

RHÔNE

Axe : n/c

Accueil téléphonique et physique des familles/visiteurs : renseigner et orienter

Contexte

L'optimisation de la qualité d'accueil requiert une démarche de professionnalisation impliquant l'ensemble des personnels dans une perspective de progression tant individuelle que collective. Cette amélioration s'appuie sur le développement des compétences relationnelles et organisationnelles, englobant la disponibilité, la présence, la transmission d'informations et l'orientation. L'accueil, envisagé de manière permanente et inclusive, concerne l'intégralité des personnels hospitaliers et tous les usagers, sans distinction. Cette approche intègre également la gestion attentive de l'environnement, des ressentis et des émotions. L'objectif inhérent à la formation consiste à perfectionner les situations d'accueil, favorisant ainsi l'établissement d'un climat de confiance parmi les patients, le personnel et les proches.

Objectifs

- Promouvoir la prise de conscience des enjeux liés à un accueil de qualité
- Adapter sa communication selon le type et les conditions d'accueil
- Adapter ses réactions dans un contexte d'accueil difficile

Renseignements complémentaires

Contact : Pôle formation - rhone.formation@anfh.fr

Programme

JOUR 1

LES ENJEUX D'UN ACCUEIL DE QUALITE

- Analyse des représentations
- Impacts de la qualité de l'accueil
- Les enjeux de l'accueil
- Identifier les besoins et les attentes de l'usager
- Instaurer un climat de confiance

REGLEMENTATION ET DROIT A L'INFORMATION

- Secret médical
- Accès au dossier médical
- Les effets du RGPD

LA FONCTION D'ACCUEIL EN INSTITUTION DE SANTE

L'hôpital, un lieu particulier

LES DIFFERENTES COMPETENCES POUR UN ACCUEIL DE QUALITE

- L'efficacité lors de l'accueil
- La particularité de l'accueil téléphonique
- L'hôpital est un lieu multiculturel

MAITRISER LES 3 MODES DE COMMUNICATION

L'efficacité d'un accueil réussi

LES ATTITUDES AIDANTES EN RELATION D'ACCUEIL

- L'attitude compréhensive
- L'attitude assertive
- Les bénéfices du réflexe « Pas pressé » et de l'utilisation du silence
- Les gestes qui apaisent
- Le respect des distances sociales
- Vigilance par rapport au toucher
- L'affirmation de soi empathique

JOUR 2

LES SITUATIONS SOUS TENSION

- Particularités dans les moments difficiles
- incompréhension
- Gérer la colère d'une personne
- Identifier les typologies
- Savoir se positionner face à des personnes bavardes, confuses, inquiètes

MIEUX GERER SON STRESS

- Rappel sur les manifestations du stress
- Techniques pour retrouver son calme

MIEUX GERER SON TEMPS

Traiter rapidement une demande

PLACE ET ROLE DE L'EQUIPE

- Harmonisation des pratiques d'équipe
- La mise en place des relais inter équipes,
- Réflexion commune autour du dispositif d'accueil

SYNTHESE GENERALE

Public

ADMINISTRATIFS, PARAMEDICAUX

Exercice

2026

Nature

AFC

Organisé par

ETHICARE

Durée

14 heures

Typologie

Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences