement

Les régies d'avance et de recettes

à destination des régisseurs

Sensibilisation HACCP

à destination des cadres

Formation de Coordinateur

Cette formation est en cours de construction et sera communiquée dans les meilleurs délais.

Nous vous tiendrons informés des dates et du déroulement des groupes, dans nos meilleurs délais.

CONTACT



Contactez-nous pour toutes informations :

Service Formation
Hélène HUBERT
02.35.52.44.12
helene.hubert@idefhi.fr

Séverine BOUQUET
02.35.52.44.16
severine.bouquet@idefhi.fr

38, route de Sahurs
76380 CANTELEU

© crédits photos : Julien Paquin

DEMANDE DE FORMATION INDIVIDUELLE 2021



DEMANDE DE FORMATION INDIVIDUELLE 2021

Nom Prénom : _____
Grade : _____ Métier/poste : _____
Service : _____ /unité : _____

Formation demandée ➔ programme et devis à joindre

Titre du stage : _____
Lieu : _____ Date(s) : _____ Durée (en heures) : _____
Organisme de formation : _____
N° de **déclaration d'activité** de l'organisme de formation : _____
N° de **Datadock** de l'organisme de formation : _____
Avez-vous procédé à votre inscription ? Oui (Si oui, joindre la confirmation écrite) Non

Typologie de l'action de formation demandée :

- Type 1 : Actions de formation professionnelle initiale des personnes non qualifiées
- Type 2 : Actions de développement des connaissances et compétences
 - Type 2a : Adaptation immédiate au poste de travail
 - Type 2b : Adaptation à l'évolution prévisible des emplois
 - Type 2c : Développement ou acquisition de nouvelles connaissances ou compétences
- Type 3 : Actions de préparation aux concours et examens
- Type 4 : Etudes promotionnelles
- Type 5 : Actions de reconversion
- Type 8 : Actions de préparation à l'obtention de la VAE

Décrivez succinctement vos activités et les motivations qui vous conduisent à demander la participation à ce stage (objectifs, attentes, projets) :

Coût prévisionnel des frais relatifs à l'action de formation demandée

Frais pédagogiques : _____
Frais de déplacements (transport) :
 Train : _____ Véhicule personnel – nombre de kms : _____ Véhicule de service : _____
 Métro – nombre de tickets : _____ Bus – nombre de tickets : _____ Parking : _____
Nombre de nuitée(s) (incluant le petit-déjeuner) : _____
Nombre de repas : _____ Autres : _____

L'agent	Le Responsable hiérarchique	Le Directeur
DATE : _____	DATE : _____	DATE : _____
Signature : _____	Avis : <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable Motif : _____ _____	Décision : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus Motif si refus : _____ _____
	Nom/prénom : _____	Nom/prénom : _____
	Signature : _____	Signature : _____

DEMANDE DE FORMATION 2021 CATALOGUE



DEMANDE DE FORMATION 2021 CATALOGUE

Nom Prénom : _____
 Grade : _____ Métier/poste : _____
 Service : _____ /unité : _____

Formation demandée

Titre du stage : _____
 Lieu : _____ Date(s) : _____ Durée (en heures) : _____
 Organisme de formation : _____

Typologie de l'action de formation demandée :

- Type 1 : Actions de formation professionnelle initiale des personnes non qualifiées
- Type 2 : Actions de développement des connaissances et compétences
 - Type 2a : Adaptation immédiate au poste de travail
 - Type 2b : Adaptation à l'évolution prévisible des emplois
 - Type 2c : Développement ou acquisition de nouvelles connaissances ou compétences
- Type 3 : Actions de préparation aux concours et examens
- Type 4 : Etudes promotionnelles
- Type 5 : Actions de reconversion
- Type 8 : Actions de préparation à l'obtention de la VAE

Décrivez succinctement vos activités et les motivations qui vous conduisent à demander la participation à ce stage (objectifs, attentes, projets) :

Coût prévisionnel des frais relatifs à l'action de formation demandée

Frais pédagogiques : _____
 Frais de déplacements (transport):
 Train : _____ Véhicule personnel – nombre de kms : _____ Véhicule de service : _____
 Métro – nombre de tickets : _____ Bus– nombre de tickets : _____ Parking : _____
 Nombre de nuitée(s) (incluant le petit-déjeuner) : _____
 Nombre de repas : _____ Autres : _____

L'agent	Le Responsable hiérarchique	Le Directeur
DATE : _____	DATE : _____	DATE : _____
Signature : _____	Avis : <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable Motif : _____ _____	Décision : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus Motif si refus : _____ _____
	Nom/prénom : _____ Signature : _____	Nom/prénom : _____ Signature : _____

38 Route de Sahurs CS 10004
76380 Canteleu
www.idefhi.fr

