

Anfh

Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

WWW.ANFH.FR

Plan d'actions régional et coordonné 2022

Centre-Val de Loire



Éditorial

Après un recensement des besoins auprès des établissements de la FPH en région Centre-Val de Loire, le Plan d'actions régional et coordonné (PARC) 2022 de l'Anfh Centre-Val de Loire se veut dynamique et au plus près des formations identifiées dans les plans de formation de nos établissements adhérents.

En 2021, l'Anfh a renouvelé des achats sur des formations plébiscitées par les établissements et leurs agents pour vous permettre une continuité des inscriptions sur 2022 :

- formations ASG et ASH ;
- service des repas en EHPAD ;
- manutention et autonomie des personnes âgées ;
- dispositif modulaire pour les personnels des services RH et de cuisine.

Pour répondre aux nouveaux besoins qui nous ont été communiqués, nous avons également complété notre PARC par l'achat de nouvelles formations :

- accueil et accompagnement des nouveaux arrivants ;
- formateur en manutention des personnes ;
- nouveaux modules pour les professionnels des services RH :
 - fin de carrières et retraites,
 - principes de la loi de Transformation de la fonction publique ;
- nouveau module pour les professionnels de cuisine : réduire le gaspillage alimentaire.

Nous avons également créé deux nouveaux axes d'actions :

- axe 8 – Amélioration des savoirs de base :
 - dispositif 4C : des clés pour des Compétences, des Connaissances, une Carrière en situation professionnelle,
 - orthodidacte : e-learning sur les écrits professionnels,
 - savoir rédiger un courriel e-learning ;
- axe 9 – accompagnement à l'entretien professionnel :

L'Anfh propose depuis 2021 une offre de services qualifiée permettant à ses établissements et à leurs agents de s'approprier au mieux cette nouvelle évaluation.

Pour permettre un maintien des formations dans le temps, quelle que soit la situation sanitaire dans laquelle nous évoluons, le Comité territorial de l'Anfh Centre-Val de Loire a souhaité que, pour chaque nouvel achat réalisé par la délégation et si l'objectif final de la formation le permettait, les organismes de formation puissent proposer un parcours pédagogique en présentiel et/ou en distanciel. Nous nous évertuons donc à vous proposer un maximum de nos actions de formation selon des modes de formation alternatifs et/ou complémentaires aux actions de formation en présentiel.

En complément de l'offre régionale de formation, vous pouvez également, grâce à l'outil LA ForMuLE Anfh, visualiser et acheter directement auprès des organismes de formation retenus après une procédure d'achats respectant le code de la commande publique, l'ensemble des formations contractualisées par les 26 délégations de l'Anfh et par le siège national. Vous avez la possibilité de visualiser et d'acheter une ou plusieurs sessions de 340 actions de formation.

Enfin, et pour ne pas vous dévoiler l'ensemble de notre offre, je vous laisse découvrir notre PARC 2022 qui sera complété tout au long de l'année par des invitations à participer à des journées thématiques, à des animations de réseaux, à des formations ponctuelles relatives à une actualité importante impactant la FPH.

La déléguée régionale
Christelle GASNIER

D'un coup d'œil

Présentation générale de l'Anfh

L'Association nationale pour la formation permanente du personnel hospitalier (Anfh) est une association loi 1901 agréée par le ministère de la Santé depuis 2007. Elle est aujourd'hui le seul OPCA du secteur public.

Sa raison d'être

Collecter, gérer, mutualiser et optimiser les fonds qui lui sont confiés au titre de la formation professionnelle des agents de la FPH pour l'ensemble des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux publics adhérents, mais aussi proposer aux établissements et aux agents les services permettant le déploiement d'une formation continue de qualité.

Depuis sa création en 1974, l'association a acquis une expérience et un savoir-faire reconnus qui en font aujourd'hui une référence en matière de formation professionnelle du secteur sanitaire et social.

La structure repose sur trois valeurs fondatrices PARITARISME

Les instances de décision sont composées conjointement de la Fédération hospitalière de France (FHF), représentant les établissements employeurs de la Fonction publique hospitalière, et des organisations syndicales (CFDT, CGT, FO, UNSA, SUD, CFTC, CFE-CGC). L'alternance aux postes de président et vice-président se pratique tous les ans entre les représentants des employeurs et les organisations syndicales aux niveaux national, territorial et régional.

PROXIMITÉ

Avec 16 délégations régionales regroupant 26 délégations territoriales, l'Anfh met au service de la FPH des professionnels de la formation spécialisés dans les domaines sanitaire, médico-social et social.

SOLIDARITÉ

Elle s'exerce par la mutualisation des moyens financiers, mais aussi par le partage d'expériences et la mise en commun des connaissances.

Zoom sur le projet stratégique 2020-2023

Poursuivre, intensifier ou ajuster les nombreux dispositifs, politiques et actions mis en place en faveur des agents, des établissements et de la qualité de prise en charge des patients. C'est la finalité du nouveau projet stratégique de l'Anfh. Fruit de nombreuses discussions, cette feuille de route redéfinie tous les quatre ans structure l'action de l'Association et précise ses ambitions et priorités.

Articulé autour de quatre ambitions, le nouveau projet stratégique entend inscrire l'action de l'Association en forte cohérence avec un environnement institutionnel en évolution, à la fois dans le champ de la formation professionnelle et dans les secteurs de la santé, du médico-social et du social. La loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel ou le projet de loi de transformation de notre système de santé induisent en effet de profonds changements qui impactent l'action de l'Anfh, tant au niveau de son positionnement qu'au niveau des attentes de ses établissements adhérents.

Ambition 1

> Sécuriser collectivement et accompagner individuellement les parcours des agents.

Ambition 2

> Soutenir les politiques RH des établissements.

Ambition 3

> Accompagner la dynamique territoriale des établissements et des équipes.

Ambition 4

> Anticiper les transformations sociétales, scientifiques, techniques, numériques et organisationnelles du secteur.

La coordination des actions de formation

La coordination des actions de formation permet de mettre en commun des besoins de formation identiques à plusieurs établissements adhérents, de promouvoir un dispositif de formation dans un cadre élargi et de proposer aux établissements des actions de formation « clé en main ».

—
Contact
Pôle formation
> centre.formation@anhf.fr

La délégation réalise pour les établissements de la Région l'ensemble du processus d'ingénierie de formation : cahier des charges, consultation, négociation, contractualisation, planification, mise en place et suivi des formations... Les formations proposées correspondent au recueil des besoins effectué lors de la préparation du PARC, sur demande des établissements, selon l'actualité, et aussi selon les préconisations de la DGOS.

Le choix des formations est arrêté par le Comité territorial qui constitue également la Commission d'analyse des offres (CAO).

Pour certaines formations, les établissements peuvent être associés à la rédaction des cahiers des charges. Les membres du Comité territorial participent en sous-commissions avec la délégation à l'analyse de toutes les offres avant la réunion plénière de la CAO.

Le coût pédagogique est imputé (au prorata du nombre d'agents participants) sur les crédits du plan de formation de l'établissement et/ou sur les crédits mutualisés de l'Anfh selon les dispositifs.

D'autres formations peuvent être proposées en fonction des demandes des établissements ou des instances régionales.

Matériels

- > L'organisme se doit d'apporter les matériels pédagogiques dont il aura l'usage au cours de la formation : ordinateur portable, vidéo projecteur, etc.
- > Toutefois, l'établissement d'accueil peut disposer des matériels. L'organisme devra s'assurer de cette possibilité par ses propres moyens avant que ne débute la formation.
- > Tout matériel mis à la disposition de l'organisme par l'Anfh ou un établissement hospitalier devra être restitué à l'issue de chaque journée de formation dans l'état dans lequel il lui a été prêté.

Photocopies et documents

- > Les dossiers documentaires et livrets stagiaires seront à la charge de l'organisme de formation retenu.
- > Aucune reprographie ne sera effectuée dans les locaux de la délégation régionale ou de l'établissement d'accueil.

Modalités de gestion du Plan d'actions régional et coordonné – PARC

LES MODALITÉS D'ORGANISATION

COMITÉ TERRITORIAL

Valide l'achat des nouveaux marchés et des marchés formation à renouveler

Valide les choix d'OF proposés par la commission de sélection

Valide l'achat des nouveaux marchés et des marchés à renouveler

Valide les choix d'OF proposés par la commission de sélection

PÔLE FORMATION

Rédige les cahiers des charges, lance les appels d'offres, anime les commissions de sélection, auditionne les OF et gère la relation avec les prestataires

Demande des dates N+1 aux OF

Envoie le catalogue et les dates N+1

Coordonne la planification des formations intra et inter

Compile et envoie les programmations aux établissements

Valide les programmations auprès des OF

ÉTABLISSEMENTS

Remontent leurs besoins au pôle formation

Préparent le plan de formation en interne et inter-établissements

Élaborent avec les établissements les groupes intra et inter N+1

Valident la programmation N+1. Si la programmation n'est pas validée, les places retenues seront à nouveau disponibles pour l'ensemble des établissements

Mars

Juillet

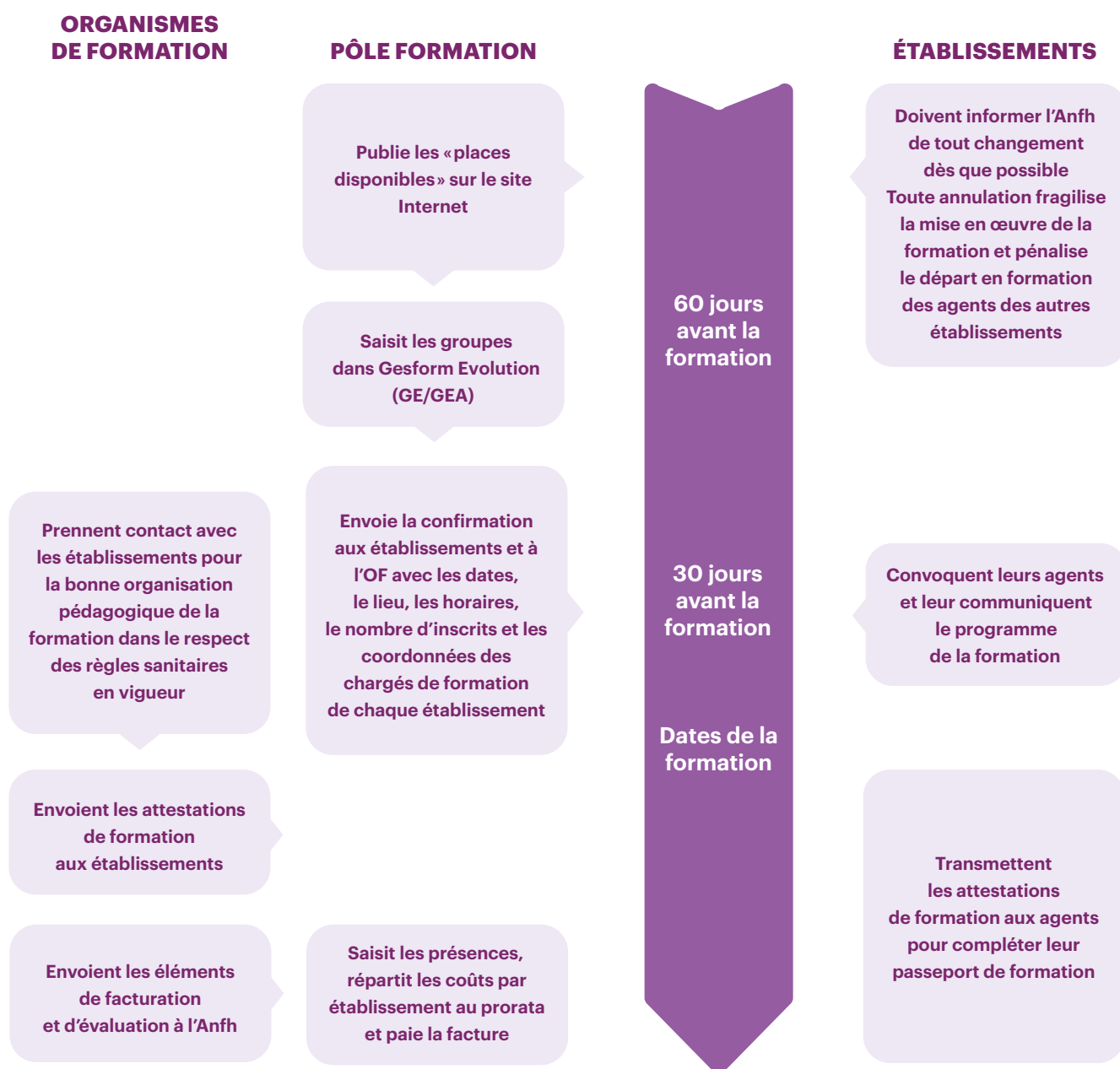
Septembre

Novembre

Décembre

Contractualisation et mise en œuvre

DÉROULEMENT POUR UN GROUPE



Sommaire

Éditorial	p. 03
Présentation générale de l'Anfh	p. 04
La coordination des actions de formation	p. 05
Modalités de gestion du Plan d'actions régional et coordonné – PARC	p. 06
Une équipe à votre service	p. 13
Projet stratégique 2020 – 2023	p. 14
Financements Anfh	p. 15
Les services destinés aux établissements	p. 16
Les chiffres-clés	p. 18
Comment venir à l'Anfh Centre-Val de Loire ?	p. 19
136 établissements confient la gestion de leurs fonds de formation à l'Anfh	p. 20
Focus sur l'offre de services e-Multi +	p. 21

01 **Prise en charge des patients et des résidents** **p. 23**

> Bientraitance des personnes accueillies	24
> Bientraitance des personnes accueillies	25
> Prise en charge de la dénutrition des personnes âgées	26
> Prise en charge de la dénutrition des personnes âgées	27
> Prise en charge des troubles de la déglutition	28
> Connaissance de la personne âgée	29
> Connaissance de la personne âgée	30
> Approche globale des techniques d'accompagnement des personnes en EHPAD	31
> Le service des repas	32
> Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution - Module 1 – « L'animation: savoir-faire et savoir-être »	33
> Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution – Module 2A – « Animation d'ateliers mémoire »	34
> Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution - Module 2B – « Animation d'ateliers de gymnastique douce »	35
> Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution – Module 2C – « Animation d'ateliers créatifs dans un objectif de développement durable »	36
> Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution – Module 2D – « Animation d'ateliers sensoriels »	37
> Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution – Module 2E – « Animation d'activités en extérieur – atelier jardinage »	38
> Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution – Module 2F – « Animation d'activités Flash »	39
> Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution – Module 2G – « Animation d'ateliers à la manipulation d'objets connectés »	40

> Soins et hygiène des pieds des personnes âgées.....	41
> Image de soi: soins esthétiques, médiateurs de la relation d'aide.....	42
> Comprendre et prendre en charge les personnes atteintes de troubles démentiels en EHPAD	43
> La maladie d'Alzheimer: quelles techniques de soins?	44
> La maladie d'Alzheimer: quelles techniques de soins?	45
> Prise en charge non-médicamenteuse des troubles comportementaux en EHPAD/USLD: la maladie d'Alzheimer et l'ensemble des démences apparentées (AFN 2019).....	46
> Prise en charge non-médicamenteuse des troubles comportementaux en EHPAD/USLD: la maladie d'Alzheimer et l'ensemble des démences apparentées (AFN 2019)	47
> Prise en charge de la santé bucco-dentaire des personnes âgées ou dépendantes.....	48
> Prise en charge de la santé bucco-dentaire des personnes âgées ou dépendantes.....	49
> Prise en charge des troubles psychiatriques en EHPAD	50
> La prise en charge de la douleur- Module 1 - « Sensibilisation ».....	51
> La prise en charge de la douleur- Module 1 - « Sensibilisation ».....	52
> La prise en charge de la douleur- Module 2 - « Perfectionnement »	53
> La prise en charge de la douleur- Module 2 - « Perfectionnement »	54
> Manutention et autonomie des personnes âgées	55
> Risque suicidaire chez la personne accueillie	56
> Accompagnement des personnes en fin de vie en EHPAD	57
> Assistant de soins en gérontologie.....	58
> Intimité et sexualité des personnes âgées en EHPAD	59
> Intimité et sexualité des personnes âgées en EHPAD	60

02

Prévention et gestion des risques

p. 61

> AFGSU Niveau 1 - Formation initiale	62
> AFGSU Niveau 2 - Formation initiale.....	63
> Les premiers secours en santé mentale (PSSM) -Devenez secouriste en santé mentale! (AFN 2021)	64
> Vaccination- Module 1 - un enjeu majeur de prévention en santé publique (AFN 2020).....	65
> Vaccination Module 2 - Les fondamentaux (AFN 2020)	66
> Comment intervenir auprès d'une personne physiquement violente?.....	67
> Prévenir l'usure professionnelle	68
> Améliorer ensemble le travail quotidien: quelle place pour chacun? (AFN 2019)	69
> Améliorer ensemble le travail quotidien: quelle place pour chacun? (AFN 2019)	70
> Initiation à la pratique de la méditation en pleine conscience (AFN 2021)	71
> Initiation à la pratique de la méditation en pleine conscience (AFN 2021)	72
> Gestion des conflits avec les familles des résidents et/ou des patients	73
> Formateur en manutention des personnes	74
> Prévention des erreurs médicamenteuses	75
> Travailler la nuit.....	76
> La prise en charge des situations d'urgence de nuit à destination des personnels de nuit des EHPAD	77

03

Ressources humaines et conseil aux agents

p. 79

> Professionnalisation de la fonction formation Module 1 - « Construire et suivre son plan de formation »	80
> Professionnalisation de la fonction formation Module 2 - « Évaluation des actions de formation »	81
> Professionnalisation des agents au sein des services ressources humaines.....	82

Sommaire

> Dispositif modulaire pour la mise en œuvre du conseil en évolution professionnelle – CEP.....	83
> Dispositif modulaire CEP – Module 1A – « Le Conseil en évolution professionnelle – module de base »	84
> Dispositif modulaire CEP – Module 1B – « Conduite d'entretien »	85
> Dispositif modulaire CEP – Module 2A – « Rôle et outils du conseiller dans la coconstruction du projet d'évolution professionnelle »	86
> Dispositif modulaire CEP – Module 2B – « Mobilisation et participation au réseau des acteurs »	87
> Dispositif modulaire CEP – Module 2C – « Les métiers et les statuts de la FPH, spécificités territoriales liées aux bassins de l'emploi »	88
> Dispositif modulaire CEP – Module 2D – « Accompagnement des publics spécifiques »	89
> Dispositif modulaire CEP – Module 2E – « Accompagnement à l'utilisation des différents outils de recherche d'emploi »	90
> Dispositif modulaire CEP – Module 2F – « Conseil à la reprise et à la création d'entreprise »	91

04 Management et tutorat

p. 93

> Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 1 – « Positionnement obligatoire »	94
> Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 2 – « L'actualité juridique de l'environnement sanitaire et médico-social public »	95
> Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 3 – « Actualités juridiques des droits des usagers »	96
> Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 4 – « La qualité dans la FPH »	97
> Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 5 – « Communication et accompagnement du changement »	98
> Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 6 – « Gestion et conduite de projet »	99
> Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 7 – « Gestion des situations difficiles »	100
> Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 8 – « Gestion du temps de travail »	101
> Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 9 – « Conduire un entretien professionnel »	102
> Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 10 – « Manager des compétences »	103
> Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 11 – « Du manager au leader »	104
> Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 12 – « Optimiser son temps de travail »	105
> Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 13 – « Le management multi-sites »	106
> Encadrement de proximité : piloter et animer une équipe administrative, logistique et technique	107
> Accueil et accompagnement des nouveaux agents	108
> Parcours Manager médical – Module 1 – « Quel positionnement du manager médical dans un environnement hospitalier en pleine mutation ? »	109
> Parcours Manager médical – Module 2 – « Développer son leadership et prendre soin de l'équipe »	110
> Parcours Manager médical – Module 3 – « Prévenir et traiter les conflits par la communication positive »	111
> Parcours Manager médical – Module 4 – « Mieux manager pour mieux soigner : démarche participative et Qualité de vie au travail »	112
> Être tuteur de stagiaires paramédicaux	113
> Être tuteur de stagiaires paramédicaux	114

05 Services logistiques p. 115

- > La méthode RABC en blanchisserie 116
- > Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 1 – « Les techniques de cuisson évolutive » 117
- > Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 2 – « Cuisson et valorisation des légumes » 118
- > Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 3 – « Cuisson et valorisation des poissons » 119
- > Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 4 – « Améliorer l'appétence et les goûts des plats mixés froids, du manger-mains (hors-d'œuvres et desserts) » 120
- > Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 5 – « Les pâtisseries d'assemblage en collectivité » 121
- > Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 6 – « Les principes de l'équilibre alimentaire » 122
- > Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 7 – « Élaborer et valoriser une production de hors-d'œuvres et entrées en restauration collective » 123
- > Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 8 – « Améliorer l'appétence et le goût des plats mixés chauds » 124
- > Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 9 – « Cuisiner pour les personnes âgées » 125
- > Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 10 – « Nutrition des personnes âgées » 126
- > Réduire le gaspillage alimentaire 127

06 Handicap, enfance et famille p. 129

- > Formation croisée pour une école inclusive 130
- > La coordination de parcours 131

- > Approche positive et compétences psycho-sociales des jeunes porteurs de handicap 132

07 Préparation aux concours et à l'intégration en Institut de formation p. 133

- > Préparation à l'intégration en Institut de formation aides-soignants – IFAS 134
- > Préparation concours d'entrée à l'Institut de formation en soins infirmiers – IFSI 135

08 Amélioration des savoirs de base et développement des compétences orthographiques p. 137

- > Dispositif 4C : des Clés pour des Compétences, des Connaissances, une Carrière 138
- > Orthodidacte : formation e-learning sur les écrits professionnels en français 139
- > Savoir rédiger un courriel (e-learning) 140

09

Accompagnement à l'entretien professionnel

p. 141

- > Accompagnement et formation au Management des Métiers, Emplois et Compétences 142
- > Accompagnement et formation au Management des Métiers, Emplois et Compétences 143
- > Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation 144
- > Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation 145
- > Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation 146
- > Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation 147

L'entretien professionnel pour les évaluateurs :

- > Module 1 – Rappel du cadre réglementaire et des enjeux liés à l'entretien professionnel dans la FPH 148
- > Module 2 – La mise en œuvre de l'entretien professionnel : les étapes-clés et les écueils à éviter 149
- > Être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel 150
- > Être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel 151
- > Se former aux techniques de l'entretien professionnel 152
- > Module 1 «La fixation des objectifs et/ou indicateurs et les critères d'évaluation de la valeur professionnelle» 155
- > Module 2 – «La formalisation du compte-rendu» 156
- > Module 2 – «La formalisation du compte-rendu» 157
- > Module 2 – «La formalisation du compte-rendu» 158
- > Module 3– La conduite de l'entretien professionnel 159
- > Module 3– La conduite de l'entretien professionnel 160
- > Module 3– La conduite de l'entretien professionnel 161
- > Module 4 – «La préparation d'un entretien professionnel délicat» 162
- > Module 4 – «La préparation d'un entretien professionnel délicat» 163
- > Module 4 – «La préparation d'un entretien professionnel délicat» 164

L'entretien professionnel pour les évalués :

- > Se préparer et préparer son entretien professionnel 165
- > Se préparer et préparer son entretien professionnel 166
- > Mobile-learning – Sensibilisation à la préparation de l'entretien professionnel 167

Accompagnement des projets professionnels individuels p. 169

Accompagnement des projets personnels de formation p. 170

Nos moyens de communication p. 171

Informations et rappels p. 172

Présentation

Une équipe à votre service

Déléguée régionale

Christelle GASNIER

> 02 54 74 65 77
> c.gasnier@anhf.fr

Assistante

Véronique FROMOND

> 02 54 74 65 77
> v.fromond@anhf.fr

Délégation Centre-Val de Loire

Contact général

> centre@anhf.fr

Pôle gestion de fonds

Laurence BABIN

> 02 54 46 55 09
> l.babin@anhf.fr

Yolande GARCIA

> 02 54 74 98 42
> y.garcia@anhf.fr

Carole MARCHAIS

> 02 54 74 55 05
> c.marchais@anhf.fr

Stéphanie MENANTEAU

> 02 54 74 98 43
> s.menanteau@anhf.fr

Fabienne OVEJERO

> 02 54 74 98 48
> f.ovejero-marchand@anhf.fr

Aurélie RENARD

> 02 54 74 98 47
> a.renard@anhf.fr

Christelle WASERMAN

> 02 54 74 98 40
> c.waserman@anhf.fr

Pôle dispositifs individuels

Caroline LABBE

> 02 54 46 55 07
> ca.labbe@anhf.fr

Martine SOARES

> 02 54 74 98 44
> m.soares@anhf.fr

Pôle formation

Contact général

> centre.formation@anhf.fr

Mathilde COSTES

> 02 54 46 55 11
> m.costes@anhf.fr

Nathalie COUTON

> 02 54 74 98 46
> n.couton@anhf.fr

Esther GUILLAUME-BIARÉ

> 02 54 74 98 45
> e.guillaume@anhf.fr

Projet stratégique 2020-2023

Prenant en compte les éléments de réalisation du projet stratégique 2016-2019 et les évolutions en cours de l'environnement, le projet stratégique 2020-2023 de l'Anfh s'articule autour de quatre ambitions stratégiques, déclinées en douze objectifs.

Ambition 1 **Sécuriser collectivement et accompagner individuellement les parcours des agents**

- > **Objectif 1:** Maintenir et développer les capacités d'évolution professionnelle des agents.
- > **Objectif 2:** Structurer et développer l'information et l'accompagnement des agents, notamment au travers du Conseil en évolution professionnelle (CEP).
- > **Objectif 3:** Renforcer une offre facilitant et sécurisant les transitions professionnelles.

Ambition 2 **Soutenir les politiques RH des établissements**

- > **Objectif 4:** Poursuivre l'accompagnement des politiques GPMC des établissements.
- > **Objectif 5:** Renforcer l'offre aux établissements pour la mise en place de leurs politiques de prévention, notamment en matière de Qualité de vie au travail (QVT).
- > **Objectif 6:** Soutenir les territoires et les établissements : formation, DPC, nouvelles modalités d'acquisition de compétences.
- > **Objectif 7:** Contribuer à l'attractivité des établissements et des métiers.

Ambition 3 **Accompagner la dynamique territoriale des établissements et des équipes**

- > **Objectif 8:** Construire et ouvrir une offre accessible à tous les professionnels sur les territoires.
- > **Objectif 9:** Faciliter le déploiement et l'accès à des actions de formation « médecins/non médecins ».
- > **Objectif 10:** Poursuivre et adapter l'accompagnement des établissements et des équipes dans le cadre des nouveaux projets territoriaux de santé.

Ambition 4 **Anticiper les transformations sociétales, scientifiques, techniques, numériques et organisationnelles du secteur**

- > **Objectif 11:** Anticiper les impacts des évolutions scientifiques, techniques et numériques sur les métiers et les organisations.
- > **Objectif 12:** Renforcer l'offre sur les thématiques du développement durable, de la responsabilité sociale des établissements et de l'égalité professionnelle.

Chantiers transverses

- > Développer les outils d'évaluation de la qualité.
- > Simplifier et dématérialiser les circuits.
- > Enrichir l'offre sur fonds mutualisés.
- > Renforcer le positionnement de l'Anfh dans un nouvel environnement institutionnel.

Financements Anfh

L'Anfh collecte cinq fonds :

2,1%

Plan de formation

Les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux employant des agents de la Fonction publique hospitalière doivent consacrer au minimum 2,1% des rémunérations inscrites au budget à la formation.

0,2%

Dispositifs individuels

Cette contribution est obligatoirement versée à l'Anfh et finance le Congé de formation professionnelle, le congé pour Validation des acquis de l'expérience et le congé pour Bilan de compétences. L'initiative relève exclusivement de l'agent.

0,6%

FMEP

Il s'agit du Fonds mutualisé pour le financement des Études promotionnelles de l'agent. Les Études promotionnelles désignent les formations qui aboutissent aux diplômes du secteur sanitaire et social (liste fixée par arrêté du ministère de la Santé). Leur initiative relève exclusivement de l'établissement qui s'occupe de présenter les demandes de prise en charge à l'Anfh.

4,8%

ESAT

L'Anfh propose, aux établissements et services d'aide par le travail (ESAT), de collecter et gérer la contribution

destinée à financer la formation continue des travailleurs handicapés accueillis.

0,75% / 0,5%

DPC médical

Depuis 2013, l'Anfh gère les fonds de formation et DPC des médecins sur une base volontaire des établissements. L'adhésion leur permet de bénéficier des services de l'Anfh et d'une contribution financière versée par l'ANDPC.

Partenariats financiers

Au niveau national, deux partenariats structurants se poursuivent actuellement :

- > partenariat avec la CNSA sur la qualification des personnels, les ASG et les emplois d'avenir ;
- > partenariat avec le FIPHFP sur le handicap (partenariat national se déclinant en régions).

Au niveau régional, à titre d'exemple, sur la période de mise en œuvre du projet stratégique 2016-2019, 125 nouvelles conventions ont été signées toutes délégations confondues.

Les principaux partenaires des délégations sont les ARS, les Conseils régionaux, les Direccte (Fonds européens FSE), le CNFPT, la CNRACL (FNP) et le FIPH-FP.

Les principales thématiques faisant l'objet de conventions partenariales financières en délégation sont les suivantes :

> appui aux politiques GPMC

des établissements ;

- > élaboration ou renouvellement de cartographies métiers ;
- > soutien financier au développement des Études promotionnelles ;
- > soutien aux parcours qualifiants et certifiants d'agents cibles dans le secteur ;
- > appui aux politiques handicap des établissements ;
- > soutien des établissements dans leur politique de prévention des risques ou qualité de vie au travail ;
- > professionnalisation des acteurs « achats » dans les établissements ;
- > soutien aux démarches de certification des établissements et comptabilité analytique ;
- > dispositifs en faveur des compétences-clés ;
- > soutien spécifique aux politiques formation des petits établissements ou EHPAD ;
- > appui au développement de nouvelles modalités d'apprentissage ;
- > soutien aux mobilités inter fonctions publiques ;
- > dispositifs de simulation en santé...

Les services destinés aux établissements

L'Anfh offre aux responsables de formation et aux directeurs des ressources humaines des établissements adhérents un ensemble d'outils et de services visant à les accompagner dans la gestion de la formation, des compétences et des métiers.

Un accompagnement spécifique sur la gestion de la formation et des parcours professionnels

Pour faciliter l'élaboration et la mise en œuvre des politiques RH-formation, l'Anfh accompagne les établissements hospitaliers dans leurs démarches en mettant à leur disposition de nombreux outils méthodologiques et informatiques.

Plateforme en ligne pour l'achat de formation et centrale d'achat

La plateforme d'achat en ligne de l'Anfh est conçue pour sécuriser et simplifier les achats de formation des adhérents de l'Anfh. Disponible sur le site anhf.fr, cette solution informatique est exclusivement dédiée à l'achat de formation.

La plateforme de l'Anfh offre la possibilité de gérer l'ensemble de la procédure d'achat : publication des appels d'offres ou consultation en direct d'un ou plusieurs organisme(s) de formation, échanges avec les organismes candidats, modification de cahiers des charges, réception et ouverture des plis, attribution du marché, archivage...

Avantage supplémentaire, elle dispose de fonctionnalités de partage de documents (cahiers des charges, conventions, etc.), favorisant ainsi la mutualisation des expériences et bonnes pratiques avec d'autres établissements.

—
Plateforme achats de l'Anfh
plateforme-achats.anfh.fr

Outil de commande en ligne de formations Anfh « La ForMuLE »

L'Anfh étant une centrale d'achat de prestations de formation, elle passe et contractualise des marchés de formation pour le compte des établissements adhérents. Aucune mise en concurrence n'est à réaliser par ces derniers lorsque l'achat a été réalisé par l'Anfh.

Dans le cadre de cette démarche d'accompagnement, l'Anfh a construit un outil de commande en ligne, permettant aux adhérents de consulter l'offre de formations achetées par l'Anfh et commander des sessions dans le cadre des marchés publics attribués par l'Association.

Les principales fonctionnalités de l'outil seront les suivantes :

- > visualiser l'ensemble des marchés de formation contractualisés par l'Anfh ;
- > rechercher des formations et les enregistrer en favoris ;
- > passer, modifier et annuler des commandes dans le cadre de ces marchés ;
- > consulter les données statistiques relatives à ses commandes.

Un seul outil pour gérer les processus de formation

Une solution centralisée, où les applications et les données sont hébergées par l'Anfh. L'ergonomie générale de Gesform Évolution est intuitive, claire et favorise une prise en main rapide. Les équipes des systèmes d'information des établissements ne sont plus sollicitées pour les mises à jour de version. Un outil partagé avec la délégation régionale : les conseillers de l'Anfh utilisent le même outil pour traiter les demandes de financement de formation.

Un outil unique permettant de dématérialiser l'entretien auprès des cadres,



de recueillir les besoins de formation, de saisir les demandes de formation et de générer automatiquement les dossiers acceptés par les commissions de formation, pour constituer un préplan à présenter en Comité technique d'établissement (CTE). Possibilité de gérer des plans de formation communs à plusieurs établissements (GHT, directions communes, etc.).

Les cartographies des métiers

À l'heure où le paysage sanitaire, social et médico-social se transforme, la gestion des métiers est importante. Dans ce contexte, l'Anfh développe un dispositif de cartographie des métiers permettant d'éclairer les réflexions stratégiques des établissements, des instances et de leurs partenaires sur les perspectives métiers, les besoins de formation et d'Études promotionnelles.

Qualité des actions de formation

Les instances de l'Anfh ont validé le projet d'accompagnement des établissements adhérents de l'Anfh concernant l'amélioration de la qualité de leurs actions de formations. Compte tenu des évolutions réglementaires pour la liberté de choisir son avenir professionnel, l'Anfh souhaite accompagner ses établissements adhérents avec un triple objectif :

- poursuivre la dynamique impulsée par le référencement Datadock;
- favoriser l'obtention de la certification Qualiopi de ses établissements adhérents;
- inscrire et afficher sa « politique qualité » dans le nouvel environnement de la formation professionnelle continue.

L'animation des réseaux professionnels

Cette animation se concrétise par l'organisation de journées thématiques, la proposition d'Actions de formation nationales et régionales « clés en main » pour enrichir les plans de formation des établissements ou encore, par exemple, par l'animation de réseaux de responsables formation. Cette animation de réseaux permet l'échange de pratiques entre pairs, l'utilisation de données nationales, ainsi que la mise à disposition de repères sur l'évolution des métiers.

Information des adhérents La Lettre de l'Anfh

L'Anfh diffuse à l'ensemble de ses adhérents un magazine trimestriel, *La Lettre de l'Anfh*, qui aborde, sur seize pages, l'actualité de la formation des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux publics.

—
Les numéros de *La Lettre de l'Anfh* sont disponibles sur anfh.fr.

Informers les agents et les établissements

Dépliants, guides, affiches... l'Anfh édite de nombreux documents d'information qui permettent de mieux comprendre les opportunités de la formation professionnelle tout au long de la vie. Ils sont disponibles pour les établissements adhérents sur simple demande auprès de la délégation régionale Anfh ou à partir d'anfh.fr.

Des guides pour les acteurs de la formation

Dans le cadre de la mise en place des Groupements hospitaliers de territoire (GHT), l'Anfh propose un guide, constitué de fiches thématiques, qui a pour ambition d'aider les établissements membres de GHT à décrypter ce dispositif, de les éclairer sur les choix

à effectuer et de leur fournir des pistes opérationnelles de coordination de la formation.

➤ Des fiches pratiques sur les droits et les modalités d'utilisation du CPF : ces fiches pratiques ont pour objectif de faciliter la mise en œuvre du CPF au sein des établissements. Elles en rappellent les principaux enjeux et précisent ses modalités d'application pour les établissements.

➤ Un guide sur l'éligibilité : ce guide s'attache à définir les éléments d'analyse qui permettront d'apprécier le caractère éligible d'une action de formation.

➤ Un guide des métiers : guide de référence sur les métiers de la Fonction publique hospitalière, il propose aux professionnels du secteur et à un large public de s'informer sur les conditions d'accès aux métiers (recrutement, diplômes, etc.), d'identifier les possibilités de mobilité dans une logique de parcours professionnel et d'accompagner les pratiques professionnelles (GPMC, FPTLV, CPF).

➤ Etc.

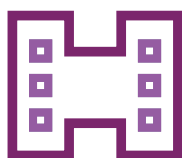
La plateforme Learning Management System (LMS)

Pour les établissements et salariés de la Fonction publique hospitalière qui ont la possibilité de continuer à se former à distance, l'Anfh lance son espace digital de formation : la plateforme Learning Management System (LMS).

Cet espace digital, matérialisé à travers une bibliothèque de contenus e-learning Anfh, vient compléter les dispositifs de ressources en présentiel de l'Anfh autour de six thématiques : qualité de vie au travail, soins sans consentement, troubles du comportement de la personne âgée, mission zéro risque, série H et vis ma vie de cadre.

—
Plus d'infos
> www.anfh.fr

Les chiffres-clés



136

Établissements adhérents
à l'Anfh Centre-Val de Loire



34,1%

Taux d'accès
à la formation

Données financières

40 578 K€

Collectés en 2020

Répartition :

28 457 K€ 2,1% – plan de formation

8 345 K€ 0,6% – fonds de mutualisation
pour les études
promotionnelles

2 782 K€ 0,2% – CFP/BC/VAE

995 K€ 0,5% ou 0,75% – DPC médical

23 360 Départs en formation
(au titre du plan de formation)

107 Dossiers CFP en cours de financement
(dossiers classiques)*

17 Dossiers VAE en cours de financement*

287 Bilans de compétences financés*

842 Études promotionnelles financées

* Dans le cadre du 0,2% – CFP/BC/VAE

Plan d'accès

Comment venir à la délégation Anfh Centre-Val de Loire?

Anfh Centre-Val de Loire

7 Rue Copernic
41260 LA CHAUSSÉE ST-VICTOR
Tél: 02 54 74 65 77
centre@anhf.fr

En bus

De la gare SNCF: prendre le bus C-gare SNCF, direction Salamandre, descendre à Copernic.

En voiture

> Sortie autoroute A10: au rond-point des Châteaux, direction la Chaussée St-Victor, 2^e rue à droite, rue Copernic.
> Autres provenances: direction autoroute A10, zone tertiaire parc A10. Au rond-point des Châteaux, direction la Chaussée St-Victor, 2^e rue à droite, rue Copernic.
> Coordonnées GPS: 47.615055632851075, 1.3477169135402176



136 établissements confient la gestion de leurs fonds de formation à l'Anfh



Focus sur l'offre de services e-Multi +

E-Multi + est un outil d'accompagnement à l'intégration des nouveaux agents dans vos établissements, leur permettant de découvrir les métiers et carrières de la Fonction publique hospitalière et de se familiariser avec le fonctionnement des établissements publics hospitaliers, sanitaires, sociaux et médico-sociaux.

Ce dispositif favorise le développement d'une culture commune au sein de l'établissement et aborde les huit thèmes suivants :

- > UE1 Les métiers de la FPH.
- > UE2 S'identifier en tant qu'agent.
- > UE3 Les chiffres-clés de la FPH.
- > UE4 Financement des établissements.
- > UE5 Fonctionnement général de l'hôpital.
- > UE6 Les étapes de la carrière.
- > UE7 Identifier ses droits.
- > UE8 Le bulletin de salaire.

Cet outil ludique et interactif se déploie selon trois modalités au choix :

PRÉSENTIEL ENRICHIE DE MÉDIA 100% EN SALLE

Pour les agents

- > Une session en présentiel d'une durée variable, décidée par l'établissement.

Pour les animateurs

- > Un module 100 % e-learning pour apprendre à animer et s'approprier le contenu réglementaire mis à jour (durée estimée : 2h30).

MULTIMODAL : E-LEARNING ET PRÉSENTIEL

Pour les agents

- > Un parcours de prérequis à distance (durée estimée : 45 min).
- > Une session en présentiel d'une demi-journée.

Pour les animateurs :

- > Un module 100 % e-learning pour apprendre à animer en multimodal et s'approprier le contenu réglementaire mis à jour (durée estimée : 1h30).
- > Un jeu à projeter en présentiel.
- > Un support PDF avec les « Bonnes réponses au jeu ».

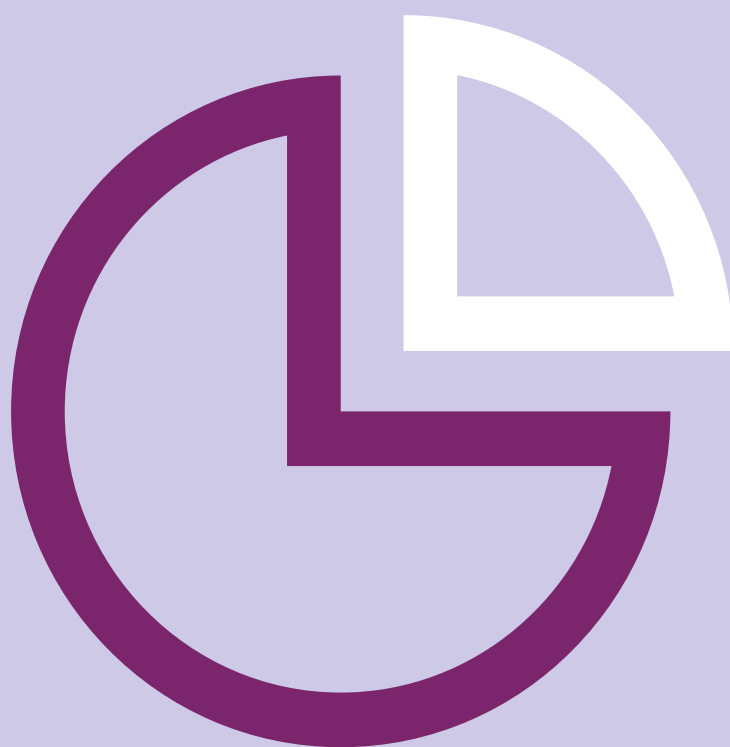
100% E-LEARNING

Pour les agents

- > Un parcours e-learning avec un quiz final à réaliser de façon autonome.
- > Un accompagnement pédagogique est cependant conseillé (durée estimée : 3 h 30).

Cet outil est mis à disposition des établissements par l'Anfh sans facturation des connexions des agents ni des animateurs e-Multi +.

L'Anfh a adhéré en 2018 au GIE « Datadock » pour conforter sa démarche qualité.



Anfh Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

Datadock est la nouvelle plateforme
de référencement commune
à l'ensemble des financeurs.
Cet enregistrement atteste
de la conformité de l'offre de formation
aux niveaux critères qualité définis
par le décret du 30 juin 2015 relatif
à la qualité des actions de la formation
professionnelle continue.

1.

**Prise en charge
des patients
et des résidents**

H122

Bienveillance des personnes accueillies

Public

Personnels soignants
et éducatifs des
établissements de
la Fonction publique
hospitalière

Organisé par

Ethicare

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> Financement :
Plan Ets

Objectifs

- > Identifier ses représentations et définir la bienveillance au quotidien.
- > Connaître et identifier les facteurs de risque de maltraitance.
- > Analyser différentes situations selon une démarche réflexive afin de développer une analyse systémique de la situation.
- > Dédramatiser mais responsabiliser.
- > Développer une veille professionnelle face aux situations déviantes.
- > Développer des attitudes préventives dans les actes de la vie quotidienne.
- > Faire les liens entre les textes réglementaires (droits des patients, charte) et la pratique quotidienne.
- > Construire/s'approprier des outils qui permettent de structurer, évaluer et faire progresser les pratiques.

Programme

Représentations et définitions

- > Les notions fondamentales auxquelles la bienveillance fait appel.
- > Définition selon l'OMS.
- > Définitions des différentes formes de maltraitance.

Les facteurs de risque

- > Les facteurs de risque liés à la victime, l'auteur, l'organisation...
- > Les situations à risque.

Posture réflexive

et analyse de situation

- > Questionnements émergents de la situation selon une démarche réflexive.
- > Identification des risques et impacts.
- > Proposer des alternatives possibles.

Que faire face à une situation déviante ?

- > Savoir repérer et gérer une situation difficile.
- > Conduite à tenir selon la position de la personne qui repère la situation : auteur, victime, témoin, etc.
- > Responsabilités et devoirs des agents.

La bienveillance au quotidien

- > Le contenu est adapté selon la composition du groupe (médico-social, sanitaire, santé mentale).
- > Revue des principaux actes de la vie quotidienne (exemple médico-social) : la toilette, le repas et la prise de médicament, la vie sociale.

- > Animation.
- > Intégrer les notions de bienveillance, respect, choix, dignité, intimité, etc., dans la réalisation des actes de la vie quotidienne.

La relation comme outil de prévention

- > La relation soignant/soigné : enjeux de pouvoir.
- > Développer ses capacités d'observation et d'écoute.
- > Communication verbale, non verbale.

Outils méthodologiques

- > Les outils de la HAS : auto-évaluation, prévention, management.
- > La bienveillance : une dynamique institutionnelle et un travail d'équipe.
- > Favoriser la parole des acteurs, éviter la loi du silence.
- > Formalisation d'outil d'audit de pratiques sur la situation à risque.

H122

Public

Personnels soignants
et éducatifs des
établissements de la
Fonction publique
hospitalière

Organisé par

Idéage

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires**

> Financement :
Plan Ets

Bientraitance des personnes accueillies

Objectifs

- > Clarifier les différentes notions reliées aux concepts de maltraitance et de bientraitance.
- > Mettre en œuvre une procédure d'identification et de prévention de la maltraitance.
- > Interroger ses pratiques professionnelles et identifier les axes d'amélioration.
- > Connaître les différents aspects de la bientraitance et développer une attitude bientraitante au quotidien.

Programme**Les concepts-clés
de la maltraitance
et de la bientraitance**

- > Présentation de la notion de vulnérabilité présupposant la notion de maltraitance.
- > La définition et la présentation du concept de maltraitance.
- > La compréhension de la « maltraitance ordinaire » et de ses conséquences.
- > La présentation de la bientraitance et de ses enjeux.
- > La distinction entre la bienveillance et la bientraitance.
- > Le cadre juridique et réglementaire encadrant les notions de maltraitance et de bientraitance.

**L'identification des diffé-
rentes formes de maltrai-
tance et des facteurs
de risque de maltraitance**

- > Les différentes formes de maltraitance (violence, omission, négligence, etc.).
- > Les éléments relationnels de la maltraitance.
- > Les autres éléments de la maltraitance.
- > L'identification des facteurs de risque de la maltraitance au niveau du patient/résident, du professionnel, du service, etc.).
- > La mise en place d'actions de prévention et de gestion des situations de maltraitance.

**L'évaluation des pratiques
professionnelles**

- > L'auto-évaluation de ses pratiques professionnelles à l'aide du questionnaire de l'HAS.
- > L'analyse des pratiques professionnelles par l'intervenante et la réflexion autour des situations complexes et des points de blocage.
- > La mise en place d'un plan d'action individualisé d'amélioration de ses pratiques professionnelles.

**La mise en œuvre d'une
démarche de bientraitance
au quotidien**

- > La prise en compte des besoins des patients/résidents.
- > La prise en compte des choix et des souhaits des patients/résidents.
- > Les éléments relationnels de la bientraitance.
- > Les facteurs de bientraitance lors des différents temps-clés du quotidien.

H130

Public

Personnels des soins
et personnels de cuisine

Organisé par

Advitam

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Référence La ForMuLE:**
2018 CEN00027-CEN-
L01-F01-0

> Financement:

Plan Ets

> Fin de marché:

07/2022

Prise en charge de la dénutrition des personnes âgées

Objectifs

- > Connaître les aspects physiologiques et psychologiques de l'alimentation des personnes âgées.
- > Prendre en considération l'aspect sociologique de l'acte de manger.
- > Connaître les besoins nutritionnels.
- > Repérer les situations à risques de dénutrition et les risques des troubles de la déglutition.
- > Connaître les outils de dépistage et de diagnostic de la dénutrition chez la personne âgée.
- > Adapter l'alimentation aux besoins de la personne âgée.
- > Repérer les éléments favorables à l'alimentation de la personne âgée.

Programme

Connaître les aspects physiologiques et psychologiques de l'alimentation des personnes âgées – Prendre en considération l'aspect sociologique de l'acte de manger

- > Présentation des services au niveau de la prise alimentaire des personnes âgées.
- > Étude du cadre réglementaire.
- > Identifier les effets physiologiques du vieillissement.
- > Connaître les aspects psychologiques de l'alimentation de la personne âgée.
- > Repérer les signes qui précèdent la diminution et ou la perte d'appétit.
- > Connaître les aspects sociologiques de l'alimentation.

Connaître les besoins nutritionnels des personnes âgées.

Rechercher les situations à risques de dénutrition en présence d'une personne âgée.

Identifier les situations à risques des troubles de la déglutition en présence d'une personne âgée.

Connaître les outils de dépistage et de diagnostic de la dénutrition chez la personne âgée

- > Les outils d'évaluation du statut nutritionnel.
- > Les outils de diagnostic de la dénutrition.

Adapter l'alimentation aux besoins des personnes âgées.

Repérer les éléments favorables à l'alimentation de la personne âgée : notion « d'aliment plaisir » ambiance des repas, posture soignante lors de l'aide aux repas

- > Mettre en œuvre les conditions pour optimiser le moment repas.
- > Développer l'aspect organoleptique des plats.
- > Contribuer et favoriser la convivialité et les échanges.

H130

Public

Personnels des soins
et personnels de cuisine

Organisé par

IFSO

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> Référence La ForMuLE:

2018 CEN00027-CEN-
L01-F02-0

> Financement:

Plan Ets

> Fin de marché:

07/2022

Prise en charge de la dénutrition des personnes âgées

Objectifs

- > Identifier l'impact du vieillissement et l'entrée en institution sur l'alimentation de la personne âgée.
- > Mettre en œuvre des actions pour préserver l'équilibre alimentaire et prévenir la dénutrition pour les personnes âgées accueillies en institution.
- > Permettre aux personnes âgées de bénéficier d'un temps de repas qui associe le plaisir, la convivialité et la prévention de la dénutrition.

Programme

- > Le vieillissement et les modifications physiques, psychologiques et sociales en lien avec l'alimentation.
- > La dénutrition : facteurs de risque pour les actes de la vie quotidienne.
- > L'évaluation des points critiques.
- > L'équilibre alimentaire.
- > Les principes diététiques pour prévenir la dénutrition.
- > Les régimes spécifiques des pathologies du grand âge.
- > La réglementation sur le droit au choix des personnes âgées.
- > Les différents facteurs stimulant le plaisir de manger : la présentation, l'ambiance, la communication, l'environnement, le rythme.

H131

Public

Professionnels exerçant
auprès de personnes
âgées en EHPAD

Organisé par

Tonic Plus

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires**

> Financement :
Plan Ets

Prise en charge des troubles de la déglutition

Objectifs

- > Renforcer ses connaissances sur la déglutition et ses troubles, savoir repérer les dysfonctionnements pour mieux anticiper, prévenir et prendre en charge ces troubles dans l'aide aux personnes dépendantes.
- > S'assurer d'avoir intégré dans sa pratique professionnelle l'importance de l'alimentation et de l'affect, faire le point sur les types de déglutition, savoir gérer et mieux prévenir le risque de « fausse route » pour améliorer la qualité de prise en charge globale et la qualité de vie au quotidien.

Programme

- > Rappel sur l'anatomie et la physiologie de la déglutition, en faisant le point sur les connaissances déjà acquises.
- > L'importance de l'alimentation adaptée des patients atteints de troubles de la déglutition : savoir adapter les repas.
- > Présentation vidéo du déroulement de la prise en charge de patients dysphagiques, soulignant le rôle du personnel pour gérer et mieux prévenir.
- > Les recommandations et bonnes pratiques en cas de troubles de la déglutition.
- > La reprise alimentaire et l'élargissement du régime pour préserver au mieux le plaisir pris au repas.
- > Perspectives, lorsqu'au terme du bilan fonctionnel aucune prise alimentaire n'est possible.
- > Exemples illustrant les principales causes des troubles de la déglutition dont le vieillissement et leurs manifestations : le repérage des situations à risque, facteurs et traitements favorisant les fausses routes.
- > Les conséquences dues aux troubles de la déglutition : sous forme d'études de cas, en incluant pour chacune d'elle la composante psychoaffective et relationnelle.
- > Les objectifs de la prise en charge des troubles de la déglutition : prévenir et accompagner individuellement.
- > L'importance du dépistage du patient dysphagique.
- > Améliorer la qualité des soins et la prise en charge grâce à la mise en place d'un plan de soins guide.
- > Travail en sous-groupes amenant une synthèse sur les conduites à tenir dans les différents types de fausses routes : savoir « développer une attitude professionnelle et raisonnée ».

H180

Connaissance de la personne âgée

Public

Personnels non qualifiés en soins : ASH, ASHQ, personnels administratifs, ouvriers et techniciens

Organisé par

IGL

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires**> Référence La ForMuLE :**

2018 CEN00027-CEN-L02-F02-0

> Financement :

Plan Ets

> Fin de marché :

07/2022

Objectifs

- > Comprendre les spécificités du vieillissement et de l'accompagnement de la personne âgée en institution dans le respect de ses droits.
- > Connaître les effets du vieillissement normal et en comprendre les répercussions pour la personne âgée et pour le professionnel.
- > Identifier le rôle de chacun au sein de l'équipe pluridisciplinaire, dans l'accompagnement quotidien et le projet de vie individualisé.
- > Savoir communiquer pour favoriser une bonne relation avec la personne âgée et sa famille.

Programme

- > Qui est la personne âgée ?
- > La personne âgée : avant un âge, une personne : ses besoins spécifiques, ses droits, son parcours.
- > Les répercussions du vieillissement sur les grandes fonctions (locomotrice, sensorielle, digestive, respiratoire, élimination, sommeil).
- > Les attitudes de prévention et de vigilance à avoir au quotidien : notion de fragilité, vulnérabilité, de polyopathie, les différents troubles, le vieillissement de l'appareil locomoteur, etc.
- > Les principales maladies psychiatriques et neurologiques : dépression, états confusionnels, états démentiels (la maladie d'Alzheimer et autres démences).
- > Rôles et interactions de l'ASH et du personnel non soignant au sein de l'équipe : rôle d'accueil, concept de bientraitance, confidentialité et secret professionnel, le projet de vie personnalisé de la personne âgée.

H180

Connaissance de la personne âgée

Public

Personnels non qualifiés
en soins: ASH, ASHQ,
personnels administratifs

Organisé par

B. Orellana

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> Référence La ForMuLE:

2018 CEN00027-CEN-
L02-F01-0

> Financement:

Plan Ets

> Fin de marché:

07/2022

Objectifs

- > Prendre conscience que le vieillissement normal (hors maladies) altère les cinq sens: toucher, odorat, goût, vision et audition favorisant aussi le repli sur elle-même de la personne vieillissante.
- > Apporter un ensemble de connaissances sur la personne âgée: la dépression, la maladie d'Alzheimer, l'hygiène de la personne âgée, les risques d'infection.
- > Repérer les principaux risques liés au vieillissement: les sources de stress, la démence, les chutes, la douleur, la dénutrition, la déshydratation, la presbycusie.
- > Réfléchir aux besoins et aux attentes de la personne âgée.
- > Connaître l'environnement technique de la personne âgée: connaissance des cannes, déambulateurs et autres aides techniques.
- > Se sensibiliser aux techniques de base de communication avec la personne âgée.

Programme

À partir d'une base théorique et d'exemples concrets (vidéos, simulations et exercices en groupes), seront abordés huit points.

1. Perception du vieillissement et survenue des maladies.

2. Troubles sensoriels – Recommandations: vision, audition, toucher: optimiser pour un accompagnement efficace.

3. Troubles de l'alimentation: risques, signes, adaptation des repas, observation du repas.

4. Maladies neurologiques – Recommandations: épilepsie, sclérose latérale amyotrophique, maladie de Parkinson, accident vasculaire cérébral, démence de type Alzheimer.

5. Maladies psychiatriques – Recommandations: dépression, troubles anxieux, états d'agitation.

6. Questions éthiques liées au vieillissement: douleur, fin de vie, sexualité, liberté d'aller-venir.

7. Entraînement à la communication bienveillante.

8. Synthèse des dispositifs d'amélioration: signalétique, aménagements techniques, modes de communication.

H315

Public
ASH

Organisé par
E.FOR.S

Durée
35 heures

**Renseignements
complémentaires**
NOUVEAUTÉ 2022
> **Financement:** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Approche globale des techniques d'accompagnement des personnes en EHPAD

Objectifs

Acquérir et développer des savoirs professionnels nécessaires à une relation soigné/soignant adaptée et des pratiques professionnelles de qualité, exercées en sécurité et dans le respect du cadre réglementaire.

Programme

JOUR 1

- > Identifier le champ de compétence de l'ASH dans le cadre réglementaire de son exercice professionnel.
- > S'approprier les bases législatives concernant les « droits des résidents » pour penser sa pratique.
- > Évaluer les acquis de la journée et identifier les points d'amélioration de sa pratique au regard des points-clés.

JOUR 2

- > Identifier l'impact du vieillissement sur la personne.
- > Comprendre la place de l'observation et s'approprier les principes de transmissions orales et écrites à partir de l'utilisation du simulateur de vieillesse.
- > Développer ses capacités à s'inscrire dans une équipe et à communiquer avec la personne soignée et/ou ses proches.

JOUR 3

- > Définir le soin.
- > S'approprier les recommandations de bonnes pratiques concernant la mise en œuvre des soins d'hygiène et de confort.

JOUR 4

- > S'approprier les recommandations de bonnes pratiques dans l'aide à l'alimentation pour améliorer la distribution et l'aide du repas.

JOUR 5

- > Identifier la place, le rôle et les missions de l'ASH dans l'élimination, un besoin vital (urinaire, fécal et sudation).
- > Identifier la place, le rôle et les missions de l'ASH dans l'aide pour un sommeil de qualité.

Axe 1

Prise en charge des patients et des résidents

H316

Le service des repas

Public

ASH, agents
de restauration et/
ou d'hôtellerie, tout
personnel en charge
du service des repas

Organisé par

En cours de consultation

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

NOUVEAUTÉ 2022

> **Financement:** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Objectifs

- > Identifier l'importance du temps du repas pour le résident : idée de « repas plaisir » et de prétexte à l'échange relationnel.
- > Connaître les techniques de service à table ou en chambre.
- > Situer son rôle dans la prestation repas : du service à l'observation et au retour auprès de l'équipe soignante.

Programme

Programme en cours
de consultation.

H330 MOD1

Public

Tout personnel ayant une appétence pour l'organisation d'activités d'animation et souhaitant assister le professionnel qualifié à l'animation

Organisé par

Cedre Santé Évolution

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> Référence La ForMuLE:

2020 CEN00035-CVL-
LOO-F00-0-1

> Financement:

Plan Ets

Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution - Module 1 – « L'animation : savoir-faire et savoir-être »

Objectifs

Ce dispositif modulaire permet de concevoir en équipe pluridisciplinaire un projet d'animation, et d'animer des ateliers ou activités en lien avec le projet de vie du ou des patient(s)/résident(s) : conception, organisation, collaboration, animation et évaluation.

- > Définir les objectifs d'un projet d'animation en lien avec le service animation.
- > Apprendre à construire des projets d'animation adaptés aux attentes et besoins des patients/résidents.
- > Savoir évaluer un projet, rendre compte et communiquer.
- > Connaître les techniques pour inciter les patients/résidents à participer.
- > Apprendre à animer un groupe au sein d'une activité.
- > S'approprier le rôle et la posture du professionnel dans le cadre de l'animation d'un atelier.

Programme

- > Mettre en place ou pérenniser des projets d'animation en équipe.
- > Savoir animer et évaluer les activités d'animation.
- > Organiser la mise en valeur des réalisations des projets.
- > Maintenir la qualité de la relation à la personne à travers les activités d'animation.
- > Utiliser des compétences et des ressources internes.
- > Maintenir le respect de soi et des autres.

H330 MOD2A

Public

Tout personnel ayant une appétence pour l'organisation d'activités d'animation et souhaitant assister le professionnel qualifié à l'animation

Organisé par

Cedre Santé Évolution

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Référence La ForMuLE:**

2020 CEN00035-CVL-
L00-F00-0-1

> **Financement:**

Plan Ets

Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution – Module 2A – « Animation d'ateliers mémoire »

Objectifs

Ce dispositif modulaire permet de concevoir en équipe pluridisciplinaire un projet d'animation et d'animer des ateliers ou activités en lien avec le projet de vie du ou des patient(s)/résident(s): conception, organisation, collaborations, animation et évaluation.

- > Définition et fonctionnement de nos différentes mémoires.
- > S'approprier les objectifs des ateliers mémoire.
- > Apprendre à construire concrètement un atelier mémoire et l'animer.
- > Savoir évaluer l'atelier d'animation de façon individuelle et collective.
- > Construire un atelier mémoire selon les fonctions à stimuler.
- > Animer un programme de plusieurs séances, évaluer, utiliser les ressources internes.
- > Prévoir d'organiser la mise en valeur des réalisations des ateliers.

Programme

Construire un atelier mémoire selon les fonctions à stimuler

- > Le processus de vieillissement et son impact sur la mémoire: différencier et relier.
- > Les exercices, les jeux et les activités adaptés et stimulants en fonction du type de mémoire.
- > Les outils et méthodes d'ateliers de stimulation cognitive.
- > La stimulation cognitive au quotidien et la place de l'équipe pluridisciplinaire.
- > La réactivation de la curiosité et l'envie de découvrir de nouvelles activités proposées par les professionnels de l'établissement.

Animer un programme de plusieurs séances, évaluer, utiliser les ressources internes

- > Concevoir un atelier mémoire: les étapes incontournables.
- > Méthodologie de conception et d'ajustement de l'atelier mémoire.
- > Séquence en situation d'animation d'atelier mémoire.
- > Réaliser et utiliser une grille d'observation et d'évaluation de l'atelier mémoire.

H330 MOD2B

Public

Tout personnel ayant une appétence pour l'organisation d'activités d'animation et souhaitant assister le professionnel qualifié à l'animation

Organisé par

Cedre Santé Évolution

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Référence La ForMuLE:**

2020 CEN00035-CVL-
L00-F00-0-1

> **Financement:**

Plan Ets

Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution - Module 2B – « Animation d'ateliers de gymnastique douce »

Objectifs

Ce dispositif modulaire permet de concevoir en équipe pluridisciplinaire un projet d'animation et d'animer des ateliers ou activités en lien avec le projet de vie du ou des patient(s)/résident(s) : conception, organisation, collaborations, animation et évaluation.

- > S'approprier les objectifs des ateliers de gymnastique douce.
- > Connaître les techniques de gymnastique douce adaptées aux capacités des patients/résidents.
- > Apprendre à construire concrètement un atelier de gymnastique douce.
- > Apprendre à évaluer l'atelier d'animation de façon individuelle et collective.

Programme

Apprendre à travailler en lien avec les professionnels connaissant les capacités et les limites des patients/résidents (kinésithérapeute, psychomotricien, ergothérapeute, IDE, éducateur sportif, etc.)

- > Comment mettre en place et participer à la coopération avec ces professionnels,
- > Comment définir notre place et le rôle de chacun ?
- > Comment communiquer efficacement avec ces professionnels ?
- > L'intelligence collective au service du résident et de tous.
- > Renforcer son rôle d'équipier dans une prise de décision partagée.
- > Communiquer sereinement.
- > Apprendre à ouvrir son champ de possibles et sa réalité et à ne pas rester dans son propre fonctionnement : développer sa capacité à remettre en question ses acquis.
- > Apprendre à communiquer de façon assertive en développant son écoute et en utilisant diverses techniques utiles à la bonne transmission de l'information.
- > Accroître la confiance du groupe en ses capacités à réaliser les objectifs sereinement et de façon efficace.

Construire un atelier de gymnastique douce ; animer, évaluer, utiliser les ressources internes

- > Les conséquences physiques et biologiques du vieillissement.
- > Les effets du vieillissement sur les capacités motrices et physiques.
- > Les conséquences du vieillissement sur la perception du schéma corporel.
- > Acquérir les bases sur l'anatomie fonctionnelle, les objectifs des activités.
- > Principe de fonctionnement d'un atelier, les types d'exercices proposés.
- > L'élaboration et l'animation d'ateliers de gymnastique douce basés sur des principes clairs et partagés.
- > Le rôle du professionnel pendant la séance.

H330 MOD2C

Public

Tout personnel ayant une appétence pour l'organisation d'activités d'animation et souhaitant assister le professionnel qualifié à l'animation

Organisé par

Cedre Santé Évolution

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Référence La ForMuLE:**

2020 CEN00035-CVL-
L00-F00-0-1

> **Financement:**

Plan Ets

Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution – Module 2C – « Animation d'ateliers créatifs dans un objectif de développement durable »

Objectifs

Ce dispositif modulaire permet de concevoir en équipe pluridisciplinaire un projet d'animation et d'animer des ateliers ou activités en lien avec le projet de vie du ou des patient(s)/résident(s): conception, organisation, collaborations, animation et évaluation.

- > S'approprier les objectifs des ateliers créatifs.
- > Acquérir des repères théoriques et techniques sur la notion de créativité dans le contexte de la fragilité physique et/ou psychologique du patient/résident.
- > Apprendre les différentes techniques, construire concrètement des activités créatives et les animer.
- > Apprendre à évaluer l'atelier d'animation de façon individuelle et collective.

Programme

Développer sa propre créativité en lien avec le développement durable

- > Acquérir les bases et enjeux de la démarche créative et cerner les champs d'application possibles dans son institution et notamment dans le champ du développement durable.
- > Devenir un professionnel capable d'animer des ateliers créatifs et d'adapter ses pratiques en fonction des demandes dans le contexte de la fragilité physique et/ou psychologique du patient/résident.
- > Construire une démarche DD collective dans son établissement.
- > Exercice d'application: expérimenter un atelier créatif orienté développement durable.

Proposer des activités créatives appropriées dans un souci de développement durable; animer, évaluer, utiliser les ressources internes ou externes (associations culturelles)

- > Faire une campagne sur le développement durable auprès des résidents.
- > L'élaboration d'une offre d'ateliers créatifs dans l'objectif de développement durable basés sur des principes clairs et partagés.
- > L'élaboration et l'animation d'ateliers basés sur les principes de la démarche créative.

H330 MOD2D

Public

Tout personnel ayant une appétence pour l'organisation d'activités d'animation et souhaitant assister le professionnel qualifié à l'animation

Organisé par

Cedre Santé Évolution

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Référence La ForMuLE:**

2020 CEN00035-CVL-
L00-F00-0-1

> **Financement:**

Plan Ets

Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution – Module 2D – « Animation d'ateliers sensoriels »

Objectifs

Ce dispositif modulaire permet de concevoir en équipe pluridisciplinaire un projet d'animation et d'animer des ateliers ou activités en lien avec le projet de vie du ou des patient(s)/résident(s) : conception, organisation, collaborations, animation et évaluation.

- > S'approprier les objectifs des activités sensorielles.
- > Comprendre le mécanisme et le fonctionnement de la sensorialité.
- > Apprendre à construire concrètement un atelier sensoriel et l'animer.
- > Apprendre à évaluer l'atelier d'animation de façon individuelle et collective.

Programme

Intégrer l'approche sensorielle dans sa pratique professionnelle – Proposer et construire un atelier d'approche sensorielle ; animer, évaluer, utiliser les ressources internes

- > L'élaboration et l'animation d'ateliers sensoriels basés sur des fondements et des principes clairs et partagés.
- > La création et la mise en œuvre d'ateliers avec un projet clairement défini.
- > La variété de médiateurs possibles dans les domaines auditifs, olfactifs, visuels et tactiles.
- > L'organisation de l'atelier et les précautions à prendre.
- > L'animation de l'atelier, l'évaluation et le suivi.

Favoriser et faciliter un espace propice à la relation et à la communication

- > Réaliser un atelier dans un espace dédié et choisi en fonction des résidents et de l'atelier.
- > Comment motiver les personnes réticentes, désorientées ou craintives.
- > Acquérir une posture facilitante dans l'accompagnement individuel.
- > Aider à la familiarisation avec les outils sensoriels et approcher leur dimension relationnelle.

Intégrer l'approche sensorielle dans sa pratique professionnelle

- > Comprendre la fonction vitale de la sensorialité.
- > La communication sensorielle : les cinq sens (visuel, auditif, toucher, gustatif et olfactif) comme médiateurs d'une communication.
- > Les objectifs de la stimulation sensorielle.
- > Les bénéfices d'une stimulation sensorielle par des ateliers sensoriels variés et adaptés aux personnes.
- > Comprendre les liens entre sensorialité et besoins non satisfaits.
- > Les différents supports comme médiateur à la relation et à l'exploration sensori-motrice.

H330 MOD2E

Public

Tout personnel ayant une appétence pour l'organisation d'activités d'animation et souhaitant assister le professionnel qualifié à l'animation

Organisé par

Cedre Santé Évolution

Durée

14 heures

Renseignements

complémentaires

> **Référence La ForMuLE:**

2020 CEN00035-CVL-
L00-F00-0-1

> **Financement:**

Plan Ets

Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution – Module 2E – « Animation d'activités en extérieur – atelier jardinage »

Objectifs

Ce dispositif modulaire permet de concevoir en équipe pluridisciplinaire un projet d'animation et d'animer des ateliers ou activités en lien avec le projet de vie du ou des patient(s)/résident(s): conception, organisation, collaborations, animation et évaluation.

> Cerner l'importance de la fréquentation d'un espace extérieur pour un patient/résident.

> Connaître les représentations du jardin au fil des saisons et ses fonctions thérapeutiques.

> Apprendre à construire concrètement un atelier et l'animer.

> Apprendre à évaluer l'atelier d'animation de façon individuelle et collective.

Programme

Savoir adapter les activités aux ressources de l'environnement extérieur –

Construire un atelier d'activités en extérieur; animer, évaluer

> Les bénéfices pour le résident d'un atelier d'activités en extérieur; animer, évaluer.

> Les étapes-clés pour construire un atelier d'activités en extérieur.

> Quelques étapes à réussir: l'animation de l'atelier, évaluer l'impact sur les résidents, le suivi.

Créer un événement festif saisonnier pour favoriser les sorties en extérieur

Exemples: visite du jardin floral ou dégustation de fruits ou légumes lors de la semaine du goût, etc.).

Savoir adapter les activités aux ressources de l'environnement extérieur

> Évaluer les ressources de l'environnement extérieures: quelles sont les actions possibles à développer?

> Activités jardinières, activités éducatives, fêtes, rencontres, moments conviviaux.

> Évaluer les besoins d'aménagement préalables: quels sont les travaux et tâches à effectuer?

> Identifier les possibilités de sécurisation des espaces pour éliminer les risques de chutes, les possibilités d'aire de repos, etc.

H330 MOD2F

Public

Tout personnel ayant une appétence pour l'organisation d'activités d'animation et souhaitant assister le professionnel qualifié à l'animation

Organisé par

Cedre Santé Évolution

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Référence La ForMuLE :**

2020 CEN00035-CVL-
LOO-F00-0-1

> **Financement :**

Plan Ets

Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution – Module 2F – « Animation d'activités Flash »

Objectifs

Ce dispositif modulaire permet de concevoir en équipe pluridisciplinaire un projet d'animation et d'animer des ateliers ou activités en lien avec le projet de vie du ou des patient(s)/résident(s) : conception, organisation, collaborations, animation et évaluation.

- > Apprendre à différencier animations, activités thérapeutiques et activités Flash.
- > Définir ce qu'est un temps d'animation pour des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée.
- > Savoir élaborer du matériel spécifique pour ces activités.
- > Apprendre à construire concrètement des activités Flash adaptées aux patients/résidents et à les animer.
- > Connaître les limites de l'animation en groupe.
- > Apprendre à évaluer les activités d'animation.

Programme

Construire concrètement des activités Flash adaptées aux patients/résidents et les animer

- > L'intérêt des activités Flash dans le quotidien des résidents.
- > Construire des ateliers et des techniques Flash (les différentes offres d'atelier Flash, principes et fonctionnement, création du chariot).

Faire preuve de créativité et d'innovation dans les actes de la vie quotidienne en tenant compte des capacités des patients/résidents

- > Mettre en place une démarche participative et appréciative en équipe pluridisciplinaire.
- > Faire une enquête auprès des résidents pour recenser les activités de plaisir et apaisantes des résidents confiés.
- > Choisir et formaliser les activités faciles et accessibles.
- > Faire connaître et mettre en place les animations Flash créatives.
- > Réaliser un guide d'activité Flash incluant les éléments pratiques relatifs à la mise en œuvre d'animation Flash.

Évaluer, partager et mettre en valeur les activités Flash

- > Élaborer une grille d'évaluation d'une activité Flash occupationnelle.
- > Savoir adapter la prise en charge à l'évolution de la maladie.
- > Savoir transmettre les bilans des séances à l'équipe.
- > Partager en équipe les bénéfices de l'activité Flash.

H330 MOD2G

Public

Tout personnel ayant une appétence pour l'organisation d'activités d'animation et souhaitant assister le professionnel qualifié à l'animation

Organisé par

Cedre Santé Évolution

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Référence La ForMuLE:**
2020 CEN00035-CVL-
L00-F00-0-1

> **Financement:**
Plan Ets

Construire un projet d'animation et des activités/ateliers spécifiques en institution – Module 2G – « Animation d'ateliers à la manipulation d'objets connectés »

Objectifs

Ce dispositif modulaire permet de concevoir en équipe pluridisciplinaire un projet d'animation et d'animer des ateliers ou activités en lien avec le projet de vie du ou des patient(s)/résident(s) : conception, organisation, collaborations, animation et évaluation.

> Permettre à l'apprenant de maîtriser les outils connectés adaptés aux besoins et aux capacités des patients/résidents.

> Acquérir des repères théoriques et techniques sur la notion d'utilisation des objets connectés dans le contexte de la fragilité physique et/ou psychologique du patient/résident.

> Apprendre à construire concrètement un atelier et l'animer.

> Permettre à l'apprenant d'animer une utilisation facilitée des objets connectés par les patients/résidents pour les dynamiser dans leur quotidien (communication avec la famille, jeux, etc.).

> Savoir évaluer l'atelier d'animation de façon individuelle et collective.

Programme

Concevoir un atelier permettant aux patients/résidents la prise en main de ces objets connectés

> Faire le point sur les possibles du monde numérique et du connecté au bénéfice des résidents.
> Construire des ateliers « objets connectés ».

Savoir aider les patients/résidents dans l'utilisation de ceux-ci

> Déterminer avec le résident l'aide nécessaire dans l'utilisation de l'outil.
> Développer la collaboration et la participation de l'équipe pluridisciplinaire et de la famille pour un accompagnement personnalisé.
> Déterminer « un parcours d'accompagnement avec le résident ».

Savoir adapter l'atelier aux ressources existantes dans la structure

> Faire le lien avec le projet de l'établissement.
> Les priorités pour les résidents.
> Les besoins exprimés par les résidents.

> Clarifier les moyens existants ou possibles dans l'établissement et faire une liste – Types d'outils utilisables pour l'atelier : tablette, robot, montre, téléphone, etc.
> Recenser le matériel existant : chez les résidents, dans l'établissement.

Animer un programme de plusieurs séances, évaluer, utiliser les ressources internes

> Établir un « diagnostic » des obstacles individuels et collectifs : charge de travail, matériel, organisation.
> L'implication et la participation des personnels.
> Le recensement des compétences et des souhaits des équipes pour conduire un programme des activités et ateliers numériques.
> Établir un programme de plusieurs séances avec les ressources internes et externes.
> Organiser le suivi individuel des résidents.
> Réaliser un outil de suivi des séances : collectif, individuel.

S100

Public

AS-IDE

Organisé par

IRFA Évolution

Durée

14 heures

Renseignements

complémentaires

> **Groupe limité**

à 8 participants

> **Référence La ForMuLE**

2017 CEN00192-CEN-

L00-F00-0

> **Fin de marché:**

03/2022

> **Financement:**

Plan Ets

Soins et hygiène des pieds des personnes âgées

Objectifs

- > Connaître les principes élémentaires de l'hygiène du pied de la personne âgée.
- > Identifier les personnes qui requièrent des soins de pieds spécifiques.
- > Pratiquer des soins de pieds en toute sécurité en respectant les limites de son intervention par rapport au médecin ou aux professionnels diplômés (pédicures).
- > Conseiller les personnes âgées sur l'hygiène des pieds.
- > Prendre en compte la question du chaussage.
- > Savoir alerter le médecin et les spécialistes si besoin.

Programme

Rappels d'anatomie

physiologie: les pieds, la peau, les ongles.

Vieillesse physiologique, diminution de l'auto-nomie: incidences sur l'état des pieds, de la peau et des ongles, besoins d'hygiène spécifiques.

Les pathologies de la peau: cors, durillons, callosités.

Les anomalies architecturales: déformation des orteils, problèmes d'appui (pied creux, plat, halux valgus, etc.), les incidences sur les troubles trophiques du pied.

Les techniques de soins de la peau: le bain des pieds, le traitement des callosités, le massage: mobilisation du pied; irrigation de la peau; dimension relationnelle; préparation, par la détente, aux soins de l'ongle.

Les techniques de soins des ongles: coupes d'ongle.

Apprentissage des différents techniques: affinement gestuel dans le soin de l'ongle et de la peau, mise en place de protections (cors, œil de perdrix, etc.), prise en compte de la douleur, maîtrise de l'hygiène des instruments (gants, stérilisation, etc.).

Prévention des complications liées à des pathologies particulières: diabète, insuffisance circulatoire, artérites des membres inférieurs, etc., précautions à prendre au niveau des pieds des personnes atteintes de ces pathologies, dépistage des signes de complication, transmission des informations au sujet des personnes qui requièrent des soins de pieds spécifiques, complémentarité équipe soignante/pédicure/médecin.

Axe 1

Prise en charge des patients et des résidents

S101

Public

Tout professionnel
du secteur santé, social
et éducatif

Organisé par

Infipp

Durée

21 heures

Renseignements complémentaires

> Groupe de 12
personnes maximum

> Financement :

Plan Ets

Image de soi : soins esthétiques, médiateurs de la relation d'aide

Objectifs

- > Repositionner le patient en tant qu'individu en maintenant et/ou restaurant ses habiletés sociales.
- > Amener le patient à se regarder et se voir avec bienveillance, à « prendre soin de soi ».
- > Acquérir des connaissances sur le rôle des soins esthétiques dans le cadre d'une relation d'aide.
- > Avoir une posture professionnelle valorisant l'image de l'autre.
- > Découvrir, pratiquer des techniques de soins esthétiques.
- > Savoir animer un atelier « image de soi et soins esthétiques » dans le cadre d'une relation d'aide.

Programme

- > Appréhender les soins esthétiques dans le cadre de la relation d'aide.
- > Découvrir et expérimenter les techniques de soins esthétiques.
- > Acquérir les techniques de soins esthétiques.
- > Intégrer les soins esthétiques comme médiateurs de la relation d'aide dans sa pratique professionnelle.
- > Préparer les conditions d'application et de réussite du projet de soins esthétiques.
- > Évaluer, restituer et rendre compte.

S120

Public

AS, ASH, IDE

Organisé par

Formavenir

Durée

21 heures

Renseignements complémentaires

> **Les + :** utilisation
de serious games

> **Financement :**

Plan Ets

Comprendre et prendre en charge les personnes atteintes de troubles démentiels en EHPAD

Objectifs

- > Accompagner l'usager avant de prendre en charge une pathologie.
- > Comprendre ce qu'est un trouble du comportement et les SCPD.
- > Comprendre l'impact de la pathologie au quotidien.
- > Identifier les leviers et champs d'action de l'AS, l'ASH et l'IDE.
- > Adopter les techniques pour maintenir l'autonomie aux temps-clés du quotidien.

Programme

JOUR 1

Comprendre les troubles démentiels

- > Tour de table (présentation – attentes).
- > Échanger autour des perceptions des troubles et de leur incidence.
- > Les troubles psycho-comportementaux liés aux maladies neuro-évolutives.
- > Les signaux d'alerte des Symptômes comportementaux et psychiatriques de la démence (SCPD).
- > Débrief sur le serious game et les situations « jouées ».
- > Les troubles cognitifs et du comportement : quelle possibilité, pour l'usager, d'interagir, de communiquer ?

JOUR 2

Prendre en charge les troubles démentiels

- > Les leviers d'action pour le maintien de l'autonomie dans les actes essentiels du quotidien.
- > Les principes de la mobilisation douce et la stimulation dans les situations du quotidien.
- > Zoom sur des techniques de communication spécifiques.
- > Le quotidien comme outil pour le maintien de l'autonomie de la personne et support à la relation d'aide.

INTERSESSION

JOUR 3

Retour d'expériences et complément

- > Retour d'expérience portant sur la mise en œuvre du plan d'amélioration.
- > L'élaboration d'un projet d'équipe autour du résident : le travail en équipe, un prérequis essentiel pour l'individualisation de la prise en charge.
- > La réalité de la crise sanitaire liée à la Covid-19 et l'impact sur la prise en charge des résidents.
- > Les principes architecturaux.
- > Bilan.

S122

Public

Tous les professionnels de santé prenant en charge des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer et troubles apparentés (AS, IDE, AES, AVS, ASHQ, professionnels de la rééducation, psychologues, etc.)

Organisé par

Advitam

Durée

21 heures

Renseignements complémentaires

> **Référence La ForMuLE:**

2019 CEN00134-CVL-L00-F01-0

> **Financement:**

Plan Ets

La maladie d'Alzheimer : quelles techniques de soins ?

Objectifs

- > Connaître les caractéristiques de la maladie d'Alzheimer pour reconnaître au quotidien les symptômes et les troubles consécutifs à cette maladie.
- > Apprendre à gérer les troubles du comportement des personnes ayant une maladie d'Alzheimer et leur dispenser des soins.
- > S'approprier des techniques d'écoute et de communication pertinentes avec le patient/résident et leur famille.
- > Acquérir des techniques de soins adaptés.
- > Analyser sa pratique de soins pour proposer des pistes d'amélioration.
- > Construire des projets adaptés aux situations liées à la maladie d'Alzheimer.

Programme

- Évaluer et analyser ses pratiques professionnelles ainsi que ses connaissances de départ en lien avec la maladie d'Alzheimer.**
- Connaître les caractéristiques de la maladie d'Alzheimer pour reconnaître au quotidien les symptômes et les troubles consécutifs à cette maladie.**
- Apprendre à gérer les troubles du comportement des personnes ayant une maladie d'Alzheimer et leur dispenser des soins**
 - > Représentations sur les troubles du comportement.
 - > Mieux repérer et mettre en place une démarche de prévention face aux troubles psychocomportementaux.
 - > Focus particulier sur les situations d'agressivité et de violence.

- S'approprier des techniques d'écoute et de communication pertinentes avec le patient/résident et leur famille. Acquérir des techniques de soins adaptés**
 - > Adapter l'accompagnement au quotidien en favorisant une démarche bienveillante.
 - > Présentation des méthodes préventives et de soutien.
 - > Construction d'un projet d'atelier thérapeutique.

- Analyser sa pratique de soins pour proposer des pistes d'amélioration.**
- Construire des projets adaptés aux situations liées à la maladie d'Alzheimer**
 - > Interroger ses pratiques en évolution à la lumière des apports cognitifs acquis au cours des deux premiers jours de la formation et de la mise en pratique sur le terrain.
 - > Se questionner sur la notion d'accompagnement.
 - > Mettre du sens sur les accompagnements menés.

INTERSESSION

S122

Public

Tous les professionnels de santé prenant en charge des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer et troubles apparentés (AS, IDE, AES, AVS, ASHQ, professionnels de la rééducation, psychologues, etc.)

Organisé par

Formavenir

Durée

21 heures

Renseignements complémentaires

> Référence La ForMuLE:

2019 CEN00134-CVL-
L00-F02-0

> Financement:

Plan Ets

La maladie d'Alzheimer : quelles techniques de soins ?

Objectifs

- > Mettre à jour ses connaissances autour des caractéristiques de la maladie d'Alzheimer pour reconnaître au quotidien les symptômes et les troubles associés.
- > Mettre en œuvre des techniques de soins spécifiques, adaptés à chaque temps du quotidien; trouver des réponses concrètes au quotidien.
- > Acquérir des techniques de communication adaptées au patient, créer les conditions d'une aide apaisée et acceptée par la personne : mais qui permettent également d'avoir une communication pertinente avec la famille du résident.
- > Prendre du recul sur sa pratique de soins et proposer des pistes d'amélioration.
- > Construire des « projets » adaptés aux situations liées à la maladie d'Alzheimer et tenir le résident au cœur des réflexions et des propositions.

Programme

JOUR 1

Apporter une grille de lecture nécessaire pour comprendre les particularités de chaque situation

- > Tour de table (expériences, attentes).
- > La pratique du soin, au-delà de la prise en charge d'une pathologie.
- > Définition clinique de la démence de type Alzheimer.
- > Approche symptomatologique des démences de type Alzheimer : une approche concrète.
- > Les techniques de soins adaptés à la situation du résident : améliorer la réalisation du processus de nursing.
- > Zoom sur la toilette : analyser sa pratique pour une prise en charge qualitative lors des soins quotidiens.
- > Recommandations de bonnes pratiques.

JOUR 2

Les techniques de soins au quotidien pour faire monter en autonomie

- > Évaluation de la capacité du résident, une pratique nécessaire au maintien de l'autonomie – Zoom sur la participation lors de l'habillage et du déshabillage.
- > L'accompagnement au coucher et au sommeil chez le résident Alzheimer.
- > Le regard et le toucher : un savoir-être essentiel.
- > Améliorer la réalisation du processus de restauration.
- > Recommandations de bonnes pratiques.

- > Prendre un temps de recul sur ses différentes pratiques pour construire au mieux son projet de soins.
- > Synthèse et préparation de la période d'intersession.

INTERSESSION DE 3 à 4 SEMAINES

JOUR 3

La réalité des professionnels de terrain

- > Retour d'expérience : difficultés, vécus, préconisations.
- > Accompagnement au-delà des techniques de soins.
- > La vie quotidienne, support de la relation d'aide.
- > Accompagnement à la vie sociale et relationnelle : un volet essentiel de la vie quotidienne.
- > Bilan de la formation.

S123

Public

L'ensemble du personnel (administratifs, encadrants, soignants) intervenant au sein des EHPAD ou des USLD

Organisé par

Idéage

Durée

21 heures

Renseignements complémentaires

> **Financement:**
Plan Ets

Prise en charge non-médicamenteuse des troubles comportementaux en EHPAD/USLD: la maladie d'Alzheimer et l'ensemble des démences apparentées (AFN 2019)

Objectifs

- > Acquérir ou renforcer ses connaissances sur la maladie d'Alzheimer et les démences apparentées.
- > Améliorer sa communication auprès des personnes atteintes de démence pour favoriser une prise en soin adaptée au quotidien.
- > Repérer, évaluer et développer une démarche de prise en charge adaptée des troubles comportementaux.
- > Gérer les troubles du comportement et adapter la prise en soins.
- > Consolider la mise en place d'une prise en soins adaptée des troubles du comportement à travers une approche globale intégrant différentes interventions psychosociales.

Programme

JOUR 1

Définir la maladie d'Alzheimer et les démences apparentées. Cerner l'approche relationnelle à favoriser

- > Définition et classification des démences.
- > Les principaux troubles cognitifs et symptômes des démences.
- > Les 7 stades d'évolution de la maladie d'Alzheimer.
- > Les grands principes de prise en charge médicamenteuse et non-médicamenteuse.
- > Le rôle et l'adaptation de sa posture professionnelle.
- > Les grands principes d'une communication adaptée.
- > La technique de la validation de Naomi Feil.

JOUR 2

Développer une démarche de prise en soins adaptée des troubles du comportement et réagir aux différents troubles

- > Les différents troubles psycho-comportementaux.
- > Les principes de la démarche de prise en soins de ces troubles: le repérage, l'évaluation et l'analyse.
- > Réagir « à chaud » aux troubles psychocomportementaux perturbateurs.
- > Réagir « à chaud » aux troubles psychocomportementaux silencieux.

JOUR 3

Consolider la mise en place d'une prise en soins adaptée en s'appuyant sur les stratégies psychosociales pour mieux gérer les troubles psychocomportementaux

- > Évaluation des connaissances acquises et analyse des pratiques sous forme d'un retour d'expériences.
- > Les animations flash, la poupée d'empathie, etc.
- > Les ressources extérieures (UCC, UHR, etc.).
- > L'élaboration d'un plan d'action personnel/institutionnel.

S123

Public

Tous les professionnels
des EHPAD et USLD

Organisé par

AFAR

Durée

21 heures

**Renseignements
complémentaires****> Financement:**

Plan Ets

Prise en charge non- médicamenteuse des troubles comportementaux en EHPAD/ USLD: la maladie d'Alzheimer et l'ensemble des démences apparentées (AFN 2019)

Objectifs

- > S'approprier le cadre réglementaire et s'engager dans un enjeu humain.
- > Identifier les modes de communication adaptés pour diminuer le risque de survenue de troubles du comportement.
- > Cerner les besoins pour les satisfaire et repérer les symptômes.
- > Adapter la relation dans l'aide aux actes de la vie quotidienne pour être perçu comme bien traitant.
- > Ajuster la relation d'aide aux comportements qui épuisent émotionnellement, aux situations de violence, de refus, aux demandes excessives, aux paroles suicidaires et délirantes.
- > Proposer des interventions psycho-sociales adaptées au projet de vie personnalisé et aux ressources.
- > Acquérir des moyens pour transformer les activités quotidiennes en activités récréatives (corporelles, artistiques, ateliers souvenir favorisant les réminiscences, activités sensorielles et émotionnelles).

Programme**JOUR 1****L'HAS, les risques, l'enjeu humain, les piliers, les besoins et l'aide au quotidien**

- > Le cadre et les enjeux de la relation d'aide en psychogériatrie.
- > La prévention des troubles par une communication utilisant la confiance en soi, la communication, la relation.
- > Les besoins et les symptômes d'une détresse psychologique.
- > APP 1: la sollicitude dans les actes de la vie quotidienne.

JOUR 2**Répondre de manière adaptée à chaque type de trouble comportemental**

- > Les troubles du comportement qui épuisent les professionnels.
- > APP 1: la pose de limite et la recherche d'alternatives aux sédations et aux contentions.
- > APP 2: l'acceptation des refus et la capacité à partir pour mieux revenir et négocier.
- > APP 3: la capacité à entendre des paroles suicidaires et délirantes.

JOUR 3**Les interventions psychosociales, les médiations et les activités pour apaiser les résidents violents et sortir de l'apathie les résidents en retrait**

- > Le contexte des interventions psychosociales, pourquoi et pour qui ?
- > Les interventions accompagnant l'aide dans les actes quotidiens.
- > Les interventions artistiques.
- > Les interventions facilitant les réminiscences.
- > Les interventions facilitant les émotions et les plaisirs sensoriels.

S125

Public

Cadres de santé, infirmiers, aides-soignants, aides médico-psychologiques, auxiliaires de vie sociale, services de gériatrie, unités de soins de longue durée (USLD), services de soins de suite et de réadaptation (SSR), santé mentale, unités de soins palliatifs, services accueillant des patients à risques : cardiologie, cancérologie, réanimation, etc.

Organisé par

IFSO

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> Référence La ForMuLE:

2018 CEN00027-CEN-L03-F01-0

> Fin de marché:

07/2022

> Financement:

Plan Ets

Prise en charge de la santé bucco-dentaire des personnes âgées ou dépendantes

Objectifs

- > Comprendre l'environnement anatomique et physiologique de la sphère bucco-dentaire.
- > Observer l'état bucco-dentaire (constat de départ) et repérer les symptômes révélant une problématique bucco-dentaire.
- > Repérer les risques de détérioration de l'état général des personnes accueillies au regard des problèmes de santé bucco-dentaires.
- > Prodiguer des soins d'hygiène bucco-dentaires en tenant compte de l'autonomie de la personne et de son projet de soin.

Programme

JOUR 1

- > Les pratiques en lien avec l'hygiène bucco-dentaire au sein des établissements représentés.
- > L'environnement bucco-dentaire : repères anatomiques.
- > Les soins d'hygiène bucco-dentaire : démarche et outils.

JOUR 2

- > Les techniques et postures contribuant à l'hygiène et aux soins bucco-dentaires.
- > Brossage des dents, soins de bouche, soins de prothèses : expérimentations.
- > L'installation de la personne, la communication, l'information du résident/patient et des familles.
- > Les procédures et pratiques à mettre en œuvre au sein des structures.

S125

Public

Cadres de santé, infirmiers, aides-soignants, aides médico-psychologiques, auxiliaires de vie sociale, services de gériatrie, unités de soins de longue durée (USLD), services de soins de suite et de réadaptation (SSR), santé mentale, unités de soins palliatifs, services accueillant des patients à risques: cardiologie, oncologie, réanimation, etc.

Organisé par

IGL

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Référence La ForMuLE:**
2018 CEN00027-CEN-
L03-F02-0

> **Fin de marché:**
07/2022

> **Financement:**
Plan Ets

Prise en charge de la santé bucco-dentaire des personnes âgées ou dépendantes

Objectifs

- > Connaître l'anatomie et la physiologie de la cavité buccale, et comprendre les conséquences d'une mauvaise hygiène bucco-dentaire pour la personne fragilisée ou dépendante.
- > Apprendre à utiliser le matériel et les produits adaptés, et acquérir la technique et la gestuelle spécifiques à l'hygiène bucco-dentaire quotidienne.
- > Acquérir les gestes techniques d'examen pour repérer et prévenir toutes complications – savoir alerter/se coordonner et participer au travail d'équipe pluridisciplinaire.
- > Développer une approche éducative auprès du patient/résident et son entourage. > >
- > Développer une approche adaptée au patient opposant: patient dément, agressif, et/ou en fin de vie.
- > Définir collectivement un protocole d'hygiène bucco-dentaire adapté à chaque contexte.

Programme

- > La santé bucco-dentaire dans les lieux de soins: état des lieux.
- > Impact psychologique des soins bucco-dentaires.
- > Rappels anatomiques et physiologiques (cavité buccale, mastication).
- > Les conséquences du vieillissement.
- > L'organisation de soins d'hygiène bucco-dentaires: méthodes, matériel, fréquence.
- > La surveillance de l'état buccal: l'examen bucco-dentaire.
- > Les compétences relationnelles du professionnel.
- > La coordination et le rôle de chacun.
- > Les partenariats à développer avec les réseaux, les spécialistes, les familles pour construire le parcours de soins.

S126

Public

Personnel exerçant
en EHPAD

Organisé par

Advitam

Durée

21 heures

Renseignements complémentaires

> Référence La ForMuLE:

2019 CEN00053-CVL-
L02-F00-0

> Financement:

Plan Ets

Prise en charge des troubles psychiatriques en EHPAD

Objectifs

- > Connaître les différentes pathologies psychiatriques, leurs caractéristiques et leurs manifestations.
- > Identifier les besoins spécifiques, ainsi que les soins adaptés à ces besoins.
- > Connaître les différents traitements prescrits.
- > Acquérir des compétences nouvelles dans l'accompagnement relationnel, avec ses limites et les techniques à adapter dans les actes quotidiens.
- > Renforcer la cohérence des pratiques de l'équipe pluri-professionnelle.
- > Encourager à se faire aider par des ressources spécialisées extérieures.

Programme

Des réponses concrètes sur les représentations autour de la maladie mentale: établir un langage commun

- > Notions de maladie mentale.
- > L'accompagnement au quotidien.
- > Caractéristiques et besoins spécifiques liés aux troubles psychiatriques.
- > Proposer des activités adaptées.
- > La relation avec la personne présentant des troubles psychopathologiques et avec la personne déficiente intellectuelle.
- > Connaître les différents traitements prescrits en psychiatrie.

- > Comprendre et déchiffrer les troubles du comportement.
- > Se positionner en tant que professionnel, repérer les limites de son intervention, passer le relais.
- > Le travail en équipe.
- > Les ressources internes et externes.

INTERSESSION

S130- MOD1

La prise en charge de la douleur – Module 1 – « Sensibilisation »

Public

AS et/ou ASH faisant
fonction

Organisé par

Advitam

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> Référence La ForMuLE:

2019 CEN00103-CVL-
LOO-F01-0

> Financement:

Plan Ets

Objectifs

- > Connaître les différentes sources de douleur physique et morale et leurs manifestations.
- > Identifier le rôle de chaque professionnel dans la prise en charge et le traitement de la douleur.
- > Connaître et savoir utiliser les outils existants d'évaluation.
- > Connaître les actions non-médicamenteuses à mettre en place.
- > Signaler les manifestations aux professionnels compétents.
- > Apprendre à mieux gérer ses propres réactions face à la souffrance du résident/patient.

Programme

> Repérage historique de la prise en considération de la douleur.

Connaître les différentes sources de douleurs physiques et morales et leurs manifestations :

apprendre à mieux gérer ses propres réactions face à la souffrance du résident/patient : la relation avec la personne qui souffre et la gestion de ses propres réactions face à la souffrance et à la douleur de la personne prise en soins.

> Comprendre la douleur :

- les différentes composantes ;
- les mécanismes physio-pathologiques ;
- la durée de l'évolution.

> Les outils existants d'évaluation :

- les outils d'auto-évaluation unidimensionnelle ;
- les outils d'hétéroévaluation ;
- les échelles de qualité de vie

> Identifier le rôle de l'AS et de l'ASH faisant fonction dans la prise en charge et le traitement de la douleur.

> Réfléchir à sa posture professionnelle sur les activités relevant de sa compétence professionnelle :

- connaître les actions non-médicamenteuses à mettre en place : la distraction imaginative (« imagerie mentale dirigée »), le toucher bien-être, sensibilisation aux techniques non-médicamenteuses ;
- signaler les manifestations aux professionnels compétents (transmissions orales et/ou écrites).

Axe 1

Prise en charge des patients et des résidents

S130- MOD1

La prise en charge de la douleur – Module 1 – « Sensibilisation »

Public

AS et/ou ASH faisant
fonction

Organisé par

Formavenir

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> Référence La ForMuLE:

2019 CEN00103-CVL-
L00-F02-0

> Financement:

Plan Ets

Objectifs

- > Comprendre l'évolution de la prise en charge de la douleur et actualiser ses connaissances sur la physiopathologie des symptômes douloureux.
- > Situer le rôle de chaque professionnel dans la prise en charge et le traitement de la douleur.
- > Acquérir la démarche d'évaluation de la douleur et utiliser les outils d'évaluation appropriés.
- > Appréhender les techniques non-médicamenteuses de gestion de la douleur.
- > Apprendre à mieux gérer ses propres réactions face à la souffrance du résident/patient.

Programme

JOUR 1

Comprendre et évaluer la douleur

- > L'évolution des représentations de la douleur et de sa prise en charge.
- > Douleur et législation.
- > Définition de la douleur, ses mécanismes, ses différents aspects et/ou interprétations.
- > Les causes de la douleur.
- > La douleur morale et ses modalités d'expression.
- > Évaluation de la douleur, le choix des échelles d'évaluation de la douleur.
- > Rôle de chaque professionnel dans l'évaluation et la prise en charge de la douleur.

JOUR 2

La prise en charge de la douleur : qualité, continuité et cohérence

- > La qualité des soins de nursing.
- > Les techniques antalgiques non-médicamenteuses.
- > L'importance du travail en équipe.
- > La transcription et l'exploitation des informations dans le dossier du patient.
- > Enjeux affectifs, relationnels et psychologiques pour le professionnel.
- > Les mécanismes de défense du professionnel, ses limites.
- > Récapitulatif des bonnes pratiques autour du diagnostic, de l'évaluation, des transmissions et des traitements non-médicamenteux.

S130- MOD2

La prise en charge de la douleur – Module 2 – « Perfectionnement »

Public

Cadres de santé, IDE,
AS et tout personnel
paramédical et médical

Organisé par

Advitam

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Prérequis:** connaître
les outils de prise
en charge de la douleur :
protocoles, outils
d'évaluation, etc.

> **Référence La ForMuLE:**
2019 CEN00103-CVL-
L00-F01-0

> **Les +:** approche active
avec des activités
réflexives et ludiques

> **Financement:**

Plan Ets

Objectifs

- > Connaître les différents paliers de la douleur et de leurs traitements.
- > Connaître le rôle de chaque professionnel dans la prise en charge de la douleur dans le contexte réglementaire.
- > Connaître la démarche d'évaluation : outils appropriés et modalités.
- > Transmettre les informations recueillies ou observées aux professionnels compétents.
- > Proposer un plan d'action de prise en charge pluridisciplinaire de la douleur (médicamenteux et non-médicamenteux).
- > Intégrer la prévention de la douleur, la souffrance dans l'accompagnement et la réalisation des soins.
- > Apprendre à mieux gérer ses propres réactions face à la souffrance du résident/patient.

Programme

- > **Connaître le cadre réglementaire et législatif** de la prise en charge de la douleur.
- > **Connaître et savoir utiliser les outils existants d'évaluation :** transmettre les informations recueillies ou observées aux professionnels compétents.
- > **Connaître la prise en charge médicamenteuse de la douleur ; prévenir la douleur et la souffrance dans l'accompagnement et la réalisation des soins.**
- > **Proposer un plan d'action de prise en charge pluridisciplinaire de la douleur physique et de la souffrance morale (sur prescription médicale et/ou sans contre indications médicales).**
- > **Apprendre à mieux gérer ses propres réactions face à la souffrance du résident/patient.**

S130- MOD2

La prise en charge de la douleur – Module 2 – « Perfectionnement »

Public

Cadres de santé, IDE,
AS et tout personnel
paramédical et médical

Organisé par

Formavenir

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> Référence La ForMuLE:

2019 CEN00103-CVL-

L00-F02-0

> **Les +:** utilisation de la
réalité virtuelle

> Financement:

Plan Ets

Objectifs

- > Connaître les différents paliers de la douleur et leurs traitements.
- > Situer le rôle de chaque professionnel dans la prise en charge de la douleur dans le contexte réglementaire.
- > Acquérir la démarche d'évaluation de la douleur et utiliser les outils d'évaluation appropriés.
- > Proposer un plan d'action de prise en charge pluridisciplinaire de la douleur (médicamenteux et non-médicamenteux).
- > Apprendre à mieux gérer ses propres réactions face à la souffrance du résident/patient.

Programme

JOUR 1

Comprendre et évaluer la douleur

- > L'évolution des représentations de la douleur et de sa prise en charge.
- > Atelier de simulation en réalité virtuelle (2h15).
- > Douleur et législation.
- > Définition de la douleur, ses mécanismes, ses différents aspects et/ou interprétations, ses causes.
- > La douleur morale et ses modalités d'expression.
- > Évaluation de la douleur, le choix des échelles d'évaluation de la douleur.
- > Rôle de chaque professionnel dans l'évaluation et la prise en charge de la douleur.

- > L'importance du travail en équipe.
- > La transcription et l'exploitation des informations dans le dossier du patient.
- > Enjeux affectifs, relationnels et psychologiques pour le professionnel.
- > Réflexion sur les améliorations à engager en termes de prévention, accompagnement et réalisation des soins.

JOUR 2

La prise en charge de la douleur: qualité, continuité et cohérence

- > La qualité des soins de nursing.
- > Les techniques antalgiques non-médicamenteuses.
- > Les traitements antalgiques médicamenteux.

Axe 1

Prise en charge des patients et des résidents

S140

Public

Personnels exerçant
auprès des personnes
âgées et des personnes
handicapées
vieillissantes

Organisé par

En cours de consultation

Durée

21 heures

Renseignements complémentaires

> Financement:

Plan Ets

Manutention et autonomie des personnes âgées

Objectifs

- > Apprendre à préserver et à stimuler les capacités physiques et motrices des personnes âgées pour favoriser et maintenir leur autonomie.
- > Améliorer les conditions de travail des personnels exerçant auprès des personnes âgées ou handicapées vieillissantes pour réduire la pénibilité des tâches et la fatigue professionnelle.

Programme

En cours de consultation.

S145

Public

Tout public accueillant
des personnes âgées
ou en situation
de handicap

Organisé par

En cours de consultation

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> Financement:

Plan Ets

Risque suicidaire chez la personne accueillie

Objectifs

- > Permettre aux participants d'appréhender les multiples dimensions du suicide.
- > Définir les formes de suicide chez la personne accueillie.
- > Repérer les signes de détresse chez les personnes accueillies.
- > Connaître et utiliser les grilles d'évaluation du risque suicidaire.
- > Déterminer les conduites à tenir face au risque de suicide.
- > Déterminer le rôle de l'équipe dans la prévention du risque de suicide.

Programme

En cours de consultation.

S161

Public

Tout professionnel

Organisé par

Infipp

Durée

21 heures

**Renseignements
complémentaires****> Référence La ForMuLE :**

2018 ALP00153-ALP-
L04-F00-0

> Financement :

Plan Ets

Accompagnement des personnes en fin de vie en EHPAD

Objectifs

- > Adapter et soutenir sa pratique professionnelle face à la fin de vie.
- > Mettre en place une relation personnalisée.
- > Accompagner les familles à la fin de vie de leur proche.
- > Élaborer des outils, une démarche visant à l'amélioration des pratiques professionnelles au sein de l'établissement.
- > S'inscrire dans une prise en charge pluridisciplinaire.
- > Prendre du recul face à la fin de vie.

Programme**JOUR 1**

- > Les représentations individuelles sur la mort et restitution dans un contexte individuel et social.
- > Appropriation du cadre éthique et réglementaire des soins palliatifs.
- > Les droits des patients en fin de vie.

JOUR 2

- > Actualisation des compétences sur le concept de fin de vie.
- > La fin de vie à partir des besoins du patient/résident.
- > La fin de vie à partir des besoins de l'entourage.

JOUR 3

- > La prise en charge globale de la personne en fin de vie.
- > Appréhension des problématiques éthiques en fin de vie.
- > Se positionner et gérer les émotions en situation de fin de vie.

INTERSESSION

Identification d'une situation problématique et recherche de pistes d'amélioration des pratiques selon une approche globale.

S173

Public

Métiers de l'assistance
aux soins (AS, AMP/AES)

Organisé par

En cours de consultation

Durée

140 heures

Renseignements complémentaires

> **Groupe limité**
à 12 participants

> **Validation du parcours**
si 140 heures effectuées

> **Financement:**

Plan Ets

Assistant de soins en gérontologie

Objectifs

- > Concourir à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet individualisé dans le respect de la personne.
- > Aider et soutenir les personnes dans les actes de la vie quotidienne en tenant compte de leurs besoins et de leur degré d'autonomie.
- > Mettre en place des activités de stimulation sociale et cognitive en lien avec les psychomotriciens, ergothérapeutes ou les psychologues.
- > Comprendre et interpréter les principaux paramètres liés à l'état de santé.
- > Réaliser des soins quotidiens en utilisant les techniques appropriées.

Programme

Accompagnement, aide et soutiens individualisés

- > La maladie Alzheimer et maladies apparentées.
- > Le travail en équipe pluri-professionnelle.
- > L'importance du travail avec la famille/l'aidant.
- > Connaissance des réseaux et des différentes structures et services d'accueil, la prise en charge en institution et au domicile.
- > Les droits de la personne.
- > Les devoirs du professionnel.

Soins quotidiens

- > Rappels des notions anatomiques et physiologiques.
- > Situations pathologiques et conséquences sur l'état clinique de la personne, notions de maladie.
- > Démarche d'observation d'une situation : signes cliniques, changement de l'état clinique, alerte et urgence.
- > Les signes psychologiques et comportementaux : repérage, compréhension, éléments favorisants et conduite à tenir.
- > Notions élémentaires sur les principales pathologies gériatriques associées.
- > Notions de pharmacologie.
- > Démarche de soins.
- > Les techniques de soins appropriées à la maladie d'Alzheimer.

Stimulation des capacités

- > La relation d'aide.
- > Particularités de l'accompagnement d'une personne atteinte de la maladie d'Alzheimer.
- > L'accompagnement lors des différents moments de la journée, supports à la relation.
- > L'accompagnement lors des activités complexes.
- > L'alimentation et l'état nutritionnel.
- > L'importance d'une communication adaptée.
- > La vie collective.
- > La famille.
- > Définition, objectifs et organisation générale des activités.
- > Stimulation des capacités cognitives, motrices, sensorielles, sociales.

S230

Public

Professionnel
intervenant
auprès des
personnes
âgées

Organisé par

Advitam

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> Financement:

Plan Ets

Intimité et sexualité des personnes âgées en EHPAD

Objectifs

- > Réfléchir au respect de la vie privée dans un contexte collectif.
- > Réfléchir et intégrer la prise en compte de la vie affective et de la sexualité de la personne âgée dans le projet institutionnel.
- > Savoir adapter son comportement à titre personnel et savoir l'intégrer dans un projet collectif.
- > Comprendre et accepter le droit de la vie privée de la personne âgée sur le registre de sa vie affective voire de sa vie sexuelle.
- > Étudier les différents aspects liés au vieillissement pour mieux l'appréhender au quotidien dans l'institution.

Programme

Comprendre et accepter le droit de la vie privée de la personne âgée sur le registre de sa vie affective, voire de sa vie sexuelle

- > Interroger ses pratiques professionnelles en lien avec le thème de la formation.

Étudier les différents aspects liés au vieillissement pour mieux l'appréhender au quotidien dans l'institution

- > L'image du corps chez la personne âgée.
- > Sexualité « normale » et pathologique.
- > La sexualité au cours du vieillissement : sexualité et démences, le besoin d'attachement.

Réfléchir au respect de la vie privée dans un contexte collectif.

Savoir adapter son comportement à titre personnel et savoir l'intégrer dans un projet collectif

- > Quelle place pour la sexualité en institution ?
- > Le soignant face à la sexualité.

Réfléchir et intégrer la prise en compte de la vie affective et de la sexualité de la personne âgée dans le projet institutionnel

- > Les perspectives concrètes d'accompagnement.
- > Interroger ses pratiques en évolution.

S230

Public

Professionnels
intervenant auprès des
personnes âgées

Organisé par

Ethicare

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> Financement :

Plan Ets

Intimité et sexualité des personnes âgées en EHPAD

Objectifs

- > Identifier les représentations des participants sur la vie intime et sexuelle de la personne âgée.
- > Définir les concepts en général et en particulier pour la personne âgée.
- > Différencier le besoin affectif du besoin sexuel.
- > Acquérir les connaissances relatives à l'attirance entre deux personnes.
- > Saisir l'impact du vieillissement sur le corps et l'esprit de la personne, ainsi que les conséquences sur la société.
- > Intégrer les principes éthiques et législatifs dans la question de la sexualité des personnes âgées.
- > Développer une réflexion éthique sur le sujet.
- > Respecter les libertés dans les pratiques quotidiennes.
- > Améliorer les pratiques de façon pérenne.

Programme

JOUR 1

Analyse des représentations et définition des concepts

- > Intimité.
- > Sexualité.
- > Génitalité.
- > Émotions.

Les mécanismes de l'attirance :

- impact du vieillissement sur le corps et l'esprit :
- > la personne âgée : un être social.
- > Évolution des émotions et sentiments avec l'âge.
- > Besoins psycho-affectifs et impact de l'institutionnalisation.

Éthique et droits de la personne âgée.

JOUR 2

Posture professionnelle et analyse des pratiques

- > Guide des bonnes pratiques.
- > Parler de la vie intime et sexuelle des résidents.
- > Projet institutionnel de vie.
- > Place des familles.
- > Étude de cas, mise en situation.

L'institution et la sexualité

- > Enjeux pour l'institution.
- > Outils institutionnels.

Plan d'amélioration

des pratiques : transmissions orales et écrites.

2.

Prévention et gestion des risques

H102

Public

Personnels non-soignants (ASH, ASHQ, AVS) administratifs, techniques et ouvriers

Organisé par

IFSU

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> Financement:

30% Plan Ets
70% ANFH CVL pour les adhérents au plan de formation

AFGSU Niveau 1 – Formation initiale

Objectifs

Conformément à l'arrêté du 30/12/2014: l'acquisition de connaissances nécessaires à l'identification d'une urgence à caractère médical et à sa prise en charge seul ou en équipe en attendant l'arrivée de l'équipe médicale.

- > Prodiguer les premiers secours par des gestes simples et adaptés.
- > Donner une alerte rapide et précise aux services médicaux de secours.
- > Se préparer à l'obtention de l'AFGSU niveau 1.

Programme

Prise en charge des urgences vitales

- > Identifier un danger immédiat dans l'environnement et se protéger.
- > Alerter les secours.
- > Prise en charge d'une obstruction aiguë des voies aériennes.
- > Prise en charge d'un saignement abondant.
- > Prise en charge d'une victime inconsciente.
- > Prise en charge d'un arrêt cardiaque avec ou sans défibrillateur.

Prise en charge des urgences potentielles

- > Malaises.
- > Traumatismes osseux.
- > Traumatismes de la peau: plaie et brûlure.
- > Règles élémentaires d'hygiène.

Les risques collectifs

- > Identifier les dangers dans l'environnement et appliquer les consignes de protection adaptée.
- > S'intégrer dans la mise en œuvre des plans de secours, selon le rôle prévu pour la profession exercée.
- > Être sensibilisé aux risques NRBC-E.

H103

Public

Techniciens de laboratoire, métiers de la pharmacie (préparateur en pharmacie, aide pharmacien), métiers de la rééducation (kinésithérapeute, ergothérapeute, psychomotricien, diététicien, pédicure podologue), métiers soignants (AS, infirmier, IADE, IBODE, puéricultrice), professionnels de santé inscrits dans la 4^e partie du Code de la Santé Publique

Organisé par

Forma Santé

Durée

21 heures

Renseignements complémentaires

> Référence La ForMuLE:

2019 CEN00052-CVL-
L02-F00-0

> Financement:

30% Plan Ets
70% ANFH CVL
pour les adhérents
au plan de formation

AFGSU Niveau 2 – Formation initiale

Objectifs

- > Se préparer à l'obtention de l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2 suivant l'arrêté du 30 décembre 2014.
- > Acquérir les connaissances nécessaires en lien avec les recommandations médicales françaises de bonne pratique à l'identification d'une urgence à caractère médical et à la prise en charge en équipe, en utilisant des techniques non invasives en attendant l'arrivée de l'équipe médicale.

Programme

- > Les urgences vitales : alerter et protéger.
- > Les différentes situations d'urgences vitales.
- > Les urgences vitales : les bonnes pratiques d'intervention.
- > Urgence vitale : l'arrêt cardiaque.
- > Le matériel d'urgence.
- > Évaluation : mise en situation.
- > Les urgences potentielles : rappels, identification et intervention.
- > Participer à un relevage et à un brancardage en équipe.
- > Évaluation : mise en situation.
- > Le risque infectieux.
- > Les différents dispositifs liés aux risques collectifs.
- > Sensibilisation au risque NRBC.

H104

Public

Tout agent hospitalier,
soignant ou non soignant

Organisé par

Unafam / SMF / Infipp

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Financement:** Anfh
pour les adhérents
au plan de formation

Les premiers secours en santé mentale (PSSM) – Devenez secouriste en santé mentale! (AFN 2021)

Objectifs

- > Acquérir des connaissances concernant les troubles et crises en santé mentale.
- > Maîtriser un plan d'action.
- > Développer des compétences relationnelles.
- > Informer, renseigner sur les ressources disponibles.
- > Apporter un soutien initial aux personnes présentant des troubles de santé mentale.

Programme

JOUR 1

- > Troubles psychiques : définition et état des lieux, interventions.
- > Premiers secours en santé mentale : pourquoi PSSM?
- > Plan d'action PSSM.
- > Dépression : signes et symptômes, interventions.
- > Plan d'action PSSM pour la dépression : pensées et intentions suicidaires, dépression, troubles anxieux (signes et symptômes, interventions).

JOUR 2

- > Plan d'action PSSM pour les troubles anxieux : attaques de panique, après un événement traumatique, troubles anxieux.
- > Troubles psychotiques : signes et symptômes, interventions.
- > Plan d'action PSSM pour les troubles psychotiques : crise psychotique sévère, troubles psychotiques.

- > Troubles liés à l'utilisation de substances : signes et symptômes, interventions.
- > Plan d'action PSSM pour les troubles liés à l'utilisation de substances : intoxication à la substance, conduites agressives, urgences médicales, trouble lié à l'utilisation de substances.

H107- MOD1

Public

Professionnels de santé
médical et paramédical

Organisé par

Formavenir
Performances

Durée

7 heures

Renseignements complémentaires

> **Financement:** Anfh
pour les adhérents
au plan de formation

Vaccination

Module 1 – un enjeu majeur de prévention en santé publique (AFN 2020)

Objectifs

- > Identifier la vaccination comme élément majeur en santé publique.
- > Expliquer le principe de protection par l'immunisation et l'immunité de groupe.
- > Utiliser les sources d'informations officielles et validées par les autorités sanitaires dont le calendrier des vaccinations.
- > Identifier le rapport bénéfice/risque de la vaccination.
- > Décoder les fausses informations et rumeurs.

Programme

- > Identification de la vaccination comme élément majeur de santé publique.
- > Principe d'immunisation et d'immunité de groupe.
- > Les maladies infectieuses évitables par les vaccins.
- > Identification du bénéfice/risque de la vaccination.
- > Obligations vaccinales et conséquences en cas de refus.
- > Définitions, enjeux, principes et mise en œuvre du calendrier des vaccinations.
- > Enjeux spécifiques de la vaccination des professionnels travaillant dans un milieu de soins/leurs rôles auprès des usagers.
- > Les ressources documentaires.
- > Le décodage des fausses rumeurs et la promotion de la vaccination.

H107- MOD2

Public

Professionnels de santé
médical et paramédical

Organisé par

Formavenir
Performances

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Financement:** Anfh
pour les adhérents
au plan de formation

Vaccination

Module 2 – Les fondamentaux (AFN 2020)

Objectifs

- > Maîtriser les éléments caractéristiques de la vaccination : bases immunologiques, bases juridiques, données épidémiologiques (maladies à prévention vaccinale, organisation et acteurs institutionnels).
- > Maîtriser les éléments de pharmacovigilance et juridique (responsabilités et vaccins).
- > Définir le parcours vaccinal, l'offre de vaccination et les compétences vaccinales des professionnels.
- > Utiliser le calendrier des vaccinations.
- > Identifier les cas de recours aux spécialistes.
- > Inciter les usagers à se faire vacciner (entretien motivationnel, réponse aux questions).
- > Collaborer à la promotion de la vaccination au sein de son service ou réseau professionnel.

Programme

JOUR 1

- > Les éléments caractéristiques de la vaccination : bases immunologiques, épidémiologiques.
- > Les impacts en santé publique.
- > La politique vaccinale.
- > Les obligations vaccinales.
- > Les éléments de pharmacovigilance.
- > Les éléments de responsabilité juridique dans le champ de la vaccination.
- > Les maladies à prévention vaccinale.

JOUR 2

- > Définitions du parcours vaccinal, l'offre de vaccination et présentation des compétences vaccinales des différents professionnels.
- > Le calendrier des vaccinations.
- > Identification des cas de recours aux spécialistes.
- > La vaccination des professionnels de santé.
- > Inciter les usagers à se faire vacciner (informer, expliquer, mener des entretiens motivationnels).
- > Collaborer à la promotion de la vaccination au sein de son service ou réseau professionnel.
- > Les ressources disponibles en matière d'information du public et des professionnels de santé.

H110

Public

Tout professionnel du secteur santé, social et éducatif

Organisé par

CNEH

Durée

21 heures

Renseignements complémentaires

NOUVEAUTÉ 2022

> Financement:

Plan Ets

Comment intervenir auprès d'une personne physiquement violente ?

Objectifs

- > Permettre aux agents d'acquérir un savoir-être et un savoir-faire pour mieux maîtriser les situations de violence, allant jusqu'à un échange physique tout en se préservant.
- > Identifier les tensions, ainsi que les publics souffrant de certaines pathologies pouvant conduire à des situations de violence souvent physique.
- > Être en mesure d'apprécier le contexte et la gravité d'une situation et proposer une réponse adaptée aux situations rencontrées.
- > Être en mesure d'intervenir tout en se protégeant ainsi que la personne concernée.
- > Savoir éviter les coups et blessures par un échange, ou des attitudes et des gestes appropriés.
- > Connaître les techniques d'atténuation et de contention face à la violence.

Programme

JOUR 1

La compréhension de la survenue de situations de violence et/ou agressivité

- > Recenser les différentes formes d'expression de l'agressivité et de la violence au sein d'un établissement.
- > Différencier les notions de violence et d'agressivité.
- > Catégoriser les différentes situations de violence : évaluation de la gravité des situations rencontrées.

- > Identifier le mécanisme d'expression de la violence/agressivité : stress et comportement inadapté ; les cinq niveaux du comportement agressif.
- > Repérer les prises en charge à risque : évaluer le potentiel de danger d'une situation.
- > Prendre conscience des éléments déclencheurs d'une situation d'agressivité.
- > Connaître les pathologies psychiatriques et/ou les expériences de vie facilitatrices de l'émergence de situations de violence : éléments de psychopathologie.
- > Décrire le contexte type favorisant une situation d'agressivité.
- > Connaître les éléments juridiques encadrant les actes violents.

Identification du contexte précédent une situation de violence

- > Identifier le contexte émotionnel chez le professionnel et l'usager durant l'exposition à une situation de violence.
- > Les trois règles à respecter, le langage corporel.
- > Évaluer la dangerosité d'une prise en charge : utilisation d'un outil pratico-pratique de prédiction du passage à l'acte.

JOUR 2

La mise en application des méthodes de prévention

- > Prévenir les situations d'agressivité et les désamorcer.
- > Le repérage des signaux faibles avant-coureur.

- > Les modalités relationnelles à mettre en œuvre afin de prévenir ou d'apaiser.
- > Les fondamentaux de la communication non violente.
- > Associer le patient à la prévention et à la gestion de ses moments de violence.
- > L'importance d'aborder systématiquement le thème de la violence lors d'un premier contact clinique.
- > Le plan de prévention partagé.

Les compétences individuelles et collectives à mettre en œuvre face à une situation de violence

- > Intervenir précocement lors d'une situation d'agressivité et la désamorcer.
- > Connaître le plan d'action à mettre en place face à un usager agressif.
- > Identifier les modalités relationnelles à mettre en œuvre.
- > Savoir utiliser le processus de désescalade.

INTERSESSION

JOUR 3

La mise en application des techniques relationnelles et des gestes techniques de mise en sécurité

- > Réalisation des techniques relationnelles et de mise en pratique de gestes techniques du self-sauvegarde basé sur une approche non-violente.

H112

Prévenir l'usure professionnelle

Public

Tout professionnel de tous secteurs

Organisé par

Déméter Santé

Durée

21 heures

Renseignements complémentaires

> Financement :

Plan Ets

Objectifs

- > Identifier toutes les composantes de l'usure professionnelle et les mécanismes qui y conduisent pour mieux s'en préserver.
- > Réaliser un état des lieux de sa situation.
- > Expérimenter des techniques de prévention, physiques, psychiques et organisationnelles de l'usure professionnelle à son poste de travail.
- > Définir, mettre en œuvre, évaluer et consolider sa propre stratégie de prévention de l'usure professionnelle et de bien-être au travail.

Programme

Risques psychosociaux, usure professionnelle, de quoi parle-t-on ?

- > Souffrance au travail.
- > Champ des RPS.
- > Usure professionnelle.

Composantes et compréhension des mécanismes de l'usure professionnelle

- > Manifestations, signaux d'alerte et conséquences de l'usure professionnelle.
- > Trois grilles de lecture et de compréhension des mécanismes qui conduisent à l'usure professionnelle.

État des lieux de ma situation personnelle

- > Mesure de l'usure professionnelle et identification des risques personnels et professionnels.
- > Identification des difficultés professionnelles pourvoyeuses d'un risque d'usure à mon poste de travail.

Les techniques de prévention de l'usure professionnelle et de promotion du bien-être

- > Agir sur soi, prendre soin de soi, mobiliser ses ressources personnelles.
- > Comportements de santé, gestion des émotions et des pensées négatives.
- > Stratégie de changement des « mauvaises » habitudes.
- > Amélioration des communications et relations avec les usagers, les proches, les collègues, sa hiérarchie.
- > En route pour le bien-être et la qualité de vie au travail.
- > Critères d'atteinte du bien-être et actions sur le contexte de travail.

Élaboration, mise en œuvre, évaluation et consolidation de sa stratégie personnelle et professionnelle de prévention de l'usure professionnelle et de bien-être.

H119

Public

Tous les professionnels
de la FPH

Organisé par

Cedre Santé Évolution

Durée

21 heures

**Renseignements
complémentaires****> Financement:**

Plan Ets

Améliorer ensemble le travail quotidien : quelle place pour chacun ? (AFN 2019)

Objectifs

- > Identifier les fondements de la démarche participative.
- > Renforcer son propre rôle dans le collectif de travail.
- > Questionner sa propre posture managériale.
- > Exposer de manière argumentée des propositions dans le cadre d'une démarche constructive.
- > Repérer les leviers et les outils permettant à un collectif de s'inscrire dans une démarche participative.
- > Collaborer à la construction d'un plan d'action partagé.
- > Évaluer collectivement le plan d'action.
- > Définir des axes d'amélioration dans une démarche coconstructive pérenne.

Programme**JOUR 1**

- > Les points-clés de la conduite participative.
- > Canaliser ses propres tensions ainsi que celles de ses collaborateurs.
- > Anticiper les situations et relations difficiles.
- > Être au clair sur ses propres sources de motivation ou de démotivation.
- > Être au clair sur les règles de fonctionnement de l'équipe.
- > Repositionner les bases opérationnelles au travail en équipe.

JOUR 2

- > Apprendre à se dégager de sa réactivité.
- > Savoir exprimer une demande, un refus et faire des propositions.
- > Savoir prendre en compte des besoins de l'autre, source d'une communication inefficace.
- > Identifier collectivement les freins et les leviers à la participation.
- > Les outils et des méthodes favorisant la participation.

JOUR 3

- > Aider à comprendre les liens et les complémentarités.
- > S'organiser ensemble.
- > Mettre en place une synergie d'action commune concrète et précise.
- > Savoir choisir la démarche la plus adaptée à la situation.
- > Les dispositifs d'évaluation et de suivi.
- > Savoir utiliser des outils d'évaluation simples.
- > Identifier les axes de progression et leur associer des objectifs réalistes.
- > Utiliser les outils d'analyse et tableaux de bord pour analyser son organisation.
- > Proposer des leviers d'amélioration.

H119

Public

Tous les professionnels
de la FPH

Organisé par

Formavenir
Performances

Durée

21 heures

**Renseignements
complémentaires****> Financement :**

Plan Ets

Améliorer ensemble le travail quotidien : quelle place pour chacun ? (AFN 2019)

Objectifs

- > Identifier les fondements de la démarche participative.
- > Repérer les leviers et outils permettant à un collectif de s'inscrire dans une démarche participative.
- > Renforcer son rôle dans le collectif de travail.
- > Exposer de manière argumentée des propositions dans le cadre d'une démarche coconstructive.
- > Collaborer à la construction d'un plan d'action partagé.
- > Évaluer collectivement le plan d'action.
- > Définir des axes d'amélioration dans une démarche coconstructive pérenne.

Programme**JOUR 1**

- > Identification, ce qui rassemble tous les membres d'une équipe : les valeurs partagées.
- > Compréhension de ce qu'est réellement un collectif de travail.
- > Les bases de l'intelligence collective.
- > Introduction à la démarche participative.
- > La démarche coconstructive.
- > Réflexion autour du management et de l'autonomie des managés.
- > Identification de sa personnalité pour se situer dans l'équipe.

JOUR 2

- > Renforcement de sa posture.
- > Agent ou encadrant : reconnaître ses qualités/défauts, agir avec leadership, communiquer, réagir dans les situations difficiles.
- > La démarche de coconstruction.
- > Élaboration d'un plan d'action partagé.

INTERSESSION : mise en place des plans d'action individuels et collectifs.

JOUR 3

- > Retour d'expériences sur la mise en œuvre des plans d'action.
- > Espace de discussion par le travail animé par l'intervenant.
- > Identification des axes d'améliorations possibles.

H120

Public

Tous les professionnels
de la FPH

Organisé par

Déméter Santé

Durée

21 heures

**Renseignements
complémentaires:**

> Financement:

Anfh pour les adhérents
au plan de formation

Initiation à la pratique de la méditation en pleine conscience (AFN 2021)

Objectifs

- > Comprendre les fondements de la méditation de pleine conscience, son intérêt et ses bienfaits.
- > Prendre conscience de son état émotionnel et repérer les facteurs d'épuisement professionnel.
- > S'approprier des outils pour la pratique de la méditation en pleine conscience et les intégrer au quotidien pour prévenir, accompagner et réduire l'épuisement professionnel.

Programme

JOUR 1

Partage d'un socle commun de connaissances

- > Anxiété, stress, épuisement professionnel : définition et distinction ; spécificités pour les professionnels de santé.
- > La méditation de pleine conscience : définition, application et intérêt en prévention et accompagnement du stress et de l'épuisement professionnel.
- > Prendre conscience de ses pensées, ses émotions, ses sensations physiques : passer du mode « réaction » au mode « réponse consciente ».

JOUR 2

Vivre l'instant présent

- > Le mode « Faire » en pilotage automatique ; le mode « Être » dans l'instant présent.
- > Les pratiques formelles de la méditation de PC : comprendre, expérimenter.
- > Les pratiques informelles de la méditation de PC.
- > Les outils d'auto-observation.

JOUR 3

La méditation de pleine conscience dans le travail au quotidien

- > Commencer sa journée.
- > Travailler dans l'attention consciente.
- > Pratiquer avec tous ses sens.
- > Se ressourcer, prendre soin de soi.
- > Finir sa journée.
- > Préparer son sommeil.
- > Vivre pleinement ses journées de repos.
- > Gérer ses freins.
- > Asseoir sa pratique pour aller plus loin.

H120

Public

Tous les professionnels
de la FPH

Organisé par

Plénitudes

Durée

14h

Renseignements complémentaires:

- > Groupe de 10 stagiaires maximum
- > Financement: Anfh pour les adhérents au plan de formation

Initiation à la pratique de la méditation en pleine conscience (AFN 2021)

Objectifs

- > Repérer les facteurs d'épuisement professionnel.
- > Prendre conscience de son état émotionnel.
- > Comprendre les fondements de la méditation en pleine conscience, son intérêt et ses bienfaits.
- > Apprendre à pratiquer la méditation de pleine conscience pour améliorer son bien-être, gagner en paix d'esprit et en enthousiasme.
- > S'approprier des outils pour pratiquer au quotidien.

Programme

JOUR 1

- > Découvrir comment la méditation de pleine conscience fonctionne, impacte notre état émotionnel et peut nous aider à nous sentir mieux au quotidien.
- > Comprendre ce qu'est la méditation de pleine conscience et comment l'intégrer dans un cadre de travail.
- > L'épuisement professionnel, le définir, le comprendre, le reconnaître.
- > Prendre conscience de son état émotionnel et de son impact sur nos actions et nos relations.
- > Le corps, première porte d'entrée pour pratiquer la pleine conscience au quotidien.
- > La respiration, au cœur de la pratique de la pleine conscience, est un outil d'autorégulation naturel.
- > Les pensées, omniprésentes et souvent sources de souffrance : apprendre à les apprivoiser et à gagner en paix d'esprit en utilisant la pleine conscience.
- > Les émotions nous dépassent souvent : pratiquer la pleine conscience pour savoir les reconnaître, les accepter et ne plus nous laisser submerger, emporter par elles.
- > Intégrer la pleine conscience et la pratiquer dans son quotidien en prenant en compte l'expérience de l'instant dans sa globalité et où que nous soyons.

JOUR 2

- > Apprendre à pratiquer, expérimenter et utiliser la pleine conscience, concrètement.
- > Les sensations et l'attention : comprendre les mécanismes de l'attention et leurs impacts sur l'épuisement.

Axe 2

Prévention et gestion des risques

H123

Public

Tout public en relation
avec les familles

Organisé par

En cours de consultation

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

NOUVEAUTÉ 2022

> Financement:

Plan Ets

Gestion des conflits avec les familles des résidents et/ou des patients

Objectifs

- > Comprendre les dynamiques familiales et leur incidence sur la relation institution/famille/résident ou patient.
- > Appréhender la notion de conflits et en connaître les mécanismes et les canaux d'expression.
- > Savoir anticiper et limiter les conflits avec les familles.
- > Quand le conflit survient : développer des compétences relationnelles afin de mieux gérer les situations conflictuelles sans et avec agressivité.

Programme

En cours de consultation.

S141

Public

Professionnels soignants exerçant dans un établissement ou service de santé, médico-social ou service de soins à domicile

Organisé par

IRFA Évolution

Durée

84 heures

Renseignements complémentaires

NOUVEAUTÉ 2022

> Formation certifiante sur 8 mois à Alençon

> **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation

Formateur en manutention des personnes

Objectifs

Formation de 3 modules validés par un certificat professionnel (Fédération pour la formation professionnelle et l'Office professionnel de qualification des organismes de formation).

Programme

- > Intégrer la manutention dans les actes de soins, dans le respect de la bientraitance.
- > Acquérir les principes de base de l'économie rachidienne et de prévention des troubles musculo-squelettiques.
- > Mobiliser les stagiaires en termes de prévention des risques, d'usure professionnelle précoce, voire d'accident.
- > S'approprier les techniques de base de portage, de déplacement et de mobilisation de la personne malade, âgée ou handicapée, en les adaptant au plus près de leur contexte de travail.
- > Optimiser l'utilisation des matériels de levage et des aides techniques existant dans l'établissement.
- > Renforcer la connaissance des consignes et principes de sécurité active et passive.
- > Acquérir des outils de communication.

S169

Public

Personnels soignants :
cadres de santé, IDE,
préparateurs
en pharmacie, etc.

Organisé par

Formavenir

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Référence La ForMuLE :**
190088-GES-L00-F00-0

> **Les + :** l'utilisation
d'un outil de simulation
immersif (réalité virtuelle)
pour un travail sur les
savoir-faire réflexes des
stagiaires et pour évaluer
la compréhension et la
mise en place des
recommandations
de bonnes pratiques
en situation

> Financement :

Plan Ets

Prévention des erreurs médicamenteuses

Objectifs

- > Appréhender la prévention de l'iatrogénie médicamenteuse en milieu hospitalier.
- > Sensibiliser les participants aux risques liés aux erreurs médicamenteuses évitables, afin de mieux les appréhender et les prévenir dans leur pratique.
- > Établir le suivi et la gestion de la sécurité et des risques liés aux circuits et aux médicaments.

Programme**Cadre réglementaire
et référentiel de bonnes
pratiques**

- > Définition des enjeux liés au circuit du médicament et aux erreurs médicamenteuses.
- > Sécuriser le circuit du médicament grâce au programme de lutte contre l'iatrogénie médicamenteuse, et aux démarches institutionnelles des établissements de santé.
- > Zoom sur le décret de compétences infirmier et sur l'articulation avec les autres acteurs en lien avec le circuit du médicament.

**Analyser ses pratiques
professionnelles**

- > Séquences de simulations en immersion par la chambre d'erreurs à l'aide de l'outil Iatromed 360°.
- > Les stagiaires seront immergés dans un service de soins, en parcours immersif à 360°. Ils pourront se déplacer dans la salle de soins, le couloir et la chambre du patient, à la recherche de 18 erreurs dissimulées dans 24 points cliquables. Les erreurs à identifier portent sur toutes les étapes du circuit du médicament : prescription, administration, stockage, conservation logistique.
- > Identifier des freins possibles à la mise en œuvre des recommandations et faire émerger les solutions possibles.

**Promouvoir les
bonnes pratiques**

- > Les freins possibles à la mise en œuvre des recommandations et les solutions possibles.
- > Les règles de bonnes pratiques concernant la prescription.
- > La présentation et le conditionnement.
- > Le stockage des médicaments.
- > La distribution des médicaments ; impacts et difficultés, l'administration.
- > Traçabilité de la délivrance, tenue du dossier médical : règles à observer.
- > Interface ville-hôpital : l'entrée et la sortie du patient.

**Appréhender les méthodes
de prévention du risque
iatrogène**

- > Moyens de prévention de l'iatrogénie médicamenteuse.
- > Les 10 groupes de médicaments à inscrire dans le programme de lutte contre l'iatrogénie médicamenteuse « Indicateur et mesures d'amélioration selon l'Institute of healthcare improvment ».
- > Analyse des risques a priori.
- > Méthodes d'EPP et méthodes ALARM : RMM, CREX, REMED©, ORION©.
- > Présentation d'une analyse de cas afin de traiter de l'information d'aide à l'administration.
- > Les fondamentaux de l'éducation thérapeutique pour prévenir les risques liés aux médicaments.

S270

Travailler la nuit

Public

Personnel des services de soins exerçant la nuit

Organisé par

Antidote Expertise

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Référence La ForMuLE:**

2018 MID00060-MID-L00-F00-0

> **Financement:**

Plan Ets

Objectifs

- > Identifier les spécificités du travail de nuit et cerner ses exigences.
- > Cerner l'impact possible du travail de nuit sur la santé, la vie sociale et professionnelle : trouver son rythme pour préserver son « capital santé », sa motivation et son efficacité au travail.
- > Identifier le vécu psychologique et émotionnel des professionnels de nuit, cerner les modes de réactions possibles et développer la confiance en soi.
- > Cerner la place singulière des professionnels de nuit dans l'accompagnement des usagers et développer des comportements responsables et autonomes respectueux des droits et besoins des usagers.
- > Participer à la qualité et à la continuité de l'accompagnement des usagers par un travail d'équipe cohérent la nuit et une bonne coordination avec les équipes de jour.
- > Développer ses aptitudes à la relation d'aide pour accompagner avec bienveillance.

Programme

JOUR 1

- > Les spécificités du travail de nuit, vécu et représentations des professionnels.
- > Le travail de nuit et la préservation de son « capital santé ».
- > Trouver son rythme et maintenir un équilibre entre une vie professionnelle et une vie familiale et sociale satisfaisante.
- > Les aspects psychologiques et émotionnels du travail de nuit.
- > Les comportements des professionnels, les modes de réaction possibles.
- > Affirmer ses compétences dans le respect de l'autre et développer la confiance en soi.

JOUR 2

- > Le cadre juridique et éthique du travail de nuit.
- > Bienveillance des usagers et travail de nuit.
- > L'organisation du travail de nuit, la cohérence et la continuité de la prise en charge des usagers.
- > La coordination et la communication avec les équipes de jour.
- > La communication aux patients la nuit et les aptitudes aidantes.
- > Savoir accompagner l'utilisateur lors des situations complexes ou difficiles.

S271

Public

AS et ASH travaillant de nuit (tout statut privé, public ou territorial)

Organisé par

- > IFAS de Bourges pour le 18
- > CESU 28 pour le 28
- > CH BLOIS pour le 36 et le 41
- > Croix Rouge pour le 37 et le 45

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

- > **Financement:** prise en charge ARS
- > **Coordination par l'OPCO Santé**

La prise en charge des situations d'urgence de nuit à destination des personnels de nuit des EHPAD

Objectifs

- > Prévenir la survenue des situations d'urgences à risques en EHPAD en améliorant leur repérage, la détermination des niveaux de soins.
- > Limiter le recours aux services d'urgence en évitant les hospitalisations inutiles.
- > Améliorer la prise en charge des retours d'hospitalisation des services d'urgence.
- > Améliorer les pratiques professionnelles en vue de la qualité et de la sécurité du service rendu à l'utilisateur et aux acteurs du système de santé pour les personnels de nuit en EHPAD.
- > Permettre aux équipes des EHPAD d'avoir un sentiment de sécurité face à des situations difficiles durant leur travail de nuit.

Programme

- > Former les personnels de nuit en EHPAD à la réalisation d'un bilan rapide de l'état de la personne âgée en situation d'urgence.
- > Former les personnels de nuit aux appels d'urgence (recueillir et savoir communiquer efficacement au SAMU les informations utiles pour la prise de décision, face à une détresse d'un résident) et à la transmission d'information (imprimer et lire un Dossier de liaison d'urgence – DLU).
- > Former les personnels de nuit aux outils facilitant l'évaluation des situations d'urgence mis en place dans les EHPAD (protocole, DLU/ fiche de liaison).
- > Sensibiliser les personnels de nuit aux soins d'urgence sur la nécessité de suivre et de maintenir à jour la formation.
- > Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) : repérage des signes d'urgence, gestes simples de secourisme et d'urgence face à un résident présentant une détresse vitale en attendant l'arrivée des secours.
- > Favoriser une meilleure connaissance des missions du SAMU-CENTRE15.

CPF, un nouveau dispositif pour votre avenir professionnel



Anfh Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

Pour avancer dans votre vie professionnelle, vous disposez d'un nouvel outil: le Compte personnel de formation (CPF) pour développer vos connaissances et compétences. Pour plus d'informations, contactez votre délégation.

WWW.ANFH.FR

3.

Ressources humaines et conseil aux agents

A130- MOD1

Public

Tout acteur de la formation : responsables des ressources humaines, responsables ou chargés de formation, cadres supérieurs et/ou de proximité, représentants du personnel, qualitiens, etc.

Organisé par

CNEH

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation

Professionalisation de la fonction formation

Module 1 – « Construire et suivre son plan de formation »

Objectifs

- > Construire et mettre en œuvre le plan de formation de l'établissement.
- > Identifier et définir le rôle des acteurs intervenants dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du plan de formation.
- > Mettre en œuvre différentes étapes d'élaboration et de suivi du plan de formation (analyse, méthodologie, limites): en particulier le recueil des besoins, l'achat de formations.
- > Construire un argumentaire pour défendre le plan auprès des décideurs et instances.
- > Résoudre les difficultés liées à la gestion du plan de formation (anticipation, temporalité, aléas de la vie du plan de formation, etc.).
- > Communiquer autour du plan de formation.

Programme**JOUR 1**

- > Introduire la journée et lancer la dynamique du groupe.
- > Appréhender la formation comme un moyen stratégique au service de la performance des établissements.
- > Recenser les pratiques en matière de politique et de plan de formation au sein des établissements représentés.
- > Appréhender les différentes étapes d'élaboration et de suivi du plan de formation.

JOUR 2

- > Ancrer les apprentissages de la première journée de formation.
- > Connaître les acteurs à mobiliser et leurs rôles et responsabilités respectives.
- > Maîtriser les exigences en matière d'achat de formations.
- > Initier une réflexion sur la communication autour du plan de formation.
- > Appréhender la vie au quotidien d'un plan de formation et résoudre les difficultés liées à la gestion du plan.
- > S'entraîner à défendre le plan de formation auprès d'un décideur.

A130- MOD2

Public

Tout acteur de la formation : responsables des ressources humaines, responsables ou chargés de formation, cadres supérieurs et/ou de proximité, représentants du personnel, qualitatifs, etc.

Organisé par
CNEH

Durée
14 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Financement:** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Professionnalisation de la fonction formation

Module 2 – « Évaluation des actions de formation »

Objectifs

- > Développer l'évaluation des impacts de la formation et construire un dispositif adapté.
- > Connaître les différentes formes d'évaluation : bilan pédagogique, satisfaction à chaud, évaluation des acquis, évaluation des impacts sur les résultats ou sur les pratiques.
- > Identifier pour chacune de ces formes d'évaluation les enjeux et freins éventuels.
- > Définir les modalités de mise en œuvre, notamment pour l'évaluation des impacts.
- > Proposer une démarche adaptée à l'établissement.
- > Communiquer autour de la mise en œuvre d'un dispositif d'évaluation.

Programme**JOUR 1**

- > Introduire la journée et lancer la dynamique du groupe.
- > Recenser les pratiques en matière d'évaluation des formations au sein des établissements représentés.
- > Appréhender les raisons et enjeux qui légitiment le renforcement de l'évaluation des formations.
- > Connaître les enjeux de l'évaluation de la formation auprès des différents acteurs impliqués dans l'évaluation et les freins éventuels.
- > S'approprier le concept de l'évaluation en formation continue.

JOUR 2

- > Ancrer les apprentissages de la première journée de formation.
- > Connaître les différentes formes d'évaluation et s'approprier les différents outils.
- > Identifier les phases du processus d'évaluation des formations et les modalités de mise en œuvre.
- > Anticiper le retour sur investissement d'un départ en formation.
- > Proposer une démarche adaptée à l'établissement.
- > Communiquer autour de la mise en œuvre d'un dispositif d'évaluation.
- > Conclure et évaluer la formation.

A150

Public

Tout agent affecté à la gestion du personnel hospitalier

Organisé par

CNEH

Durée

77 heures

Renseignements complémentaires

> 6 modules distincts

de 1 à 2 jours

> **Financement :** Plan Ets

Professionnalisation des agents au sein des services ressources humaines

Objectifs

Développer et/ou renforcer ses compétences sur l'ensemble des missions en intégrant les nouvelles réglementations :

- > acquérir les réflexes de gestion des ressources humaines ;
- > comprendre les nouvelles réglementations et les textes régissant la Fonction publique hospitalière ;
- > connaître les enjeux actuels de la gestion des ressources humaines hospitalières.

Programme

MODULE 1

Les aspects réglementaires de l'absentéisme

- > Maîtriser les particularités juridiques des différents types de congés maladie.
- > Maîtriser la gestion des accidents et maladies imputables au service.
- > Sécuriser les procédures et décisions individuelles.
- > Actualiser ses connaissances en intégrant les dernières actualités.
- > Identifier les incidences pratiques sur la gestion quotidienne des ressources humaines.
- > Adapter les pratiques professionnelles et construire les outils à mettre en place pour la mise en œuvre de ces mesures.

MODULE 2

Paie et rémunération

- > Acquérir les connaissances juridiques et comptables nécessaires à l'élaboration et au suivi budgétaire de la paie.
- > Élaborer les tableaux de bord de suivi des dépenses de personnel.
- > Sécuriser les pratiques.
- > Actualiser ses connaissances en intégrant les dernières actualités.

MODULE 3

Gestion des carrières

- > Maîtriser les règles relatives à l'avancement du fonctionnaire hospitalier.
- > Appréhender les calculs de reprise d'ancienneté à la nomination.
- > Cerner l'évolution du rôle des commissions administratives paritaires et des nouvelles lignes directrices de gestion.
- > Maîtriser le nouveau cadre réglementaire de l'entretien professionnel.
- > Maîtriser le cadre juridique de ces nouveaux dispositifs et comprendre leurs enjeux.

MODULE 4

Recrutement, mobilité et transition professionnelle

- > Maîtriser les règles relatives aux contractuels à l'hôpital.
- > Identifier les éléments-clés d'un contrat.
- > Sécuriser la gestion des agents contractuels à l'hôpital.

- > Cerner l'évolution de la mobilité dans la fonction publique et la gestion de des dispositifs.
- > Maîtriser le nouveau cadre réglementaire du Compte personnel de formation.
- > Maîtriser le cadre juridique de ces nouveaux dispositifs et comprendre leurs enjeux.

MODULE 5

Fin de carrières et retraites

- > Comprendre les enjeux et les conséquences des dernières réformes.
- > Maîtriser le cadre juridique des régimes de retraite.
- > Sécuriser les pratiques et l'instruction des dossiers.

MODULE 6

Principes de la Loi de Transformation de la Fonction Publique

- > Comprendre les impacts de la réforme.
- > Maîtriser le calendrier de mise en œuvre.
- > Appréhender la transformation du management à l'hôpital.

Axe 3

Ressources humaines et conseil aux agents

A180

Public

Toute personne (identifiée et inscrite par la direction de l'établissement) en situation de réaliser un accompagnement CEP auprès d'agents de la Fonction publique hospitalière

Organisé par

Synergies

Durée

Tronc commun obligatoire
4 jours (2+2)

Renseignements complémentaires

Financement:

Anfh pour les adhérents au plan de formation

Dispositif modulaire pour la mise en œuvre du conseil en évolution professionnelle – CEP

Objectifs

- > Un module de base obligatoire + un module optionnel sur la conduite d'entretien, permettant de réaliser le niveau 1 du CEP.
- > Un auto-diagnostic réalisé avec le soutien du prestataire.
- > 6 modules de spécialisation facultatifs permettant de réaliser un CEP plus approfondi allant jusqu'à la construction du projet professionnel et le montage du dossier de demande de financement.

Nouveauté

Mise en place du réseau CEP

L'Anfh propose la participation au réseau de Conseillers en évolution professionnelle (CEP), réseau composé des personnes ressources identifiées comme CEP. La volonté de l'Anfh est de professionnaliser leurs pratiques en qualité de CEP notamment à travers :

- > des apports de connaissances avec l'intervention de partenaires régionaux de l'Anfh;

- > le partage de pratiques entre pairs;
- > l'analyse de situations professionnelles;
- > des apports méthodologiques en matière de posture ou d'outils qui répondraient aux besoins des CEP concernés.

Présentation des modules

Niveau 1
du CEP

Obligatoire

Tronc commun
4 Jours



Module optionnel

Conduite d'entretien
+ 2 jours

auto-diagnostic

Modules
de spécialisation
facultatifs

Rôles et outils
du conseiller
dans la
coconstruction
du projet
d'évolution
professionnelle

3 jours

Mobilisation
et
participation
aux réseaux
des acteurs

1 jour

Les métiers
et statuts
de la FPH,
les spécificités
territoriales
liées aux
bassins
de l'emploi

2 jours

Accompagnement
adapté des
publics
spécifiques
professionnels

1 jour

Accompagnement à
l'utilisation
des différents
outils
de recherche
d'emploi : CV,
lettre de
motivation,
ressources
documentaires...

1 jour

Conseil
à la reprise
et à la création
d'entreprise

0,5 jour

A180- MOD1A

Public

Toute personne (identifiée et inscrite par la direction de l'établissement) en situation de réaliser un accompagnement CEP auprès d'agents de la Fonction publique hospitalière

Organisé par

Synergies

Durée

28 heures

Renseignements complémentaires

> **Module obligatoire pour suivre les autres modules**

> **Financement:** Anfh pour les adhérents au plan de formation

Dispositif modulaire CEP – Module 1A – « Le Conseil en évolution professionnelle – module de base »

Objectifs

Être en capacité d'assurer le niveau 1 du CEP auprès des agents de la Fonction publique hospitalière :

- > Appréhender l'organisation du CEP à partir de la réglementation (du général aux spécificités FPH) et les 3 niveaux d'intervention du CEP.
- > Identifier les enjeux et les impacts de la gestion des ressources humaines sur les projets d'évolution professionnelle, identifier les publics spécifiques.
- > Identifier les modalités opérationnelles de la mise en œuvre du CEP et les liens à établir entre les différents dispositifs de formation, les différents acteurs, etc.
- > Respecter les exigences de la fonction de CEP (impartialité, confidentialité, etc.).

Programme

JOUR 1

Qu'est-ce que le Conseil en évolution professionnelle ?

- > Comprendre la démarche de CEP, quels sont les bénéficiaires, le rôle du conseiller, les engagements de chacun.

Présentation des 2 niveaux de la démarche de CEP

- > Niveau 1: assurer un accueil et une information individualisée.
- > Niveau 2: réaliser un conseil pour un accompagnement et un suivi personnalisés.

JOUR 2

Les fondamentaux de la Gestion prévisionnelle des métiers et des compétences (GPMC)

- > Notions d'évolution des métiers, de sécurisation des parcours professionnels, de compétences, de publics spécifiques.

INTERSESSION

JOUR 3

Les modalités opérationnelles du CEP

- > Les missions de CEP dans l'activité quotidienne et les relations transverses au sein de sa structure.
- > Liens à mettre en œuvre entre les différents dispositifs de formation, les financements, et les différents acteurs.
- > Rôle de la formation dans l'acquisition et le maintien des compétences.

Ateliers : travail sur le repérage des éléments de compréhension de la demande de l'agent.

JOUR 4

Les exigences de la fonction de Conseil en évolution professionnelle

- > Principes de neutralité, d'impartialité et de confidentialité.
- > Être à l'écoute.
- > Centrer son accompagnement sur les aspects professionnels.
- > Orienter les agents vers des personnes ressources.

Ateliers de simulation : mettre en place un entretien d'accueil et d'information (de niveau 1) à partir d'exemples de situations vécues. Débriefing en groupe plénier avec le formateur.

A180- MOD1B

Public

Toute personne (identifiée et inscrite par la direction de l'établissement) en situation de réaliser un accompagnement CEP auprès d'agents de la Fonction publique hospitalière

Organisé par

Synergies

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Prérequis:** avoir suivi le tronc commun obligatoire de 4 jours
> **Financement:** Anfh pour les adhérents au plan de formation

Dispositif modulaire CEP – Module 1B – « Conduite d'entretien »

Objectifs**Conduire un entretien de manière adaptée dans le cadre d'un accompagnement en évolution professionnelle sur les dimensions relationnelles et techniques**

Définir ce qu'est un entretien de CEP :

- > les enjeux et les objectifs, identifier les différentes étapes de l'entretien et acquérir une méthodologie;
- > mobiliser les techniques d'écoute active : questionnement, reformulation, explicitation, etc. ;
- > adapter sa posture dans le cadre d'un accompagnement individualisé, et définir les limites d'un entretien ;
- > élaborer un compte rendu, une grille d'entretien, définir les modalités de suivi avec le bénéficiaire.

Programme**JOUR 1****Les outils de l'entretien dans le cadre du CEP**

- > Les différentes étapes de l'entretien : au moment de la prise de RDV, au début de l'entretien, pendant l'entretien, en fin d'entretien, à la retranscription du compte rendu et à la validation du contenu par l'agent.
- > Travail en atelier : élaboration d'un compte rendu d'entretien (grille d'entretien) à partir d'une trame ; poursuite du travail en atelier : finalisation du support.
- > L'écoute active comme technique d'accompagnement : l'interlocuteur se sent compris et utilise son énergie à échanger, à réfléchir et à trouver des solutions ; écouter la personne, accepter ce qu'elle nous dit, ne pas chercher à trouver une solution à sa place.

JOUR 2**Les techniques d'entretien**

- > Comment utiliser la reformulation : technique qui consiste pour l'écouter à redire en d'autres mots ce que la personne a dit afin de lui prouver qu'il a bien compris,
- > Les différentes formes de reformulation :
 - la reformulation écho ;
 - la reformulation miroir ;
 - la reformulation-résumé.
- > Exercices de reformulation à partir d'exemples.
- > Les questions ouvertes : elles incitent à la réflexion et à la mobilisation des idées sur un thème.
- > Adapter sa posture : communication appropriée, disponibilité, etc.

Mises en situations des stagiaires : simulation d'un entretien en utilisant les techniques d'entretien travaillées en formation.

A180- MOD2A

Public

Toute personne (identifiée et inscrite par la direction de l'établissement) en situation de réaliser un accompagnement CEP auprès d'agents de la Fonction publique hospitalière

Organisé par

Synergies

Durée

21 heures

Renseignements complémentaires

- > **Prérequis:** avoir suivi le tronc commun obligatoire de 4 jours
- > **Financement:** Anfh pour les adhérents au plan de formation

Dispositif modulaire CEP – Module 2A – « Rôle et outils du conseiller dans la coconstruction du projet d'évolution professionnelle »

Objectifs

Accompagner les agents dans la construction de leur projet d'évolution profes- sionnelle et dans la formali- sation du plan d'action associé

- > Rôle et missions du conseiller en évolution professionnelle:
 - adopter une posture d'accompagnement et de coconstruction du projet d'évolution professionnelle et utiliser les outils adaptés;
 - définir une stratégie et un plan d'action avec le professionnel concerné, examiner la faisabilité du projet et les financements possibles.
- > Formalisation d'un plan d'action et définition d'un outil de suivi de réalisation du projet de l'agent.

Programme

JOUR 1

Rôle et missions du conseiller en évolution professionnelle

- Les étapes de la démarche d'accompagnement et de coconstruction :
- > état des lieux, clarification de la demande de l'agent, priorités;
 - > identification des compétences et des emplois correspondants;
 - > conseil sur la démarche, explicitation des objectifs poursuivis;
 - > mobilisation des mesures/ partenaires favorisant l'atteindre des objectifs;
 - > accompagnement pour les démarches administratives et financières;
 - > mobilisation d'une prestation externe (Bilan de compétences, accompagnement VAE, etc.);
 - > recours à une prestation de formation.

JOUR 2

Définir une stratégie et un plan d'action

- > Les étapes et les objectifs intermédiaires pour la réalisation du projet, actions à conduire, dispositifs et prestations à mobiliser.
- > Aménagement d'un parcours de formation.
- > Le calendrier prévisionnel.

- > Examiner la faisabilité du projet et les financements possibles (plan de financement adapté au projet, critères d'éligibilité et les conditions de recevabilité financière, actualisation du plan d'action lors d'une modification de situation de l'agent, soutien à la réalisation du projet).

Ateliers : à partir d'une situation proposée par le formateur, rédaction d'un plan d'action sur le document support (trame de plan d'action).

INTERSESSION : les stagiaires finaliseront la rédaction du plan d'action commencée en atelier.

JOUR 3

Le document de synthèse de la démarche de CEP

- > Formalisation et finalités du document de synthèse.

A180- MOD2B

Public

Toute personne (identifiée et inscrite par la direction de l'établissement) en situation de réaliser un accompagnement CEP auprès d'agents de la Fonction publique hospitalière

Organisé par

Synergies

Durée

7 heures

Renseignements complémentaires

> **Prérequis:** avoir suivi le tronc commun obligatoire de 4 jours

> **Financement:** Anfh pour les adhérents au plan de formation

Dispositif modulaire CEP – Module 2B – « Mobilisation et participation au réseau des acteurs »

Objectifs

Activer les réseaux d'acteurs adaptés (interne à l'établissement, externe au niveau territorial) au projet défini avec l'agent

- > Cartographier les champs d'expertise et les dispositifs proposés par les différents acteurs.
- > Orienter l'agent vers les acteurs adéquats en fonction de son projet d'évolution professionnelle.
- > Assurer la cohérence de l'intervention des différents acteurs tout au long du projet de l'agent.
- > Identifier les différents financements mobilisables.

Programme

Les réseaux d'acteurs internes à l'établissement

- > Le service formation continue : accompagnement CEP pour tout ce qui concerne les formations du plan, les dispositifs individuels en lien avec l'Anfh.
- > La médecine du travail, liens à faire avec le conseiller pour ce qui concerne les réserves médicales, les inaptitudes, etc.
- > Le service social du personnel, pour les liens éventuels à faire avec le conseiller dans le cadre de l'accompagnement social.
- > La cellule d'accompagnement/ service DRH/psychologue du travail (différent en fonction des établissements), assure l'accompagnement CEP en lien avec les autres acteurs.
- > L'Anfh propose un accompagnement CEP pour tout ce qui concerne les formations, les dispositifs individuels, ceci en lien avec les conseillers et le service formation des établissements.

Les réseaux d'acteurs externes

- > Les espaces régionaux d'orientation proposent un accès simplifié pour toute personne qui en fait la demande (salles à disposition, informatique, espace documentaire, etc.).

- > Pôle emploi réalise les accompagnements CEP en fonction des besoins des demandeurs d'emploi.
- > Cap emploi, présent dans chaque département, assure une mission de service public dédiée à l'insertion professionnelle des personnes handicapées.
- > Les missions locales proposent des interventions sur le CEP ; public cible : jeunes de 15 à 25 ans, sortis du système scolaire, demandeurs d'emploi.
- > Le Sameth, présent dans chaque département, est un organisme spécialiste du maintien dans l'emploi des personnes handicapées.
- > Les chambres consulaires (chambre des métiers, de l'artisanat, agriculture, etc.) pour la reprise ou la création d'entreprise.

A180- MOD2C

Public

Toute personne (identifiée et inscrite par la direction de l'établissement) en situation de réaliser un accompagnement CEP auprès d'agents de la Fonction publique hospitalière

Organisé par

Synergies

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires**

- > **Prérequis:** avoir suivi le tronc commun obligatoire de 4 jours
- > **Financement:** Anfh pour les adhérents au plan de formation

Dispositif modulaire CEP – Module 2C – « Les métiers et les statuts de la FPH, spécificités territoriales liées aux bassins de l'emploi »

Objectifs**Appréhender les diversités
des métiers et situations
statutaires de la FPH ainsi
que les spécificités territo-
riales liées au bassin
d'emploi**

- > Identifier le cadre réglementaire général de la Fonction publique hospitalière.
- > Articuler les projets d'évolution professionnelle interne avec les politiques RH et la GPMC.
- > Faire le lien entre répertoire des métiers, fiches métiers et fiches de poste.
- > Identifier les bassins d'emploi et les spécificités de son territoire (géographique, enclavement, transports, etc.).

Programme**JOUR 1****Présentation du cadre
réglementaire général de la
Fonction publique hospita-
lière.**

- > Les corps répartis en trois catégories (A, B, C).
- > Les filières professionnelles : soignante, de rééducation, médico-technique, administrative, technique et ouvrière, socio-éducative.
- > Les agents contractuels de droit public ne sont pas soumis au code du travail, mais aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la FPH.
- > Les agents contractuels de droit privé, sont soumis aux dispositions du Code du travail et aux stipulations de leur contrat.
- > La loi « agents non titulaires » : son application dans la FPH se doit de répondre aux situations de précarité en favorisant l'accès de ces agents à l'emploi titulaire, mais aussi en limitant le recours à cette catégorie de personnels.

- > Les agents en situation de handicap : mesures prises pour favoriser le maintien dans l'emploi, lutte contre les discriminations, amélioration des conditions de travail par le biais du Fonds d'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP).
- > Actions en faveur des personnes en situation de handicap ou d'inaptitude au travail : possibilité de mettre en œuvre des actions à partir des Contrats locaux d'amélioration des conditions de travail (CLACT).

JOUR 2

- > Articuler les projets d'évolution professionnelle interne avec les politiques RH et la GPMC.
- > Faire le lien entre répertoire des métiers, fiches métiers et fiches de poste.
- > Identifier les bassins d'emploi et les spécificités de son territoire.

A180- MOD2D

Public

Toute personne (identifiée et inscrite par la direction de l'établissement) en situation de réaliser un accompagnement CEP auprès d'agents de la Fonction publique hospitalière

Organisé par

Synergies

Durée

7 heures

Renseignements complémentaires

- > **Prérequis:** avoir suivi le tronc commun obligatoire de 4 jours
- > **Financement:** Anfh pour les adhérents au plan de formation

Dispositif modulaire CEP – Module 2D – « Accompagnement des publics spécifiques »

Objectifs

Mettre en œuvre un accompagnement adapté en fonction des publics spécifiques identifiés (handicap, 1^{er} niveau de qualification, inaptitude, seconde partie de carrière, etc.)

- > Mobiliser les acteurs internes et externes et les dispositifs dédiés.
- > Co-construire un parcours adapté à la situation spécifique.
- > Prévenir les situations de blocage en ajustant sa posture relationnelle et sa communication.

Programme

Les différents publics spécifiques et les dispositifs d'accompagnement

dont l'agent ayant un 1^{er} niveau de qualification : possibilité de s'engager dans un parcours de formation « compétences-clés » pour :

- > acquérir les prérequis nécessaires à la réalisation de son projet professionnel au regard du positionnement individualisé;
- > accéder à davantage d'autonomie dans l'exercice de ses fonctions;
- > accroître son opérationnalité en situation de travail;
- > faciliter la professionnalisation et la qualification.

L'agent en situation de handicap ou l'agent en situation d'inaptitude au poste de travail

- > Dans le cadre des CLACT, possibilité de financement par les fonds FIR de certaines actions d'amélioration des conditions de travail; les actions du FIPHFP contribuent également au maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.
- > Les agents en seconde partie de carrière peuvent être accompagnés dans un projet de reconversion professionnelle, ou d'actualisation des compétences, par le biais du plan de formation.

- > Mobiliser les acteurs internes et externes (le Sameth, la médecine du travail, le psychologue du travail, service social du personnel, les services RH, etc.).
- > Co-construire un parcours adapté à la situation spécifique et prévenir les blocages.

Ajuster sa posture relationnelle et sa communication

- > Favoriser une relation de confiance à travers l'écoute active.
- > Tenir compte des besoins, des capacités, des ressources de la personne.
- > Porter une attention particulière aux agents en situation de fragilité, etc.

A180- MOD2E

Public

Toute personne (identifiée et inscrite par la direction de l'établissement) en situation de réaliser un accompagnement CEP auprès d'agents de la Fonction publique hospitalière

Organisé par

Synergies

Durée

7 heures

Renseignements complémentaires

- > **Prérequis:** avoir suivi le tronc commun obligatoire de 4 jours
- > **Financement:** Anfh pour les adhérents au plan de formation

Dispositif modulaire CEP – Module 2E – « Accompagnement à l'utilisation des différents outils de recherche d'emploi »

Objectifs**Guider l'agent dans les différents outils de recherche d'emploi**

- > Maîtriser les techniques de rédaction d'une lettre de motivation, d'un CV, etc.
- > Inciter les agents à l'utilisation des réseaux sociaux professionnels.
- > Formuler des conseils de posture et de présentation lors d'une communication orale pour un entretien d'embauche.
- > Encourager une approche créative chez l'agent pour qu'il puisse se différencier et valoriser sa candidature.

Programme**La rédaction d'un CV, d'une lettre de motivation**

- > Les questions que l'on doit se poser avant la rédaction d'un CV : quelles sont les préoccupations du recruteur ? Qu'attend-il ? Que peut-il comprendre à la lecture de mon CV ?
- > Les règles d'or pour la construction d'un CV : être exact, concis, clair, lisible, adapté au lecteur, il doit se démarquer de celui des autres.
- > La lettre de motivation : on distingue deux sortes de lettres, la réponse à une offre ou une publication et la candidature spontanée, elle comporte trois parties :
 - les informations sur l'entreprise que contient l'offre ;
 - les compétences, du candidat pour ce poste ;
 - ce que l'entreprise pourrait gagner en recrutant le candidat et obtenir un RDV.

Travail en atelier : élaboration d'un CV et d'une lettre de motivation.

Formuler des conseils de posture et de présentation lors de la communication orale

- L'entretien de recrutement :
- > Pour le recruteur il sert à comprendre la logique de parcours du candidat, cerner sa personnalité pour une bonne intégration dans l'entreprise, identifier ses compétences.
 - > Pour le candidat il sert à montrer son intérêt pour le poste et l'entreprise, convaincre le recruteur qu'il est le bon candidat pour le poste, échanger sur les conditions de travail, du contrat, statut, salaire.
 - > Les différentes formes d'entretien : individuel, devant un jury, ou collectif.
 - > Les différentes techniques d'entretien : directif, semi-directif, non directif.
 - > Le déroulement de l'entretien : la prise de contact, l'entretien, la conclusion.
 - > Les « ruses » de l'entretien : ce qu'il ne faut pas faire durant la recherche d'emploi, durant l'entretien de recrutement.

A180- MOD2F

Public

Toute personne (identifiée et inscrite par la direction de l'établissement) en situation de réaliser un accompagnement CEP auprès d'agents de la Fonction publique hospitalière

Organisé par

Synergies

Durée

3h30

**Renseignements
complémentaires**

> **Prérequis:** avoir suivi le tronc commun obligatoire de 4 jours
> **Financement:** Anfh pour les adhérents au plan de formation

Dispositif modulaire CEP – Module 2F – « Conseil à la reprise et à la création d'entreprise »

Objectifs**Appréhender les principes
et modalités de reprise ou de
création d'entreprise**

- > Identifier les différentes démarches à entreprendre et élaborer son business plan.
- > Identifier les différents acteurs, connaître et mobiliser les réseaux professionnels.
- > Repérer les différents dispositifs de financement.

Programme**Appréhender les principes
et les modalités de reprise
ou de création d'entreprise**

Les différentes étapes du business plan : il s'agit d'un document détaillant les points-clés du projet de création d'entreprise. Pour cela l'agent doit :

- > choisir le statut juridique de sa future entreprise (SARL, SA, EI, etc.);
- > choisir le régime fiscal, impôt sur les sociétés ou impôt sur le revenu, micro-entreprise ou régime réel, etc.;
- > effectuer les déclarations et immatriculations auprès des différents répertoires ou registres (le répertoire SIREN, le SIRET, un code APE, le registre du commerce et des sociétés, le répertoire des métiers, le registre spécial des agents commerciaux, etc.);
- > domicilier son entreprise correspond à son adresse administrative (siège social);
- > choisir le nom de son entreprise : la dénomination sociale identifie l'entreprise (vérifier que ce nom ne soit pas déjà utilisé auprès de l'Institut national de la propriété industrielle);

- > assurer son entreprise, certaines assurances sont obligatoires, les locaux, les véhicules, etc. (prévoir une responsabilité civile et professionnelle);
- > adhérer à une caisse de retraite des salariés obligatoire même si on n'a pas de salarié;
- > ouvrir un compte bancaire dédié à l'entreprise (obligatoire pour les sociétés et pour les entrepreneurs individuels sous le régime micro-social, etc.).

Le business plan est un outil incontournable pour structurer son projet et convaincre banquiers et financeurs.

Encourager les agents à aller sur des sites dédiés à la création d'entreprise.

900 000 agents
formés dans toute
la France.



Les délégations régionales Anfh accompagnent les établissements dans la gestion de leur plan de formation: animation de réseaux professionnels, soutien de la professionnalisation des chargés de formation, actions de formation prêtes à l'emploi et gestion financière des fonds. Pour plus d'informations, contactez votre délégation régionale.

Anfh Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

WWW.ANFH.FR

4.

Management et tutorat

H195- MOD1

Public

Personnel d'encadrement
tous services ou faisant
fonction

Organisé par

CNEH

Durée

2 heures

Renseignements complémentaires

> **Formation modulaire
de 13 modules distincts
dont le module 1
de positionnement
est obligatoire**

> **Financement:** Anfh

CVL pour les adhérents
au plan de formation

Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 1 – « Positionnement obligatoire »

Objectifs

Permettre aux cadres de la FPH :

- > de prendre un temps
de réflexion sur leurs
pratiques managériales;
- > de construire leur parcours
individualisé de développe-
ment des compétences.

Programme

- > Tester son profil managérial
(à distance – questionnaire
électronique).
- > Identifier des besoins
en développement de connais-
sances et compétences (point
téléphonique de 30 à 45 min)
avec un responsable pédago-
gique du CNEH.

H195- MOD2

Public

Personnel d'encadrement
tous services ou faisant
fonction

Organisé par

CNEH

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Prérequis:** avoir suivi
le module
de positionnement
au préalable

> **Financement:** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 2 – « L'actualité juridique de l'environnement sanitaire et médico-social public »

Objectifs

- > Permettre la mise en lien
entre l'environnement de la
FPH et sa situation
de manager.
- > Permettre une réflexion
éthique sur la position
de manager dans les établisse-
ments de la FPH.

Programme

- > Comprendre les éléments
essentiels portant sur
l'environnement hospitalier.
- > Comprendre les éléments
essentiels relatifs à la gouver-
nance hospitalière, au GHT.
- > Les droits du patient.
- > Comprendre l'application
de la confidentialité
et du secret professionnel.
- > Savoir faire appliquer
les principes de laïcité dans
les équipes et les services.
- > Comprendre les bases
fondamentales de la qualité
et manager la qualité.
- > Mise en œuvre et déploie-
ment de la démarche.

H195- MOD3

Public

Personnel d'encadrement
tous services ou faisant
fonction

Organisé par

CNEH

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Prérequis:** avoir suivi
le module
de positionnement
au préalable

> **Financement:** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 3 – « Actualités juridiques des droits des usagers »

Objectifs

- > Permettre la mise en lien
entre l'environnement de la
FPH et sa situation
de manager.
- > Permettre une réflexion
éthique sur la position
de manager dans les établisse-
ments de la FPH.

Programme

- > Comprendre les éléments
essentiels portant sur
l'environnement hospitalier.
- > Comprendre les éléments
essentiels relatifs à la gouver-
nance hospitalière, au GHT.
- > Les droits du patient.
- > Comprendre l'application
de la confidentialité et du
secret professionnel.
- > Savoir faire appliquer les
principes de laïcité dans les
équipes et les services.
- > Comprendre les bases
fondamentales de la qualité
et manager la qualité.
- > Mise en œuvre
et déploiement de la
démarche.

H195- MOD4

Public

Personnel d'encadrement
tous services ou faisant
fonction

Organisé par

CNEH

Durée

7 heures

Renseignements complémentaires

> **Prérequis:** avoir suivi
le module
de positionnement
au préalable

> **Financement:** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 4 – « La qualité dans la FPH »

Objectifs

- > Permettre la mise en lien
entre l'environnement de la
FPH et sa situation
de manager.
- > Permettre une réflexion
éthique sur la position
de manager dans les établisse-
ments de la FPH.

Programme

- > Comprendre les bases
fondamentales de la qualité.
- > Identifier les nouveaux
enjeux liés à l'actualité
« qualité ».
- > Comprendre le rôle et les
outils de l'encadrant dans
le management de la qualité.

H195- MOD5

Public

Personnel d'encadrement
tous services ou faisant
fonction

Organisé par

CNEH

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Prérequis:** avoir suivi
le module
de positionnement
au préalable
> **Financement:** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 5 – « Communication et accompagnement du changement »

Objectifs

- > Acquérir les règles d'une communication efficace avec sa hiérarchie, son équipe, ses collègues.
- > Animer un groupe de travail, une réunion d'équipe.
- > Accompagner les changements dans la FPH.

Programme

- > Savoir prendre la parole en public en gérant son stress.
- > Communiquer efficacement : appréhender les ressorts et les pièges de la communication inter-personnelle.
- > Communiquer efficacement (ressorts pièges de la communication inter-personnelle).
- > Utiliser à bon escient les différents modes d'information et de communication collectifs et individuels en fonction des objectifs, des situations et des interlocuteurs.
- > Comprendre et utiliser les moyens de communication ascendante et descendante.
- > Préparer et conduire des réunions efficaces.
- > Identifier les différentes étapes du changement et le rôle du manager dans chacune des étapes.
- > Types de changements et processus associés, les enjeux, les impacts.
- > Comprendre les réactions individuelles et collectives face au changement pour mieux accompagner les positions d'acteurs.
- > Communiquer sur le changement avec les principaux outils participatifs associés.

H195- MOD6

Public

Personnel d'encadrement
tous services ou faisant
fonction

Organisé par

CNEH

Durée

21 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Prérequis:** avoir suivi
le module
de positionnement
au préalable

> **Financement:** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 6 – « Gestion et conduite de projet »

Objectifs

> Comprendre l'intérêt de la
démarche projet et savoir
l'appliquer à l'échelle de son
service ou d'un groupe
transversal.

Programme

> Maîtriser les fondamentaux
de la gestion de projet et les
éléments-clés de la conduite
de changement.

> Mettre en œuvre les outils
de conduite de projet :
objectifs, évaluation,
planning, échéances, etc.

> Décomposition de chaque
étape méthodologique avec
objectifs, enjeux et outils
associés.

> Les facteurs-clés de succès
dont l'analyse des comporte-
ments face aux changements.

> Animer un groupe projet,
savoir communiquer dans
un projet (reporting au com-
manditaire, éléments-clés
de la rédaction d'un compte
rendu, un relevé de conclu-
sion).

> Savoir clôturer un projet :
étape fondamentale à
la capitalisation des résultats
et la pérennisation des actions
engagées.

> Prendre de la distance dans
la gestion d'un projet : retour
et partage d'expérience ;
capitalisation.

> Analyse des problématiques
des participants en groupe
pour identifier les leviers
d'action possibles.

H195- MOD7

Public

Personnel d'encadrement
tous services ou faisant
fonction

Organisé par

CNEH

Durée

21 heures

Renseignements complémentaires

> **Prérequis:** avoir suivi
le module
de positionnement
au préalable

> **Financement:** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 7 – « Gestion des situations difficiles »

Objectifs

- > Permettre aux managers de prévenir, d'anticiper et de gérer les situations difficiles.
- > Aborder le management du risque RPS.

Programme

2 JOURS - INTERSESSION - 1 JOUR

- > Savoir repérer les tensions quotidiennes à l'hôpital.
- > Apprendre à gérer les situations difficiles, résoudre les conflits du malentendu, à la tension, au conflit.
- > Prévenir et gérer les conflits – les leviers de l'encadrant dans la gestion des tensions.
- > Comprendre les éléments d'apparition des conflits.
- > Communiquer en situation de conflit.
- > Identifier et mobiliser les ressources disponibles au sein de l'établissement.
- > Repérer son style de manager et son comportement face à l'équipe dans les situations difficiles.
- > Savoir se protéger en cas de situation difficile.
- > Adopter une posture managériale positive.
- > Partager le même socle de connaissances sur la qualité de vie au travail d'une manière générale.
- > Prévenir les situations de travail à risques.

H195- MOD8

Public

Personnel d'encadrement
tous services ou faisant
fonction

Organisé par

CNEH

Durée

21 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Prérequis:** avoir suivi
le module
de positionnement
au préalable

> **Financement:** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 8 – « Gestion du temps de travail »

Objectifs

- > Connaître et appliquer les règles de la gestion du temps de travail.
- > Permettre aux managers d'organiser le temps de travail de leur équipe en intégrant la réglementation ainsi que les priorités et contraintes de service.

Programme**1 JOUR + 1 JOUR**

- > Appréhender les aspects réglementaires de la gestion du temps de travail du personnel non médical : les incontournables, la durée de temps de travail, les horaires, les tableaux de service, les astreintes, etc.
- > Organiser et planifier de manière efficiente le temps de travail du personnel non médical, évaluation d'une organisation existante avec identification des leviers d'optimisation.
- > Savoir construire un planning dans le cadre d'un cycle de travail : analyse de la performance d'un cycle de travail, conception de cycles de travail et analyse critique.

H195- MOD9

Public

Personnel d'encadrement
tous services
ou faisant fonction

Organisé par

CNEH

Durée

7 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Prérequis:** avoir suivi
le module
de positionnement
au préalable

> **Financement:** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 9 – « Conduire un entretien professionnel »

Objectifs

> Organiser et conduire
un entretien professionnel.

Programme

- > Identifier les enjeux et les finalités de l'entretien professionnel.
 - > Identifier les outils et références de l'entretien professionnel : les notions de compétence, de performance, d'évolution professionnelle, d'objectif de développement.
 - > Reconnaître les étapes-clés de l'entretien professionnel.
 - > Déterminer les objectifs individuels et collectifs lors de l'entretien professionnel.
- > Organiser le suivi et l'évaluation des objectifs de développement, des formations et des actions de mise en œuvre.
 - > Pratiquer l'entretien : les attitudes facilitantes/bloquantes : générer la confiance pendant l'entretien, se positionner lors des situations conflictuelles.

H195- MOD10

Public

Personnel d'encadrement
tous services
ou faisant fonction

Organisé par

CNEH

Durée

7 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Prérequis:** avoir suivi
le module
de positionnement
au préalable
> **Financement:** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 10 – « Manager des compétences »

Objectifs

> Intégrer dans son management, la gestion des compétences de son équipe dans un objectif de gestion prévisionnelle et d'accompagnement de l'épanouissement de chacun.

Programme

> Définir les différentes notions de compétences (individuelles, collectives, relationnelles, organisationnelles, techniques et pédagogiques, etc.).
> Connaître les fondements du management d'équipe.
> Accompagner les compétences de son équipe : des compétences individuelles aux compétences collectives, les niveaux de maturité d'une équipe.

> Animer et dynamiser son équipe : les leviers de motivation et d'engagement, les outils, techniques et méthodes managériales associées, savoir déléguer.
> Comprendre les grands principes de la GPMC : liens avec le management des compétences.

H195- MOD11

Public

Personnel d'encadrement
tous services
ou faisant fonction

Organisé par

CNEH

Durée

7 heures

Renseignements complémentaires

> **Prérequis:** avoir suivi
le module
de positionnement
au préalable

> **Financement:** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 11 – « Du manager au leader »

Objectifs

- > Permettre aux managers d'asseoir leur autorité.
- > Permettre aux managers d'adapter leur management afin de développer les compétences de leur équipe et renforcer leur leadership.

Programme

- > Connaître les différents styles de leadership et savoir se situer dans les évolutions du rapport au travail.
- > Identifier et améliorer ses capacités managériales en situation.
- > Développer son positionnement de leader pour bien communiquer et dynamiser son équipe: besoins/demandes de ses collaborateurs, savoir fédérer et motiver, relation de confiance (réciproque).
- > Adapter son management aux situations et aux personnes: le leader dans la durée.

H195- MOD12

Public

Personnel d'encadrement
tous services ou faisant
fonction

Organisé par

CNEH

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Prérequis:** avoir suivi
le module
de positionnement
au préalable

> **Financement:** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 12 – « Optimiser son temps de travail »

Objectifs

> Identifier les clés d'optimisa-
tion de son temps de travail.

Programme

Prendre conscience

de sa relation au temps :

- > la dimension personnelle
et interpersonnelle dans
la relation au temps ;
- > les lois fondamentales qui
régissent le temps et le rapport
au temps ;
- > les « voleurs de temps ».

Identifier ses priorités pour mieux gérer son temps.

Améliorer ses méthodes d'organisation du travail :

- > les outils et les méthodes à
utiliser.

H195- MOD13

Public

Personnel d'encadrement
tous services ou faisant
fonction

Organisé par

CNEH

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Prérequis:** avoir suivi
le module
de positionnement
au préalable
> **Financement:** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Parcours de formation modulaire pour les encadrants – Module 13 – « Le management multi-sites »

Objectifs

- > Appréhender le management multi-sites.
- > Organiser au mieux son management.

Programme

Connaître les contraintes du management à distance.

Structurer sa démarche de management à distance :

- > identifier la cartographie de son environnement de travail ;
- > appréhender les enjeux managériaux à prendre en compte avec son style managérial ;
- > identifier les possibilités d'appui offertes par le digital et les outils numériques.

Se positionner et piloter son équipe en tant que manager multisite :

- > optimiser et planifier sa présence virtuelle et réelle ;
- > identifier les outils de management/communication à distance ;
- > animer une équipe en réseau ;
- > fixer sa feuille de route.

H295

Public

Tout professionnel exerçant des fonctions ou missions d'encadrement de proximité

Organisé par

Inforelec

Durée

28 heures

Renseignements complémentaires

> **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation

Encadrement de proximité : piloter et animer une équipe administrative, logistique et technique

Objectifs

- > Identifier sa place et son rôle en tant que responsable de proximité au sein de l'institution hospitalière.
- > Développer ses compétences managériales.
- > Savoir appliquer les outils méthodologiques de management.

Programme**JOURS 1 ET 2**

- > Clarifier le positionnement du cadre et analyser les pratiques de management.
- > Savoir adapter ses modes de management.
- > Identifier les savoir-être liés aux relations interpersonnelles.
- > Savoir motiver et communiquer avec ses collaborateurs.
- > Savoir responsabiliser par la délégation.
- > Établir le bilan de ses pratiques de gestion d'équipe.

JOURS 3 ET 4

- > Optimiser le pilotage et l'organisation de son équipe.
- > Optimiser l'animation de son équipe.
- > Participer aux processus RH.
- > Savoir conduire et accompagner les changements.
- > Développer des pratiques managériales visant le bien-être au travail.
- > Plan d'action et d'amélioration des pratiques.

INTERSESSION

H395

Public

Tout professionnel amené à accueillir un nouvel agent dans la FPH

Organisé par

En cours de consultation

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires NOUVEAUTÉ 2022

> Financement :

Plan Ets

Accueil et accompagnement des nouveaux agents

Objectifs

- > Construire un parcours adapté et personnalisé pour réussir l'intégration d'un nouvel agent et notamment un agent qui sort d'une période de chômage, précarité, âgé de 50 ans et plus, ou qui vient de s'installer dans notre pays.
- > Savoir présenter et expliquer le fonctionnement de la structure, les équipes et les missions, les activités attendues.
- > Assurer le bien-être du nouvel agent au sein de la structure.
- > Organiser le parcours et le suivi de l'intégration du nouvel agent.

Programme

En cours de consultation.

M100- MOD1

Public

Tout personnel médical en situation de management (chefs de pôle, chefs de service, responsables d'unité, médecins coordonnateurs, présidents de CME, etc.)

Organisé par

CNEH

Durée

7 heures

**Renseignements
complémentaires****> Financement:**

Anfh fonds mutualisés nationaux pour les adhérents au plan de formation

Parcours Manager médical – Module 1 – « Quel positionnement du manager médical dans un environnement hospitalier en pleine mutation ? »

Objectifs

- > Identifier les interactions des différents acteurs dans le processus décisionnel au sein de l'établissement.
- > Connaître les nouvelles modalités de l'organisation médicale dans le contexte des groupements hospitaliers de territoire (GHT).

Programme

- > La gouvernance hospitalière: rappels sur les acteurs et les équilibres décisionnels à l'hôpital.
- > La place du pôle, du chef de pôle et du chef de service dans l'organisation hospitalière.
- > Les évolutions avec ma santé 2022: études de médecine et statuts médicaux.
- > Le pilotage médico-économique et le financement à la qualité.
- > L'attractivité médicale.
- > L'entretien professionnel.
- > Le projet médical partagé et les différentes filières de soins et parcours patients.
- > La mutualisation d'activités médicales en GHT et des RH médicales.
- > La mise en place des équipes médicales communes et des pôles inter-établissements.

M100- MOD2

Public

Tout personnel médical en situation de management (chefs de pôle, chefs de service, responsables d'unité, médecins coordonnateurs, présidents de CME, etc.)

Organisé par
CNEH

Durée
14 heures

Renseignements complémentaires

> **Financement:**
Anfh fonds mutualisés nationaux pour les adhérents au plan de formation

Parcours Manager médical – Module 2 – « Développer son leadership et prendre soin de l'équipe »

Objectifs

- > **Savoir se situer** dans sa performance managériale.
- > **Mobiliser, dynamiser, prendre soin** de l'équipe dont on a la responsabilité.

Programme

Management médical

- > De quoi parle-t-on ?
- > L'identification des leviers d'action du manager médical.
- > La notion d'exemplarité managériale et ses effets : cas appliqués ;
- > Du manager au leader.

La notion d'équipe et de dynamique d'équipe.

Qu'est-ce que prendre soin de son équipe aujourd'hui ?

- > La dynamique individuelle : autonomie, créativité et délégation.
- > La dynamique collective : la transformation du travail en résultats.
- > Focus sur l'accueil d'un nouveau collaborateur.
- > Focus sur « recruter et fidéliser ses collaborateurs ».

Développer la qualité de sa relation interpersonnelle

- > La gestion de son temps pour renforcer le temps des interactions.
- > Parler simple et parler vrai.
- > Les clés pour « faire adhérer et convaincre ».
- > L'animation et la conduite de réunions efficaces.
- > Cas pratique : comment développer l'attractivité de mon service ?

M100- MOD3

Public

Tout personnel médical en situation de management (chefs de pôle, chefs de service, responsables d'unité, médecins coordonnateurs, présidents de CME, etc.)

Organisé par

CNEH

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires****> Financement:**

Anfh fonds mutualisés nationaux pour les adhérents au plan de formation

Parcours Manager médical – Module 3 – « Prévenir et traiter les conflits par la communication positive »

Objectifs

- > **Développer** une communication positive et efficace.
- > **Prévenir** les conflits.
- > **S'approprier** une démarche de résolution de conflit et les outils associés.

Programme

L'intelligence collective au service du collectif de travail et de la prévention des conflits: le codéveloppement.

La communication :

- > les grands principes et principaux vecteurs;
- > savoir écouter et savoir argumenter: atelier de mise en pratique.

Distinguer et traiter le désaccord, la tension pour anticiper le conflit

- > Ses modes de fonctionnement et les positions des autres.
- > Exemples de bonnes pratiques.

Le conflit:

- > les cinq étapes qui mènent au conflit;
- > la perception du conflit: son mode de fonctionnement et ceux des autres;
- > la présentation de la méthode (EF) DESC de résolution des conflits;
- > cas pratique: un conflit entre collaborateurs.

La négociation:

- > dépasser les divergences initiales pour parvenir à un accord;
- > s'il fallait retenir une définition;
- > les étapes et les résultats.

M100- MOD4

Public

Tout personnel médical en situation de management (chefs de pôle, chefs de service, responsables d'unité, médecins coordonnateurs, présidents de CME, etc.)

Organisé par

CNEH

Durée

7 heures

Renseignements complémentaires

> Financement:

Anfh fonds mutualisés nationaux pour les adhérents au plan de formation

Parcours Manager médical – Module 4 – « Mieux manager pour mieux soigner : démarche participative et Qualité de vie au travail »

Objectifs

- > **Appréhender** l'intérêt et les enjeux de la démarche participative pour améliorer la Qualité de vie au travail et la qualité des soins au sein de son équipe.
- > **Maîtriser** les fondamentaux de la démarche participative.
- > **Dynamiser** les espaces d'échanges.

Programme

- > Le syndrome d'épuisement professionnel des soignants.
- > Facteurs managériaux et organisationnels.
- > L'intelligence collective au service de la réussite et de la performance.
- > Les composantes de la démarche participative et prérequis.
- > Les qualités du manager participatif.
- > Définition, bénéfices, mise en place et fonctionnement des espaces d'échanges.
- > Lien avec les types de management et la performance.

S189

Public

Tout professionnel de santé des filières soins, rééducation et médicotechnique chargé des fonctions de tuteur de stagiaires paramédicaux des établissements de santé et médico-sociaux de la FPH

Organisé par
IFSO**Durée**
32 heures**Renseignements complémentaires**

> **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation

Être tuteur de stagiaires paramédicaux

Objectifs

- > Contextualiser la formation des stagiaires paramédicaux et s'approprier les concepts-clés liés à la réingénierie des formations paramédicales.
- > Analyser sa pratique de tuteur et identifier les axes d'amélioration de la fonction tutorale.
- > Mettre en œuvre une démarche réflexive pour améliorer sa fonction tutorale lors de l'accueil, l'accompagnement, le suivi et l'évaluation des stagiaires.

Programme**JOUR 1**

- > Rôle, missions et compétences des tuteurs.
- > Les principes et enjeux du tutorat.
- > Les concepts-clés des nouvelles orientations pédagogiques et leurs impacts.
- > Les rôles et missions des tuteurs et des acteurs-clés d'un parcours de stage.

JOUR 2

- > L'organisation du parcours de stage.
- > Les temps d'un parcours de stage où s'implique le tuteur.
- > Les outils existants ou à construire, à utiliser lors des temps d'accompagnement.
- > La méthodologie pour définir les situations d'apprentissage (prévalentes) en stage et leur rédaction.
- > La méthodologie pour formuler des objectifs de stage et leur rédaction.
- > La place de l'évaluation dans un processus d'apprentissage.
- > La mise en œuvre de l'évaluation.

INTERSESSION**JOUR 3**

- > Analyse de pratiques et outils du tutorat.
- > Retour d'expérience du temps intersession et analyse de sa pratique d'accompagnement.
- > Analyse des outils du tutorat concernant l'accueil, l'encadrement et le suivi.
- > Sémantique, méthodes et modalités de la pratique réflexive de tuteur.

JOUR 4

- > Les différents temps d'évaluation du parcours.
- > Retour d'expérience et analyse de sa pratique de tuteur dans l'évaluation du parcours de stage du stagiaire.
- > Organisation de la progression de l'apprentissage.
- > Préparation des temps d'évaluation.
- > L'évaluation en lien avec les objectifs de stage et les objectifs personnels du stagiaire.
- > L'accompagnement du stagiaire pour renseigner le portfolio.
- > Les relations du tuteur avec les autres acteurs du tutorat (le maître de stage, les membres de l'équipe, le formateur référent de l'institut et l'étudiant).

S189

Être tuteur de stagiaires paramédicaux

Public

Tuteurs paramédicaux

Organisé par

Synergies DCF

Durée

32 heures

**Renseignements
complémentaires****> Financement :**

Anfh CVL pour
les adhérents
au plan de formation

Objectifs

- > Initier une dynamique favorable à l'apprentissage et s'appropriier les référentiels métiers et les logiques de la formation.
- > Identifier le rôle, les missions et les fonctions de tuteur.
- > Développer ses compétences en pédagogie.
- > Acquérir les notions essentielles de l'analyse des pratiques professionnelles.
- > Favoriser une dynamique d'encadrement d'un groupe d'étudiants dans l'analyse de situations et la réflexivité.
- > Évaluer les compétences.
- > Accompagner des étudiants en difficultés.
- > Évaluer sa pratique professionnelle en tant que tuteur.
- > Évaluer la formation.

Programme**JOUR 1**

- > Partage d'expériences.
- > Identification des problématiques rencontrées par les tuteurs.
- > Chaque situation apportée par un membre du groupe permettra de lancer la formation autour des questions centrales : le rôle et la posture de tuteur, l'évaluation et l'identification des niveaux d'acquisition de compétences, les étudiants en difficulté, l'autonomie, la professionnalisation.
- > Permettre l'appropriation du portfolio comme outil de l'alternance intégrative.
- > Comprendre chaque compétence dans la logique professionnelle.
- > Identifier pour chaque compétence une ou plusieurs activités.

JOUR 2

- > Repérer les fondamentaux de la pédagogie par les compétences.
- > Intégrer les principes pédagogiques de l'alternance intégrative en construisant le parcours d'apprentissage de l'étudiant pendant le stage.

JOUR 3**Les expériences
de l'intersession**

- > Entretien d'accueil d'étudiants.
- > Repérage de situations apprenantes.
- > Identification des différents acteurs locaux partenaires de la formation et éléments de contractualisation.
- > Recherche et mise à jour d'une charte d'encadrement et d'accueil.
- > Informations auprès des autres professionnels sur le rôle des tuteurs, professionnels de proximité, maître de stage, formateur, etc.

JOUR 4**L'évaluation**

- > L'évaluation de compétences.
- > Les évaluations pendant et à la fin d'un stage.
- > La part de l'auto-évaluation.
- > La posture de l'évaluateur.
- > La gestion des cas complexes et/ou difficiles.

INTERSESSION

5.

**Services
logistiques**

T150

Public

Agents de blanchisserie/
buanderie, de lingerie
et tout personnel en lien
avec la fonction du linge

Organisé par

Advitam

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires****> Référence La ForMuLE:**

2017 LIM00128-LIM-
L08-F00-0

> Fin de marché:

04/2022

> Financement:

Plan Ets

La méthode RABC en blanchisserie

Objectifs

- > Maîtriser les spécificités propres à la nouvelle approche « maîtrise de la bio contamination des articles textiles traités en blanchisserie ».
- > Mettre en place la méthode RABC (méthode et outils).
- > Évaluer la maîtrise des risques et identifier les conditions de réussite ou d'échec dans l'application de la méthode RABC.

Programme**Apporter les connaissances de base en hygiène**

- > Le contexte d'hygiène.
- > La norme EN 14065 dite norme RABC: une garantie pour le patient/résident.

S'approprier les techniques du traitement du linge en relation avec la méthode RABC

- > Le linge – gestion du linge.
- > Observation par étape des pratiques.
- > Le traitement du linge.
- > La nouvelle version de la norme RABC.
- > L'approche qualité d'une blanchisserie.

Identifier le risque infectieux à chaque étape du process lors de la visite d'une blanchisserie

- > Visite d'une blanchisserie.
- > Plan d'action et système RABC.

T170- MOD1

Public

Métiers de la restauration
(cuisiniers, agents
de restauration)

Organisé par

AFPA

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Les + :** 10 modules
de 2 jours

> **Financement :**
Plan Ets

Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 1 – « Les techniques de cuisson évolutive »

Objectifs

- > Acquérir les techniques culinaires adaptées aux besoins des personnes âgées.
- > Mettre en place l'organisation des postes de travail adaptée à ces différentes techniques.
- > Mettre en valeur les produits en maîtrisant le juste point de cuisson tout en induisant une optimisation des coûts.

Programme**Présentation de la formation
introduction**

- > Tour de table.
- > Le vieillissement et l'alimentation.
- > Le rôle du repas.
- > Rappels sur les règles d'hygiène en restauration collective.

**La maîtrise du juste
point de cuisson**

- > L'optimisation des matériels de production.
- > L'optimisation des coûts.
- > Le temps de réalisation.
- > L'optimisation des produits.
- > La compréhension de l'action de la chaleur sur les protéines.

**La juste cuisson des
poissons et des viandes**

- > Le juste point de cuisson (sautés, rôtis, escalopes, filets, etc.).
- > L'aromatisation des sauces.
- > Le renforcement des saveurs et la réduction de l'utilisation des fonds.

**La maîtrise de la cuisson
des légumes**

- > L'analyse comparative de la cuisson à la vapeur et de la cuisson à l'anglaise (temps, énergie, rendu).
- > La conservation de la qualité intrinsèque des légumes.

**La réalisation d'émulsion
stable**

- > La réduction de moitié de la quantité de matière grasse dans l'élaboration des émulsions.

T170- MOD2

Public

Métiers de la restauration
(cuisiniers, agents
de restauration)

Organisé par

AFPA

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Les + :** 10 modules
de 2 jours

> **Financement :**
Plan Ets

Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 2 – « Cuisson et valorisation des légumes »

Objectifs

- > Acquérir les techniques nécessaires à la cuisson des légumes en optimisant les gestes et les coûts, dans un souci constant d'amélioration de la qualité.
- > Adapter les techniques de cuisson pour valoriser les légumes.
- > Mettre en place l'organisation des postes de travail ajustée à ces techniques.

Programme

Présentation de la formation introduction

- > Tour de table.
- > Le vieillissement et l'alimentation.
- > Le rôle du repas.
- > Rappels sur les règles d'hygiène en restauration collective.

La maîtrise de la cuisson des légumes

- > Les réactions physico-chimiques.
- > L'analyse comparative de la cuisson à la vapeur et de la cuisson à l'anglaise (temps, énergie, rendu).
- > La conservation de la qualité intrinsèque des légumes (texture, etc.).

La conduite de la cuisson à l'anglaise

- > La cuisson des légumes verts.
- > L'aromatisation des légumes.

La réalisation de gratins complets

- > Le gratin de pommes de terre.

La découverte d'une nouvelle méthode de cuisson du riz et des pâtes

- > Le procédé de cuisson du riz pilaf et la réduction des manipulations (et déclinaisons, etc.).
- > Le procédé de cuisson des pâtes et leur maintien en température sans sur-cuisson.
- > L'aromatisation et la réduction de la matière grasse dans les pâtes.
- > Les sauces et les hors-d'œuvres.

Les assaisonnements

- > La réalisation des sauces allégées (réduire de moitié la matière grasse) et stables, adaptées aux légumes froids et chauds.

La réalisation de hors d'œuvres

- > L'élaboration des salades de légumes cuits.
- > L'amélioration de l'assaisonnement et l'assurance d'un meilleur service rendu.

Le dressage et la présentation des productions

- > La composition et l'harmonie des salades composées.
- > La présentation à l'assiette.

T170- MOD3

Public

Métiers de la restauration
(cuisiniers, agents
de restauration)

Organisé par

AFPA

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Les +**: 10 modules
de 2 jours

> **Financement**:
Plan Ets

Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 3 – « Cuisson et valorisation des poissons »

Objectifs

- > Maîtriser les gestes et techniques de base efficaces pour réaliser les justes cuissons pour les poissons.
- > Adapter les techniques de cuisson pour valoriser les poissons en maîtrisant le juste point de cuisson tout en induisant une optimisation des coûts.
- > Mettre en place l'organisation des postes de travail ajustée à ces techniques.

Programme

Présentation de la formation introduction

- > Tour de table.
- > Le vieillissement et l'alimentation.
- > Le rôle du repas.
- > Rappels sur les règles d'hygiène en restauration collective.

La maîtrise du juste point de cuisson

- > La compréhension de l'action de la chaleur sur les constituants des produits.
- > L'utilisation des techniques des justes cuissons et le pilotage des cuissons à la sonde.
- > L'optimisation de l'utilisation des matériels de production en collectivité.
- > L'optimisation de l'utilisation et de la mise en œuvre des matières premières.

L'optimisation des temps de préparation

La juste cuisson des poissons

- > L'atteinte du juste point de cuisson des poissons (poché, meunière, rôti, etc.).
- > L'aromatisation des sauces.
- > Le renforcement des saveurs et la réduction de l'utilisation des fonds.

La réalisation d'émulsions stables

- > La réduction de moitié de la quantité de matière grasse dans la réalisation des émulsions.
- > La déclinaison des sauces émulsionnées chaudes béarnaises, hollandaises, beurre blanc, dérivés.
- > L'élaboration des sauces veloutées.

T170- MOD4

Public

Métiers de la restauration
(cuisiniers, agents
de restauration)

Organisé par

AFPA

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Les + :** 10 modules
de 2 jours
> **Financement :**
Plan Ets

Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 4 – « Améliorer l'appétence et les goûts des plats mixés froids, du manger-mains (hors-d'œuvres et desserts) »

Objectifs

- > Acquérir des techniques culinaires adaptées aux besoins des personnes âgées.
- > Mettre en œuvre des préparations culinaires attractives tout en répondant aux besoins nutritionnels physiologiques et psychologiques de la personne âgée autour d'un repas.
- > Aborder les différentes pathologies et les solutions à mettre en œuvre.

Programme

Présentation de la formation ; introduction

- > Tour de table.
- > Le vieillissement et l'alimentation.
- > Le rôle du repas.
- > Rappels sur les règles d'hygiène en restauration collective.

Des solutions à mettre en œuvre : sous forme d'atelier et démonstration en cuisine

- > Maîtrise des qualités organoleptiques des produits et renforcement des saveurs.
- > La présentation des mixés :
 - les différentes textures des mixés : mixés fin, mouliné, etc. ;
 - mixé « reformé » et mixé en verrine façon smoothies ;
 - le mode de liaison des mixés.

Les entrées mixées

- > Les mixés hors d'œuvre de type crudités (carottes râpées, concombre à la crème, tomate, salade verte, etc.).
- > Les mixés hors d'œuvre de type crudité (betterave, etc.).
- > Les mixés entrées chaudes (quiches, flans).
- > La stabilisation de matières grasses (sauces émulsionnées froides).
- > Les coulis de légumes.
- > Les desserts mixés :

- les mixés de fruits frais (pommes, bananes, poires, framboises, etc.) ;
- les mousses de lait aromatisées (citron, vanille, etc.) ;
- les tartes façons crumbles (flan, tarte sans pâte, etc.) ;
- les coulis.

Le manger-mains : une réponse adaptée

- > Le « manger-mains : origine du concept.
- > Retrouver l'autonomie en se servant des doigts.
- > Surmonter les réticences et la réprobation initiale des autres patients, de l'entourage familial, des soignants.
- > Les types d'aliments à texture modifiée (entre haché et mixé) dont la forme et la consistance permettent d'être mangés avec les doigts.
- > La diversification des types de présentation : boulettes, bâtonnets, cubes, flans, galettes, quenelles, etc.
- > La modification de la consistance de certains aliments semi-liquides (laitage, dessert, etc.) avec des épaississants et autres gélifiants.
- > La gestion de la température adéquate pour éviter les brûlures.
- > Le choix de la vaisselle pour une meilleure vision et un accès facilité aux mets préparés.

T170- MOD5

Public

Métiers de la restauration
(cuisiniers, agents
de restauration)

Organisé par

AFPA

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Les + :** 10 modules
de 2 jours

> **Financement :**
Plan Ets

Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 5 – « Les pâtisseries d'assemblage en collectivité »

Objectifs

Cette formation permet au personnel d'acquérir les techniques nécessaires à la réalisation de desserts attractifs dans un souci d'optimisation du temps et de réduction des coûts, afin d'améliorer la qualité des prestations culinaires. Elle permettra aux agents de :

- > préparer des desserts attractifs en collectivité;
- > mettre en place l'organisation des postes de travail adaptée à ces techniques.

Programme

L'adaptation des techniques de base de la pâtisserie en collectivité :

- > L'optimisation de l'utilisation de son matériel.
- > La découverte et l'approfondissement de la connaissance des produits alimentaires intermédiaires (PAI).
- > Le transfert des techniques de pâtisserie traditionnelle aux matériels et contraintes de la collectivité.
- > La maîtrise des dangers et des points critiques en fabrication.
- > La traçabilité.

La lutte contre l'obésité

- > La valorisation des produits d'assemblage.
- > La valorisation de l'utilisation des pâtes prêtes à l'emploi (pâte à foncer, génoise, feuilletage, etc.).
- > L'association des produits frais avec les produits semi-élaborés.
- > L'élaboration des sauces et coulis.
- > La réduction des gestes techniques et la gestion de son temps.
- > La réalisation des déclinaisons de la poudre à flan.
- > Le rapprochement à la pâtisserie de type « familiale ».
- > L'utilisation des produits simples.
- > Le travail sur les saveurs et les textures.

L'optimisation des ventes et l'attractivité des desserts

- > La mise en place des desserts à thèmes : découverte d'un produit, le calendrier des fêtes, les saisons.
- > La recherche et l'attractivité des produits dans l'assiette.
- > L'harmonisation des couleurs.
- > La mise en valeur des desserts sur la ligne de self.

T170- MOD6

Public

Métiers de la restauration
(cuisiniers, agents
de restauration)

Organisé par

AFPA

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Les +:** 10 modules
de 2 jours

> **Financement:**
Plan Ets

Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 6 – « Les principes de l'équilibre alimentaire »

Objectifs

Cette formation apporte au personnel de cuisine les connaissances nécessaires à l'élaboration de menus équilibrés et adaptés aux consommateurs dans le respect des orientations nationales. Elle permettra aux agents de :

- > acquérir les connaissances sur l'équilibre alimentaire ;
- > s'approprier des méthodologies nécessaires à l'établissement de menus équilibrés ;
- > élaborer des menus équilibrés en restauration collective.

Programme**Les besoins alimentaires**

- > Les principaux nutriments : glucides, lipides, protéides, sels minéraux, vitamines).
- > Les besoins alimentaires par type de profil.
- > Les erreurs à ne pas commettre.
- > Les Apports journaliers recommandés (AJR).
- > Le calcul des apports – les calories.

Les préconisations

- > Le Plan national nutrition santé (PNNS2),
- > Le guide du Groupe d'étude des marchés restauration collective et nutrition (GEMRCN).

Le code couleur

- > L'identification et l'équilibre des menus suivant le code couleur.

**La construction
d'un plan de menus**

- > L'élaboration d'un menu équilibré pour les personnes âgées.
- > La mise en place d'un plan de menus.

T170- MOD7

Public

Métiers de la restauration
(cuisiniers, agents
de restauration)

Organisé par

AFPA

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Les + :** 10 modules
de 2 jours
> **Financement :**
Plan Ets

Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 7 – « Élaborer et valoriser une production de hors-d'œuvres et entrées en restauration collective »

Objectifs

Acquérir des techniques
culinaires adaptées aux
besoins des personnes âgées :

- > fabriquer, dresser et
conditionner des hors d'œuvre
crus ou cuits;
- > prendre en compte la législa-
tion et les contraintes
techniques;
- > respecter les différents
critères de qualité;
- > prendre en compte la lutte
contre l'obésité;
- > garantir un service de repas
agréable, sain et sans danger
microbiologique pour les
usagers.

Programme

Le rappel de la mise en œuvre de l'hygiène et de la sécurité alimentaire

- > Les bases de l'hygiène
et de la sécurité alimentaire
en production.
- > La traçabilité, la méthode
de travail, les risques de conta-
mination et de multiplication.

La réalisation des hors-d'œuvre et entrées

- > Les hors-d'œuvre
à base de légumes crus.
- > Les hors-d'œuvre
à base de légumes cuits.
- > Les salades composées.
- > Les entrées chaudes
(quiches, friands, etc.).

L'utilisation des produits intermédiaires

- > L'identification et la
connaissance des produits
des produits adaptés.
- > La réalisation de hors-
d'œuvre froids et chauds
à partir de produits semi-
élaborés.
- > La valorisation des produits
intermédiaires (harmonisation
des couleurs).
- > Renforcement et harmonisa-
tion des saveurs.

La lutte contre l'obésité

- > L'analyse des sauces : (sauces
mayonnaise, sauces émulsion-
nées froides, etc.).
- > La réalisation des sauces
allégées stables, adaptées aux
légumes froids et chauds
(réduire de moitié la matière
grasse).
- > L'aromatisation.
- > Les sauces et les
hors-d'œuvre.

La présentation et la décoration des productions

- > Les règles de décoration
et d'harmonie.
- > La présentation des salades
composées.
- > Les présentations à l'assiette
et en bacs multi-portions.

T170- MOD8

Public

Métiers de la restauration
(cuisiniers, agents
de restauration)

Organisé par

AFPA

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Les +:** 10 modules
de 2 jours

> **Financement:**
Plan Ets

Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 8 – « Améliorer l'appétence et le goût des plats mixés chauds »

Objectifs

Acquérir des techniques
culinaires adaptées aux
besoins des personnes âgées :

- > mettre en œuvre des préparations culinaires attractives tout en répondant aux besoins nutritionnels physiologiques et psychologiques de la personne âgée autour d'un repas;
- > aborder les différentes pathologies et les solutions à mettre en œuvre.

Programme**Présentation de la
formation ; introduction**

- > Tour de table.
- > Le vieillissement et l'alimentation.
- > Le rôle du repas.

**La lutte contre l'obésité ; les
solutions à mettre en œuvre**

- > Maîtrise des qualités organoleptiques des produits et renforcement des saveurs.
- > Les cuissons évolutives et basses températures.
- > Les textures modifiées (mixés, hachés, liquides).
- > Utilisation des cuissons évolutives et juste cuisson, de bouillons « maison » et les différentes aromatisations possibles.

- > La mise en valeur des préparations.
- > La liaison des hachés.
- > La stabilisation de matières grasses (sauces émulsionnées chaudes et froides).
- > Sauces allégées « maison ».

T170- MOD9

Public

Métiers de la restauration
(cuisiniers, agents
de restauration)

Organisé par

AFPA

Durée

14 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Les +**: 10 modules
de 2 jours

> **Financement**:
Plan Ets

Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 9 – « Cuisiner pour les personnes âgées »

Objectifs

- > Appréhender les régimes spécifiques des personnes âgées.
- > Maîtriser des recettes adaptées aux personnes âgées.

Programme**Présentation de la formation ; introduction**

- > Tour de table.
- > Échanges autour du vieillissement et l'alimentation.
- > Rappels sur les règles d'hygiène en restauration collective.

Introduction aux repas des personnes âgées : les recettes et les aliments adaptés.**Le goût**

- > Le mécanisme du goût : l'âge et le goût.
- > L'équilibre alimentaire des personnes âgées:
 - les différents besoins en protéines, calcium, fibres ;
 - les aliments à proscrire.
- > Les différentes textures des aliments:
 - les hachés ;
 - les moulinés ;
 - les mixés ;
 - les mixés semi-liquides.

Les principes fondamentaux concernant l'alimentation des personnes âgées

- > Nutrition.
- > Hydratation.
- > Plaisir.

Mise au point de recettes adaptées aux personnes âgées

- > Réalisation de fiches techniques.
- > Réalisation de recettes.
- > Dégustation.

T170- MOD10

Public

Métiers de la restauration
(cuisiniers, agents
de restauration)

Organisé par

AFPA

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> **Les + :** 10 modules
de 2 jours

> **Financement :**
Plan Ets

Dispositif modulaire pour les personnels de cuisine – Module 10 – « Nutrition des personnes âgées »

Objectifs

- > Acquérir des techniques culinaires adaptées aux besoins des personnes âgées.
- > Composer des menus pour les personnes âgées.
- > Mettre en place le repas d'une personne âgée.
- > Organiser et planifier le repas au sein d'un établissement de santé.
- > Connaître les principes d'hygiène alimentaire.

Programme

Présentation de la formation ; introduction

- > Tour de table.
- > Présentation de la formation et de son déroulement.
- > Échanges autour du vieillissement, de l'alimentation et du rôle du repas.

Savoir composer des menus pour une personne âgée

- > Modifications physiologiques liées à l'âge, besoins nutritionnels du sujet âgé.
- > Technique de planification alimentaire.
- > Déclinaisons de menus (travail en sous-groupe).
- > Prévention de la dénutrition protéino-énergétique.

Savoir mettre en place le repas d'une personne âgée

- > L'environnement optimal du repas.
- > Le plateau repas de la personne âgée.
- > La prise du repas et surveillance.

Savoir organiser la planification du repas au sein d'un établissement de santé

- > Les différents acteurs restauration/santé.
- > Choix du menu à partir du dossier patient.
- > Transmission services/cuisine.

Rappels des principes d'hygiène alimentaire et d'HACCP ; notions abordées, dont :

- > Généralités : chaîne et risques alimentaires, HACCP.
- > Aliments à risques, toxi-infections alimentaires.
- > Marche en avant, chaîne du froid.
- > Hygiène corporelle, vestimentaire et des locaux.
- > Achat, transport, stockage des aliments.
- > Liaison froide, liaison chaude.
- > Notions de points critiques.
- > Nettoyage et désinfection.
- > Législation.

T171

Réduire le gaspillage alimentaire

Public

Directeurs, responsables de cuisine, chefs de service, cadres de service, chefs ou cadres de pôle, chefs d'équipe

Organisé par

FRAMHEIM

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires**NOUVEAUTÉ 2022**

> Référence La ForMUle:

2020 PRO00023-PACA-LOO-F01-0

> Financement:

Plan Ets

Objectifs

- > Identifier les enjeux et les répercussions du gaspillage alimentaire.
- > Identifier et quantifier les éléments entrant en jeu dans le gaspillage alimentaire.
- > Repérer les solutions existantes et les points d'amélioration possible.
- > Communiquer et sensibiliser sur le sujet au sein de son établissement.

Programme**JOUR 1**

- > **Les dimensions du gaspillage alimentaire**, « pas qu'une histoire d'argent ».
- > **Les enjeux du gaspillage alimentaire** en établissement de santé: quand le type de restauration influe sur les quantités gaspillées.
- > **Théories de l'anti-gaspi**: les 5 R: Refuser, Réduire, Réutiliser, Recycler et Rendre à la Terre.
- > **Les causes du gaspillage**: atelier participatif.

Partage des prédiagnostics flash et des problématiques des stagiaires dans leurs établissements. Table ronde.

« J'ai rêvé d'un hôpital sans gaspillage ».

Atelier d'idéation.

Le point sur les expérimentations passées et leurs résultats. Inspiration sur la base de cas concrets.

Réaliser un véritable diagnostic. Diagnostic cuisine, pesées, enquête de satisfaction.

JOUR 2

- > **Rappel des enjeux réglementaires**
- > **Le temps des solutions**: panorama des outils à disposition pour prévenir les déchets ou les supprimer.
- > **« Et le gaspillage alimentaire lors des repas du personnel? »**: partage d'expériences et étude de cas pratiques.
- > **Communication**: embarquer les équipes et les convives.

**Rendez-vous
sur le site Internet
de l'Anfh pour organiser
vos projets professionnels
www.anfh.fr**



Anfh Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

L'Association nationale pour
la formation permanente du personnel
hospitalier (Anfh) est une association
loi 1901 agréée par le ministère
de la Santé depuis 2007.
Elle est aujourd'hui le seul OPCA
de la Fonction publique hospitalière.

WWW.ANFH.FR

6.

**Handicap,
enfance
et famille**

E100

Public

Tous les professionnels concernés et œuvrant dans le cadre des DAME et/ou des DITEP

Organisé par

Ardesi

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> Financement :

prise en charge ARS

> Coordination par

l'OPCO Santé

Formation croisée pour une école inclusive

Objectifs

- > Connaître les métiers de chacun et conjuguer les compétences.
- > Identifier les rôles, missions et champs de compétences des acteurs concernés par l'école inclusive.
- > Définir les domaines d'expertise propre et les domaines d'interdisciplinarité pour mieux agir en complémentarité.
- > Contribuer à la construction d'un partenariat réussi et efficient sur le terrain au profit des enfants en situation de handicap et plus largement adapté aux besoins particuliers de tous les élèves.
- > Identifier les conditions de réussite dans un contexte territorial.
- > Enrichir le réseau, savoir s'appuyer sur des ressources.

Programme

Introduction : genèse de la notion d'école inclusive.

Le rôle des acteurs médico-sociaux

Le rôle du coordonnateur pédagogique de l'ESMS et de l'enseignant référent de l'ESMS, des éducateurs, des chefs de service, des acteurs de l'Éducation nationale et des acteurs périscolaires, du directeur d'établissement, des enseignants, des AESH, des animateurs périscolaires.

Les enjeux récurrents

Le niveau scolaire, tranches d'âges et capacités de l'élève, la gestion des locaux en fonction des nouveaux besoins d'accompagnement, la gestion des crises, l'accès aux activités périscolaires, l'accès aux soins paramédicaux.

E110

La coordination de parcours

Public

Professionnels occupant ou ayant vocation à occuper une fonction de coordination, responsables d'établissements désireux de mettre en place cette fonction et personnels de l'Éducation nationale dans le cadre des DAME (Dispositif d'accompagnement médico-éducatif, autrement dit un fonctionnement en dispositif IME/Sessad auxquels peuvent être associés des personnels intervenant en DITEP)

Organisé par

ERTS Ardeqaf

Renseignements complémentaires

> **Financement :** prise en charge ARS
> **Coordination par l'OPCO Santé**

Objectifs

- > Comprendre les orientations des politiques publiques et le cadre juridique dans lesquels s'inscrit la notion de parcours.
- > Comprendre et s'approprier le sens et les enjeux du changement et ses conséquences sur le positionnement des intervenants des établissements concernés.
- > Connaître, comprendre et situer la mission de coordination.
- > Identifier le rôle et les missions du référent en interne dans un contexte de travail en réseau et en partenariat.
- > Identifier les actions et les outils en faveur de la continuité et la cohérence de l'accompagnement.
- > Identifier les repères méthodologiques pour l'exercice de cette mission.
- > Le parcours, une nouvelle façon de penser l'intervention auprès des personnes accompagnées : évaluation des besoins, réponses personnalisées, modulées et coordonnées.
- > Les organisations en question : les établissements, les services, les pôles, plateformes.

Programme

L'enjeu de cette formation est de participer à la construction et au maintien d'une culture commune de pratiques professionnelles liées à ce paradigme inclusif, et notamment à l'école inclusive. Des postures professionnelles nouvelles et des compétences spécifiques doivent être bien repérées et consolidées pour accompagner des parcours dans ce cadre et garantir à la fois cohérence et continuité et développement du pouvoir d'agir de la personne. La fonction de coordination ou de référence de parcours devient donc centrale. Or, si cette fonction peut s'appuyer, souvent, sur des compétences professionnelles/métiers acquises, elle vient aussi bousculer parfois assez radicalement des habitudes et postures d'intervention. Au-delà, elle questionne (et doit amener à repenser aussi) les autres fonctions des établissements et services, les organisations et les modes relationnels avec les partenaires de travail sur un territoire.

- > Connaître et comprendre les orientations des politiques publiques en matière d'accompagnement, notamment des enfants en situation de handicap : logique inclusive, transformation de l'offre, participation, parcours sans rupture.
- > Comprendre l'impact de ces orientations sur les organisations, les paradigmes d'intervention et les positionnements professionnels des différents intervenants.
- > Situer la fonction de coordination au sein de ces enjeux.
- > Identifier le rôle et les missions du référent de parcours/coordonnateur, dans un contexte de travail en réseau et en partenariat.

E120

Public

Professionnels des DAME
et DITEP

Organisé par

APLEAT-ACEP

Durée

21 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Financement:**
prise en charge ARS
> **Coordination**
par l'OPCO Santé

Approche positive et compétences psycho-sociales des jeunes porteurs de handicap

Objectifs

- > Développer l'approche positive par le développement des compétences psycho-sociales des élèves en situation de handicap.
- > Former les professionnels des établissements concernés à l'approche positive par le développement des compétences psychosociales (CPS).
- > Accompagner les professionnels dans la mise en œuvre de projets avec une approche positive.
- > Les accompagner dans le développement des CPS dans leur établissement en proposant aux jeunes des ateliers spécifiques.
- > Identifier des stratégies concrètes pour évoluer dans l'accompagnement des jeunes en situation de handicap.
- > Les transmettre aux jeunes inclus en milieu ordinaire grâce à un travail transversal.

Programme

- > Intégrer les risques gradués.
- > Découvrir le cadre conceptuel des CPS.
- > Les compétences sociales.
- > Les rôles sociaux.
- > Les modes de communication.
- > Les compétences émotionnelles.
- > Les modérateurs du stress.
- > L'importance des gestes de débriefing.
- > Les compétences cognitives.
- > Bases de la pédagogie explicite.
- > Les méthodes efficaces de résolution de problème.

7

● **Préparation aux concours et à l'intégration en institut de formation**

P100

Public

Agents ou contractuels de la Fonction publique hospitalière en exercice sur des fonctions d'agents des services hospitaliers

Organisé par
IFSO

Durée
147 heures

Renseignements complémentaires

> **Prérequis:** 1 jour de positionnement

> **Fin de marché:**
09/2022

> **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation

Préparation à l'intégration en Institut de formation aides-soignants – IFAS

Objectifs

Cette formation tient compte des nouvelles modalités de sélection inscrites dans l'arrêté du 7 avril 2020

- > Acquérir une méthodologie pour rédiger une lettre de motivation, un CV et un document présentant son projet ou une situation (personnelle, professionnelle).
- > Développer ses capacités d'argumentation, de structuration et d'expression écrite.
- > Acquérir les connaissances de base des applications numériques et du calcul.
- > Acquérir des connaissances en biologie.
- > Développer les capacités d'ouverture, d'analyse et de synthèse à partir des connaissances acquises dans le domaine sanitaire et social.
- > Présenter son parcours lors d'un entretien et argumenter ses motivations, son projet.
- > Développer ses capacités en expression orale et gérer le stress.

Programme

Test de positionnement

- > La sélection et les nouvelles modalités.
 - > Le référentiel de formation aide-soignant.
 - > L'élaboration du CV, de la lettre de motivation, du document manuscrit.
 - > L'expression écrite: notions fondamentales, les techniques de formulation, la méthodologie de l'écrit, etc.
 - > La culture générale et professionnelle.
 - > Le calcul et les aptitudes numériques.
- > L'anatomie, la biologie, la physiologie.
 - > La connaissance du métier d'aide-soignant.
 - > L'argumentation de ses motivations, de son projet et la présentation orale.
 - > La gestion du stress et des émotions.
 - > Mises en situation de sélection et accompagnement individualisé tout au long du parcours.

P200

Public

Aides-soignants,
auxiliaires
de puériculture ayant
3 années d'expérience

Organisé par

Convergences

Durée

84 heures

**Renseignements
complémentaires**

> **Les + :** 10 jours
préparation aux épreuves
écrites, 2 jours
préparation à l'oral
> **Financement :** Anfh
CVL pour les adhérents
au plan de formation

Préparation concours d'entrée à l'Institut de formation en soins infirmiers – IFSI

Objectifs

- > Permettre de démystifier l'examen d'entrée en école d'IDE par l'organisation préalable de deux jours de tests.
- > Améliorer les aptitudes (académiques et réflexives) nécessaires à la réussite de l'examen.
- > Acquérir des méthodes de travail et d'approfondissement personnel sur l'ensemble des matières visées.

Programme**MODULE 1****Méthodologie des épreuves écrites (2 jours)**

- > Maîtriser les règles d'orthographe et de grammaire.
- > La formulation, développement des idées.
- > Organisation du travail et du temps.

MODULE 2**Monde contemporain (2 jours)**

- > Apprendre à constituer une base de ressources documentaires.
- > Enrichir ses connaissances sociales et sanitaires.

MODULE 3**Applications numériques en situations professionnelles (4 jours)**

- > Applications numériques professionnelles (anomalies de calculs, dilution, concentration, proportionnalité, etc.).

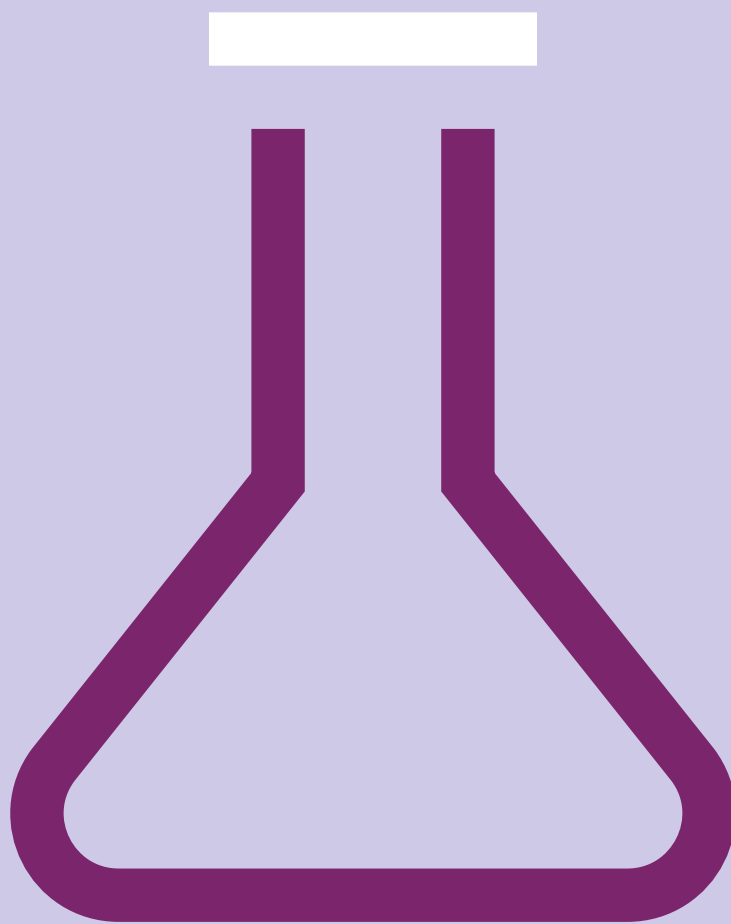
MODULE 4**Culture professionnelle (2 jours)**

- > La loi Kouchner du 4 mars 2002.
- > Les législations Léonetti.
- > Les grandes réformes hospitalières.
- > Les statuts des personnels hospitaliers.
- > L'organisation du système de santé au niveau national.
- > L'organisation du système de santé au niveau régional.

MODULE 5**Communication orale (2 jours)**

- > Cerner les contours de l'exposé.
- > Acquérir les principes de lecture efficace.
- > Maîtriser les techniques de condensation et de synthèse des informations.
- > Exploiter les données d'un document iconographique en vue de répondre aux questions posées.
- > Produire un discours logique et structuré.
- > Savoir gérer son temps.
- > Savoir mettre en lumière les idées-forces de son parcours.
- > Savoir échanger avec le jury.
- > Les principes de la communication verbale.
- > Les principes de la communication non verbale.
- > Gérer les questions déstabilisantes.
- > Savoir argumenter son propos.
- > Savoir illustrer son propos.
- > Comprendre le principe d'assertivité.

LA ForMuLE Anfh = « Les Achats de FORmation MUtualisés en Ligne pour les Etablissements adhérents de l'Anfh ».



Anfh Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

N'hésitez pas à contacter votre
délégation Anfh pour qu'elle vous
accompagne à l'utilisation de ce nouvel
outil qui vous permettra de réaliser vos
commandes de formations intra et pour
échanger sur vos besoins de formation.

WWW.ANFH.FR

8



**Amélioration
des savoirs
de base et
développement
des compétences
orthographiques**

Axe 8

Amélioration des savoirs de base et développement des compétences orthographiques

H500

Public

Agents de la FPH souhaitant acquérir ou renforcer leurs savoirs et compétences de base

Organisé par

En cours de consultation

Renseignements complémentaires

> Financement :

Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation

Dispositif 4C : des Clés pour des Compétences, des Connaissances, une Carrière

Objectifs

- > Accroître l'opérationnalité des agents en situation de travail.
- > Faciliter l'adaptation des agents aux changements, aux évolutions des métiers et des process.
- > Développer l'autonomie et la prise d'initiative des agents.
- > Accompagner les projets de mobilité.
- > Promouvoir l'accès des agents à la qualification.

H510

Public

Tout agent de la FPH

Organisé par

DEMOS

Renseignements complémentaires NOUVEAUTÉ 2022**> Prérequis:**

disposer d'un ordinateur, un mobile ou une tablette ayant accès à Internet

> Les +: plateforme accessible en illimité sur 6 mois ou 1 an. Durée indicative: 24 heures

> Financement:

Plan Ets

Orthodidacte: formation e-learning sur les écrits professionnels en français

Objectifs

- > **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.

Programme

Dès la première connexion, **un diagnostic de 140 questions qui positionne l'apprenant** sur des niveaux allant de 0 à 4, est exigé. L'apprenant connaît donc 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.

Programme du parcours

- > Identifier le genre des noms et écrire correctement les mots.
- > 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.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- > Parcours de formation unique et intelligent adapté à l'apprenant.
- > Apprentissage individualisé sur la base d'un diagnostic.
- > Évaluation continue et sanctionnée par une évaluation finale.
- > Assistance asynchrone par courriel et synchrone par téléphone (de 9h-18h).

Passage Certification Le Robert (en option).

H520

Public

Tout agent de la FPH

Organisé par

Woonoz

Durée

3 heures

Renseignements
complémentaires
NOUVEAUTÉ 2022

> **Prérequis:** disposer d'un ordinateur, un mobile ou une tablette ayant accès à Internet

> **Financement:** Plan Ets

Savoir rédiger un courriel
(e-learning)

Le Projet Voltaire est un service en ligne de remise à niveau personnalisée en orthographe. Le parcours Courriel permet d'acquérir les bonnes pratiques de l'e-mail professionnel. Aujourd'hui, le Projet Voltaire compte 6 millions d'utilisateurs dont déjà près de 3 000 agents formés parmi les délégations de l'Anfh. La méthode du Projet Voltaire repose sur

le moteur d'intelligence artificielle Woonoz primé à de nombreuses reprises. Le moteur effectue un diagnostic permanent du degré d'autonomie de l'apprenant face à chacune des difficultés encore en jeu et au fil de son apprentissage. Il propose ainsi un parcours personnalisé en fonction des lacunes et du rythme d'acquisition de chaque apprenant.

Objectifs

- > **Rédiger** des mails professionnels efficaces, dans le respect des règles de formulation et de présentation.
- > **Identifier** les leviers pour communiquer efficacement via mail.

Programme

- > L'entraînement personnalisé comprend 24 bonnes pratiques recensées et réparties sur 5 niveaux. Des petites sessions d'entraînement (10-15 minutes) sont préconisées plusieurs fois par semaine pour une meilleure mémorisation.
- La formation permet de se remettre à niveau sur les points suivants:
 - > Je reçois un e-mail.
 - > Répondre?
 - > Répondre à tous?
 - > Transférer?
 - > Identification des problématiques de l'interlocuteur.
- > Destinataires, objet, pièces jointes.
- > Qui mettre en destinataire/copie?
- > Que mettre dans l'objet?
- > Comment présenter une pièce jointe?
- > Le contenu de l'e-mail.
- > Formule.
- > Enchaînement des idées.
- > Formules de conclusion à bannir.
- > Formule de politesse.
- > Signature.
- > Présentation, mise en forme.
- > Réponse à un e-mail de réclamation ou de mécontentement: les 5 points à ne pas oublier.

9.

Accompagnement à l'entretien professionnel

MMEC1

Public

Ensemble des acteurs concernés par la démarche Métiers/Compétences

Organisé par

Capitan

Renseignements complémentaires**Cofinancement :**

Anfh CVL et plan établissement

Accompagnement et formation au Management des Métiers, Emplois et Compétences

L'évolution permanente des organisations hospitalières aux offres de soins représente un enjeu crucial pour les établissements, qui provoque la nécessité d'anticiper, d'analyser et d'ajuster les besoins en compétences et effectifs. Vous avez peut-être déjà réalisé une cartographie des métiers, travaillé sur tout ou partie des fiches de poste, initié une campagne d'entretiens professionnels... À la suite de cette première étape, vous souhaitez peut-être prendre du recul, aller plus loin dans l'analyse et la prospective de cette démarche Métiers/Compétences. L'Anfh soutient votre plan d'action pour vous permettre :

- > d'anticiper vos recrutements et vos besoins de formation ;
- > de renforcer l'attractivité de vos métiers ;
- > de travailler sur la mobilité ;
- > de vous préparer aux évolutions réglementaires concernant les entretiens professionnels ;
- > d'intégrer/insuffler une logique Métiers/Compétences dans vos actuels projets de Qualité de vie au travail et de gestion/prévention des inaptitudes et autres conduites de changement... Pour vous accompagner dans cette démarche, l'Anfh vous propose un accompagnement individualisé, des formations et des outils.

Objectifs

- > Initier ou relancer une démarche de GPMC.
- > Associer gestion des compétences et qualité de vie au travail, et la gestion des inaptitudes.
- > Renforcer certains processus RH (recrutement, formation, mobilité, maintien dans l'emploi).
- > Mieux anticiper les évolutions des métiers et des organisations.

Programme**Phase 1: Sollicitation de l'Anfh par l'établissement ou le groupe d'établissements.****Phase 2: Phase de diagnostic mené par l'organisme auprès de l'établissement ou du groupement d'établissements (0,5 à 1 jour)**

- > Entretien(s) téléphonique(s) et/ou physiques avec le prestataire.
- > Analyse documentaire et auto-diagnostic.
- > Proposition d'une note de cadrage reprenant diagnostic et détails de l'accompagnement.

Phase 3: Mise en œuvre de l'accompagnement

- > Formation/action.
- > Optionnel : appui-conseil (production d'outils, actions de communication, animation de réunions, etc.).

Phase 4: Suivi et évaluation de la démarche

- > Évaluation des modules de formation.
- > Évaluation globale du dispositif d'accompagnement.
- > Pilotage régional par l'Anfh.

Pour les groupes d'établissements, la durée proposée par l'organisme sera optimisée et pourra comporter des séquences spécifiques à un ou plusieurs établissements.

MMEC1

Public

Ensemble des acteurs concernés par la démarche Métiers/Compétences

Organisé par

Grand Angle

Renseignements complémentaires

> **Cofinancement:**
Anfh CVL et plan établissement

Accompagnement et formation au Management des Métiers, Emplois et Compétences

L'évolution permanente des organisations hospitalières aux offres de soins représente un enjeu crucial pour les établissements, qui provoque la nécessité d'anticiper, d'analyser et d'ajuster les besoins en compétences et effectifs. Vous avez peut-être déjà réalisé une cartographie des métiers, travaillé sur tout ou partie des fiches de poste, initié une campagne d'entretiens professionnels... À la suite de cette première étape, vous souhaitez peut-être prendre du recul, aller plus loin dans l'analyse et la prospective de cette démarche Métiers/Compétences. L'Anfh soutient votre plan d'action pour vous permettre :

- > d'anticiper vos recrutements et vos besoins de formation ;
- > de renforcer l'attractivité de vos métiers ;
- > de travailler sur la mobilité ;
- > de vous préparer aux évolutions réglementaires concernant les entretiens professionnels ;
- > d'intégrer/insuffler une logique Métiers/Compétences dans vos actuels projets de Qualité de vie au travail et de gestion/prévention des inaptitudes et autres conduites de changement... Pour vous accompagner dans cette démarche, l'Anfh vous propose un accompagnement individualisé, des formations et des outils.

Objectifs

- > Initier ou relancer une démarche de GPMC.
- > Associer gestion des compétences et qualité de vie au travail, et la gestion des inaptitudes.
- > Renforcer certains processus RH (recrutement, formation, mobilité, maintien dans l'emploi).
- > Mieux anticiper les évolutions des métiers et des organisations.

Programme**Phase 1: Sollicitation de l'Anfh par l'établissement ou le groupe d'établissements.****Phase 2: Phase de diagnostic mené par l'organisme auprès de l'établissement ou du groupement d'établissements.**

- (0,5 à 1 jour)
- > Entretien(s) téléphonique(s) et/ou physiques avec le prestataire.
 - > Analyse documentaire et auto-diagnostic.
 - > Proposition d'une note de cadrage reprenant diagnostic et détails de l'accompagnement.

Phase 3: Mise en œuvre de l'accompagnement

- > Formation/action.
- > Optionnel: appui-conseil (production d'outils, actions de communication, animation de réunions, etc.).

Phase 4: Suivi et évaluation de la démarche

- > Évaluation des modules de formation.
- > Évaluation globale du dispositif d'accompagnement.
- > Pilotage régional par l'Anfh.

Pour les groupes d'établissements, la durée proposée par l'organisme sera optimisée et pourra comporter des séquences spécifiques à un ou plusieurs établissements.

MMEC2

Public

Tout personnel en situation d'encadrement, y compris personnel médical; agents des services RH/formation

Organisé par

Capitan

Durée

21 heures

Renseignements complémentaires

> **Cofinancement:**
Anfh CVL et plan établissement

Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation

Objectifs

- > **Préparer** ses entretiens professionnels et de formation.
- > **Identifier** compétences, savoir-faire, savoirs et savoir-être.
- > **Fixer et présenter** des objectifs SMART*.
- > **S'approprier** les différentes composantes de l'entretien professionnel et de formation.
- > **Définir** un plan de développement des compétences.
- > **Accompagner** à la définition d'un projet professionnel.
- > **Renforcer** posture et pratiques professionnelles à partir de retours d'expériences.
- > **Contribuer** à la pérennisation d'une démarche Métiers/Compétences.

***SMART:** Spécifiques, Mesurables, Acceptables et Ambitieux, Réalisables, Temporellement définis.

Programme

Formation en présentiel ou distanciel.

JOUR 1

- > Identifier compétences, savoir-faire, savoirs et savoir-être.
- > Préparer ses entretiens professionnels.

JOUR 2

- > Fixer et présenter des objectifs SMART*.
- > S'approprier les différentes composantes de l'entretien professionnel.
- > Définir un plan de développement des compétences.
- > Accompagner à la définition d'un projet professionnel.
- > Synthèse et plans d'action individuels.

INTERSESSION: déploiement des entretiens professionnels. Suivi à distance du formateur.

JOUR 3

- > Renforcer posture et pratiques professionnelles à partir de retours d'expériences.
- > Contribuer à la pérennisation d'une démarche Métiers/Compétences.

Pendant les deux premiers jours, les encadrants auront la possibilité de préparer leurs futurs entretiens professionnels.

La troisième journée permettra de peaufiner posture et pratiques en prenant appui sur l'ensemble des retours d'expériences des participants.

MMEC2

Public

Tout personnel en situation d'encadrement, y compris personnel médical; agents des services RH/formation

Organisé par

GRIEPS

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires**> Cofinancement:**

Anfh CVL et plan établissement

Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation

Objectifs

- > **Identifier** le rôle de l'encadrement dans la démarche GPMC.
- > **Appréhender** les outils de la GPMC.
- > **Définir** la compétence en situation professionnelle.
- > **Mesurer** l'écart entre compétences requises, attendues et réelles.
- > **Élaborer** un projet managérial.
- > **Maîtriser** les enjeux de l'entretien professionnel.
- > **Mobiliser** une méthodologie d'évaluation.
- > **Établir** un lien entre entretien professionnel et de formation.
- > **Déterminer** les objectifs individuels, collectifs et les moyens s'y rapportant.

Programme

Formation en présentiel ou distanciel

JOUR 1

- > L'encadrement, acteur central de la GPMC.
- > Le langage de la GPMC: un langage commun.
- > La définition des différents outils.
- > L'élaboration et la rédaction des fiches de postes.
- > Le concept d'évaluation des compétences.
- > Les cinq dimensions de l'évaluation en entretien professionnel.
- > Les écarts entre besoins et ressources.
- > Le projet managérial: définition et outils.

JOUR 2

- > L'entretien professionnel, un pilier de la démarche Compétence.
- > Les enjeux partagés de l'entretien professionnel.
- > Les différents outils.
- > Les fonctionnalités de Gesform GPMC destinées aux entretiens.

- > La mise en œuvre des méthodes, outils et supports lors de l'entretien professionnel: phase de préparation.
- > L'évaluation des résultats professionnels.
- > Les critères de la fiche d'évaluation.
- > La synthèse de l'entretien: phase de contractualisation.
- > Le dispositif de la FPTLV: présentation synthétique.
- > L'entretien de formation.
- > Les objectifs individuels.
- > Les objectifs collectifs.

MMEC2

Public

Tout personnel en situation d'encadrement, y compris personnel médical; agents des services RH/formation

Organisé par

Inforelec

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

> Cofinancement:

Anfh CVL et plan établissement

Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation

Objectifs

- > **Situer** le rôle de l'encadrant dans la démarche GPMC et identifier les enjeux d'un entretien professionnel.
- > **S'approprier** les concepts-clés associés à la notion de compétences et appréhender la méthodologie d'élaboration d'une fiche métier/emploi/poste.
- > **Mettre en œuvre** les différentes étapes d'un entretien professionnel et de formation.
- > **Évaluer** les compétences réelles au regard des compétences attendues.
- > **Déterminer** des objectifs individuels et collectifs et les moyens associés.

Programme

JOUR 1

Intégrer le management des compétences dans ses pratiques managériales

- > Situer son rôle d'encadrant dans la démarche GPMC
- > Qu'est-ce que la GPMC?
- > Le rôle des encadrants dans le management des compétences.
- > Identifier les enjeux individuels et collectifs d'un entretien professionnel.
- > L'entretien professionnel dans la FPH, les étapes et le support d'entretien.
- > Le processus d'évaluation, les rôles de l'évaluateur, de l'évalué, les liens avec l'entretien de formation.
- > S'approprier les concepts-clés associés à la notion de compétences.
- > La compétence, les types de compétences et les ressources à mobiliser pour agir sur les compétences.
- > Les dimensions du management des compétences.
- > Appréhender la méthodologie d'élaboration d'une fiche métier/emploi/poste.
- > Identifier les champs de description.
- > Clarifier la méthodologie et le processus d'élaboration adaptés à l'établissement.

- > Évaluer les compétences réelles au regard des compétences attendues et élaborer un plan d'action pour réduire les écarts.

JOUR 2

Réaliser ses entretiens professionnels et de formation

- > Mettre en œuvre les différentes étapes d'un entretien professionnel et de formation (les prérequis à la mise en œuvre de l'entretien, les pratiques à privilégier pour assurer un contexte favorable).
- > Les fonctionnalités de Gesform GPMC destinées aux entretiens.
- > Mener l'entretien.
- > Déterminer les objectifs individuels et collectifs et les moyens associés (identifier les sources d'objectifs et les types d'objectifs, formuler un objectif en résultats attendus, moyens d'action et étapes de réalisation).
- > Exploiter et suivre ses entretiens professionnels et de formation.

MMEC2

Public

Tout personnel en situation d'encadrement, y compris personnel médical; agents des services RH/formation

Organisé par

Prisma

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires**> Cofinancement:**

Anfh CVL et plan établissement

Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation

Objectifs

- > **Introduire** l'entretien dans les pratiques de management des compétences.
- > **Cibler** les outils pour mener un entretien coconstruit.
- > **Mener** l'entretien pour en faire un outil de management et cibler les leviers de motivation.

Programme

**½ journée à distance
+ 2 jours en présentiel**
MODULE A DISTANCE (0,5 j):
Approche de la GPMC, des compétences, du répertoire des métiers et de l'environnement juridique. Le parcours du module à distance propose des apports théoriques, des exercices, des quiz et des analyses de documents. L'exploitation des apports du module se fera en présentiel.

JOUR 1**Les objectifs de l'entretien**

- > Le rôle de l'encadrement dans le management des compétences.
- > La place de l'entretien dans les pratiques de management.

Les enjeux de l'entretien

- > Valeur ajoutée institutionnelle.
- > Valeur ajoutée pour l'encadrant.
- > Valeur ajoutée pour l'agent.

Les outils pour évaluer les compétences

- > La méthodologie d'élaboration de la fiche métier/emploi.
- > Le référentiel de compétences.
- > Les échelles d'évaluation des compétences.

JOUR 2**Mener l'entretien de manière efficace**

- > Les techniques pour préparer l'entretien.
- > Les étapes du déroulement.
- > Les fonctionnalités de Gesform GPMC destinées aux entretiens.
- > Évaluer les compétences (requis/existant) et établir un plan d'action.
- > Lier l'entretien professionnel et l'entretien de formation.
- > Fixer des résultats à partir des objectifs individuels et collectifs; leur associer un plan d'action.
- > Formuler une appréciation d'ensemble.

EP2- MOD1

Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

Organisé par

Simango

Durée

35 minutes

Renseignements complémentaires

Module e-learning disponible gratuitement sur la plateforme www.e-formation.anfh.fr

Entretien professionnel pour les évaluateurs

Module 1 – Rappel du cadre réglementaire et des enjeux liés à l'entretien professionnel dans la FPH

Objectifs

- > **Appréhender** la réforme de l'entretien professionnel.
- > **Identifier** les enjeux et objectifs de l'entretien professionnel.
- > **Connaître** les finalités de l'entretien pour l'établissement, le responsable hiérarchique et l'agent.

Programme

- > Appréhender la réforme de l'entretien professionnel.
- > Identifier les enjeux et objectifs de l'entretien professionnel.
- > Connaître les finalités de l'entretien pour l'établissement, le responsable hiérarchique et l'agent.

EP2- MOD2

Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

Organisé par

Simango

Durée

35 minutes

**Renseignements
complémentaires**

Module e-learning disponible gratuitement sur la plateforme www.e-formations.anfh.fr

Entretien professionnel pour les évaluateurs

Module 2 – La mise en œuvre de l'entretien professionnel : les étapes-clés et les écueils à éviter

Objectifs

- > Connaître les parties constitutives de l'entretien.
- > Connaître les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.
- > Savoir mettre en œuvre les techniques de fixation d'objectifs.
- > Savoir construire une relation de confiance, pour un entretien professionnel constructif.

Programme

- > Connaître les parties constitutives de l'entretien.
- > Connaître les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.
- > Savoir mettre en œuvre les techniques de fixation d'objectifs.
- > Savoir construire une relation de confiance, pour un entretien professionnel constructif.

EP3

Public

Toute personne en position d'encadrement susceptible d'animer des sessions de formation au sein de son établissement ou dans le cadre d'une direction commune

Organisé par

CNEH

Durée

14 heures

Renseignements complémentaires

NOUVEAUTÉ

- > **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
- > **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

Être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel

La loi du 6 août 2019 dite de « transformation de la fonction publique », prévoit la suppression de la notation des agents à compter du 1^{er} janvier 2021 et la mise en œuvre généralisée de l'entretien professionnel annuel. Elle a été complétée par le décret d'application du 12 juin 2020, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la Fonction publique hospitalière.

Cette évolution réglementaire va impacter considérablement la gestion de l'évaluation et ses différents effets sur la gestion RH et des carrières des agents. Compte tenu des enjeux liés à cette réforme importante, l'Anfh souhaite accompagner les établissements, évaluateurs et évalués, en mettant à leur disposition une offre de services centrée sur l'entretien professionnel.

Objectifs

- > Déterminer la place de l'entretien professionnel dans le nouveau contexte réglementaire
- > Repérer les messages et la méthodologie de l'entretien professionnel en lien avec les objectifs de son établissement et mobiliser les outils, séquences pédagogiques mises à disposition en tenant compte des spécificités de son établissement
- > Identifier les concepts clés et les techniques de la pédagogie pour adultes à mobiliser sur cette thématique
- > Savoir se préparer, s'adapter et transmettre l'information sur ce sujet en tant qu'intervenant
- > S'approprier les outils, séquences pédagogiques mises à disposition pour animer la session de formation et son évaluation
- > Savoir s'autoévaluer en tant que formateur via des jeux de rôles

Programme

JOUR 1

- > Les fondamentaux de l'entretien professionnel: les textes à connaître.
- > La méthodologie de l'entretien professionnel et messages-clés.
- > Les fondamentaux de la pédagogie des adultes et la construction du programme de formation.

JOUR 2

- > Animer la formation sur l'entretien professionnel: posture et transfert de compétences.
- > L'utilisation des outils pendant la formation.
- > Être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel.

EP3

Public

Toute personne en position d'encadrement susceptible d'animer des sessions de formation au sein de son établissement ou dans le cadre d'une direction commune

Organisé par

Déméter Santé

Durée

14 heures

Renseignements
complémentaires

NOUVEAUTÉ

- > **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
- > **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

Être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel

La loi du 6 août 2019 dite de « transformation de la fonction publique », prévoit la suppression de la notation des agents à compter du 1^{er} janvier 2021 et la mise en œuvre généralisée de l'entretien professionnel annuel. Elle a été complétée par le décret d'application du 12 juin 2020, relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la Fonction publique hospitalière.

Cette évolution réglementaire va impacter considérablement la gestion de l'évaluation et ses différents effets sur la gestion RH et des carrières des agents. Compte tenu des enjeux liés à cette réforme importante, l'Anfh souhaite accompagner les établissements, évaluateurs et évalués, en mettant à leur disposition une offre de services centrée sur l'entretien professionnel.

Objectifs

- > **Connaître** le cadre réglementaire et les nouvelles modalités d'appréciation de la valeur professionnelle dans la FPH.
- > **Se préparer** à être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel pour accompagner le changement.
- > **Consolider** ses compétences dans le domaine de la pédagogie pour adultes en formation.
- > **Concevoir** le déroulé et les supports de la formation « Conduite de l'entretien professionnel » en tenant compte des objectifs et des spécificités de son établissement.
- > **S'exercer** dans le cadre bienveillant de la formation.

Programme

JOUR 1

De la notation à l'entretien professionnel

- > Le contexte réglementaire de l'entretien professionnel.
- > Les nouvelles modalités d'appréciation de la valeur professionnelle dans la FPH.
- > Les dispositifs d'accompagnement.

Être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel.**Se préparer à son rôle de formateur interne**

- > Les concepts-clés, les méthodes et outils pédagogiques à mobiliser.
- > La boîte à outils.

Le positionnement.**Se préparer à agir en tant que formateur interne**

- > Concevoir le déroulé et les supports de la formation « Conduite de l'entretien professionnel » en tenant compte des objectifs et des spécificités de son établissement.
- > Faire des choix pédagogiques.

JOUR 2

Consolider ses compétences et son positionnement de formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel

- > Mises en situation.
- > Analyse réflexive des pratiques.
- > Les nouvelles compétences à développer.

Synthèse des documents, méthodes, outils à réinvestir dans sa pratique professionnelle.

EP1

Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

**Renseignements complémentaires
NOUVEAUTÉ**

> **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
> **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

L'entretien professionnel pour les évaluateurs – Se former aux techniques de l'entretien professionnel

Par son article 27, la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, complétée du décret d'application du 12 juin 2020, supprime la référence à la notation dans la FPH à partir de janvier 2021 pour la remplacer par l'entretien professionnel comme modalité d'appréciation de la valeur professionnelle.

Cette nouvelle méthode, inspirée du privé, marque un changement de culture. Qui dit changement de culture, dit accompagnement au changement, car la mise en place de ce nouveau système nécessite appropriation, implication et volonté de tous les acteurs.

Objectifs

- > Acquérir des techniques spécifiques en lien avec les objectifs de l'entretien professionnel et les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.
- > S'entraîner à la formalisation écrite d'un compte rendu d'entretien professionnel pour formuler l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.
- > S'entraîner à la conduite relationnelle d'un entretien professionnel.
- > Préparer un entretien délicat.

Programme

Formation modulaire de 4 modules d'une demi-journée

MODULE 1

La fixation des objectifs

MODULE 2

La formalisation du compte rendu

MODULE 3

La conduite de l'entretien professionnel

MODULE 4

La préparation d'un entretien délicat

Ce marché peut être déployé par plusieurs organismes de formation, dont vous trouverez les programmes à la suite

EP1 -MOD1

Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

Organisé par

Déméter Santé

Durée

4 heures

Renseignements complémentaires**NOUVEAUTÉ**

- > **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
- > **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

L'entretien professionnel pour les évaluateurs – Module 1 « La fixation des objectifs et/ou indicateurs et les critères d'évaluation de la valeur professionnelle »

Objectifs

- > **Consolider** ses savoirs.
- > **Développer** ses compétences.
- > **Acquérir** les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel.
- > **Savoir** instaurer un climat de confiance, gérer les émotions, éviter les dérives.
- > **S'entraîner** entre pairs via des jeux de rôles.

Programme

L'auto-évaluation de ses forces/faiblesses en termes de conduite d'entretien professionnel.

Enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel :

- > Pour l'agent.
- > Pour l'encadrant.
- > Pour l'établissement.

La conduite d'un entretien professionnel

- > Les étapes clés.
- > Les principes de communication, la gestion des émotions.

- > La posture de l'évaluateur.
- > L'anticipation des tensions.
- > Les risques de dérives, les pièges à éviter.
- > Les conditions de réussite.

Exercices d'appropriation dans le cadre bienveillant de la formation.

- > Mutualisation des savoir-faire des participants.

Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles.

- > Méthode QQOCCP.

EP1 -MOD1

Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

Durée

4 heures

Organisé par

EMS

Renseignements complémentaires

NOUVEAUTÉ

- > **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
- > **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

L'entretien professionnel pour les évaluateurs – Module 1 « La fixation des objectifs et/ou indicateurs et les critères d'évaluation de la valeur professionnelle »

Objectifs

- > **Identifier** des objectifs individuels et collectifs.
- > **Savoir** mettre en œuvre les techniques de fixation et de négociation.
- > **Définir** les indicateurs associés.
- > **Évaluer** les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.

Programme

Analyser les pratiques professionnelles

- > Se positionner en tant qu'encadrant dans le management de ses équipes et le développement de leurs compétences.
- > Rappel des enjeux des dispositifs de l'entretien professionnel (côté de l'encadrant/du collaborateur).
- > L'intégration du dispositif dans le management des RH.
- > La responsabilité de l'encadrant dans le développement des compétences de son équipe.

Fixer des objectifs et se préparer à les négocier : préciser le positionnement de l'évaluateur, le positionnement de l'évalué

- > Les questions à se poser en préalable : des objectifs difficiles à atteindre.
- > Définir ce qu'est le projet professionnel, ce que sont les objectifs professionnels et personnels, objectif SMARTER.
- > Responsabiliser l'évaluateur en clarifiant les attentes de la hiérarchie et favoriser son développement individuel.
- > Susciter l'adhésion et l'implication de l'agent.

- > Choisir, pour l'évaluateur, une stratégie adaptée à chaque agent.

Déterminer les indicateurs et les critères d'appréciation

- > Anticiper le déroulement et savoir réagir en toutes circonstances.
- > Objectiver et rendre mesurable un objectif en lui attribuant un indicateur pour vérifier si l'activité est réalisée ou non.
- > Fixer des objectifs quantitatifs et qualitatifs pour susciter la prise d'initiative de l'agent.
- > Identifier les critères de résultats pour permettre d'apprécier l'atteinte des objectifs.
- > Déterminer ce qu'est une appréciation, ses limites.
- > Adapter les critères selon les métiers et les faire valider.
- > Prise d'initiative, respect des consignes.
- > Les relations dans l'équipe, avec la hiérarchie, les patients, le public, l'évolution des comportements.

EP1 -MOD1

Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

Organisé par

Prisma

Durée

4 heures

Renseignements complémentaires**NOUVEAUTÉ**

> **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
> **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

L'entretien professionnel pour les évaluateurs – Module 1 « La fixation des objectifs et/ou indicateurs et les critères d'évaluation de la valeur professionnelle »

Objectifs

Se doter des techniques permettant de fixer des objectifs évaluable.

- > **Identifier** les objectifs individuels et collectifs.
- > **Savoir** mettre en œuvre les techniques de fixation et de négociation.
- > **Définir** les indicateurs associés.
- > **Évaluer** les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.

Programme

La fixation d'objectifs individuels et collectifs

- > Sur quoi les fixer ?
- > Nature possible des objectifs.

La mise en œuvre des techniques de fixation et de négociation

- > Repérage de ce qu'est un objectif.
- > Formulation d'un objectif.
- > Caractéristiques SMART.
- > Comment négocier sur un objectif ?
- > Donner du sens à l'objectif.

La définition et formulation d'indicateurs associés.

Les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.

EP1 -MOD2

Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

Organisé par

Déméter Santé

Durée

4 heures

Renseignements complémentaires

NOUVEAUTÉ

> **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
> **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

L'entretien professionnel pour les évaluateurs

Module 2 – « La formalisation du compte-rendu »

Objectifs

- > **Consolider** ses savoirs.
- > **Développer** ses compétences.
- > **S'entraîner** à la formalisation écrite d'un compte rendu d'entretien professionnel.

Programme

Formation en présentiel ou distanciel.

L'auto-évaluation de ses forces/faiblesses méthodologiques en termes de formalisation écrite d'un compte rendu d'entretien professionnel.

Les enjeux, impacts et conséquences potentielles des écrits de l'entretien professionnel.

La rédaction du compte rendu

- > Formulation, précautions, documents à réinvestir, échéances à respecter.
- > Informations essentielles à faire figurer dans le compte rendu.

Le circuit du compte rendu

- > De la rédaction à l'exploitation collective, dans le respect de la confidentialité.

Exercices d'appropriation dans le cadre bienveillant de la formation

- > Mutualisation des savoir-faire des participants.

Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles

- > Méthode QQOCCP.

EP1 -MOD2

Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

Organisé par
EMS**Durée**

4 heures

Renseignements complémentaires
NOUVEAUTÉ

> **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
> **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

L'entretien professionnel pour les évaluateurs

Module 2 – « La formalisation du compte-rendu »

Objectifs

- > **Identifier** les documents utiles à la préparation de l'entretien.
- > **Savoir rédiger** les informations essentielles devant figurer dans les différentes rubriques de l'entretien professionnel.
- > **Connaître** les enjeux, les impacts et conséquences que peuvent engendrer la formalisation écrite d'un compte rendu d'entretien professionnel.

Programme**Comprendre les objectifs du compte rendu**

- > Formaliser la liste de tous les documents et supports nécessaires pour la réussite de l'entretien professionnel et se les approprier.
- > Intégrer les objectifs du compte rendu.
- > Servir de preuve de la tenue de l'entretien professionnel.
- > Permettre de comparer l'évolution de l'agent d'un entretien professionnel à l'autre.
- > Tracer les actions envisagées pour l'agent.
- > Consolider tous les documents utiles à l'entretien.

Faire en sorte que l'entretien professionnel constitue une véritable feuille de route pour l'évalué et l'évaluateur en formalisant un compte rendu

- > Prendre conscience de l'importance du compte rendu écrit.
- > Bien réussir sa communication écrite, les techniques essentielles.

- > Préciser le contenu de base et le contenu spécifique du compte rendu et le faire valider.
- > Intégrer dans le compte rendu de l'entretien les demandes et remarques de l'agent faites durant l'entretien.
- > Savoir rédiger le compte rendu de l'entretien et adapter le bon style.
- > Informer l'agent de ses possibilités de recours.
- > Communiquer les décisions définitives à l'agent, rôle de l'encadrant.
- > Exploiter et suivre le compte rendu avec les plans d'actions qu'il comporte et les points d'étape.
- > Adapter éventuellement les objectifs et les moyens nécessaires pour les atteindre.
- > Contribuer à l'amélioration continue du management des ressources humaines et à la GPMC.

EP1 -MOD2

Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel ; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

Organisé par

Prisma

Durée

4 heures

Renseignements complémentaires NOUVEAUTÉ

> **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
> **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

L'entretien professionnel pour les évaluateurs

Module 2 – « La formalisation du compte-rendu »

Objectifs

- > **Connaître** les enjeux, les impacts et conséquences que peuvent engendrer la formalisation écrite d'un compte rendu d'entretien professionnel.
- > **Identifier** les informations nécessaires à la préparation de l'entretien professionnel.
- > **Savoir** rédiger les informations essentielles.
- > **Être en mesure** de formuler l'appréciation littéraire de la valeur professionnelle.
- > **Savoir respecter** les échéances du circuit du compte rendu.

Programme

Les enjeux, impacts et conséquences de la formalisation écrite du compte rendu de l'entretien

- > Éléments de la nouvelle réglementation.

Les informations nécessaires à la préparation de l'entretien.

La rédaction de toutes les rubriques à écrire pour aboutir à l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent

- > Quelques principes d'écriture.
- > Précautions à prendre.

Zoom particulier sur la formulation de l'appréciation littéraire de la valeur professionnelle de l'agent. Le respect des échéances dans le parcours du compte rendu.

EP1 -MOD3

Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

Organisé par

Déméter Santé

Durée

4 heures

Renseignements complémentaires NOUVEAUTÉ

> **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
> **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

L'entretien professionnel pour les évaluateurs

Module 3 – La conduite de l'entretien professionnel

Objectifs

- > **Consolider** ses savoirs.
- > **Développer** ses compétences.
- > **Acquérir** les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel.
- > **Savoir** instaurer un climat de confiance, gérer les émotions, éviter les dérives.
- > **S'entraîner** entre pairs via des jeux de rôles.

Programme

Formation en présentiel ou distanciel.

L'auto-évaluation de ses forces/faiblesses méthodologiques en termes de conduite d'entretien professionnel.

Enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel

- > Pour l'agent.
- > Pour l'encadrant.
- > Pour l'établissement.

La conduite d'un entretien professionnel

- > Les étapes clés.
- > Les principes de communication, la gestion des émotions.
- > La posture de l'évaluateur.
- > L'anticipation des tensions.
- > Les risques de dérives, les pièges à éviter.
- > Les conditions de réussite.

Exercices d'appropriation dans le cadre bienveillant de la formation

- > Mutualisation des savoir-faire des participants.

Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles

- > Méthode QQQCCP.

EP1 -MOD3

Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

Organisé par

EMS

Durée

4 heures

Renseignements complémentaires

NOUVEAUTÉ

- > **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
- > **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

L'entretien professionnel pour les évaluateurs

Module 3 – La conduite de l'entretien professionnel

Objectifs

- > **Identifier** les enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel.
- > **Acquérir** les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel.
- > **S'entraîner** entre pairs via des jeux de rôles.

Programme

Préparer l'organisation logistique de l'entretien professionnel

- > Créer les conditions favorables à l'instauration d'un échange basé sur la confiance, la transparence et la bienveillance.
- > Respecter 4 principes de base.
- > Prévoir un temps de préparation nécessaire pour l'évaluateur.

Préparer l'entretien professionnel et garantir son bon déroulement

- > Préparer l'entretien en amont.
- > Me connaître en tant qu'encadrant et bien connaître mes équipes.
- > Identifier ses a priori à travers une meilleure connaissance de soi.
- > Respecter les différentes étapes de l'entretien.
- > Accueillir et introduire l'entretien.
- > Rappeler les engagements pris et évaluer l'année qui vient de s'écouler, dans le détail, à l'aide du support d'évaluation.
- > Les objectifs ont-ils été atteints?
- > Évaluer le degré d'implication et de professionnalisme du collaborateur.

- > Lister les points forts et axes de progression.
- > Donner un temps de parole au collaborateur.
- > Fixer ensemble les objectifs atteignables et motivants pour l'année à venir, négocier les objectifs.
- > Lister les souhaits et besoins de formation, ainsi que les souhaits d'évolution professionnelle.
- > Conclure positivement, cosigner le compte rendu avec les plans d'actions et se tourner vers l'avenir (calendrier de suivi).
- > Maîtriser sa communication verbale et non verbale.
- > Instaurer un climat de confiance.
- > Appliquer les bonnes pratiques de motivation et d'écoute (empathie).
- > Laisser s'exprimer librement, reformuler si nécessaire à l'aide de faits précis et non des sentiments.
- > Acquérir les savoir-faire relationnels.
- > Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien.
- > Poser les bonnes questions: modèles à exploiter.

EP1 -MOD3

Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

Organisé par

Prisma

Durée

4 heures

L'entretien professionnel pour les évaluateurs

Module 3 – La conduite de l'entretien professionnel

Objectifs

- > **Identifier** les enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel.
- > **Acquérir** les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel en s'entraînant entre pairs.
- > **S'entraîner** grâce à des simulations.

Programme

Les enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel

- > En lien avec la réglementation.
- > Les enjeux pour le management des équipes et la pratique du management.
- > Rappel des enjeux pour les agents.

Les techniques relationnelles liées à la conduite de l'entretien

- > Les phases du déroulement et les compétences attendues pour l'encadrant.
- > Le kit d'outils relationnels à maîtriser:
 - écoute et empathie;
 - attitude bienveillante;
 - prévention des situations de tension;
 - gestion émotionnelle;
 - les conduites-pièges à éviter.

EP1 -MOD4

Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

Organisé par

Déméter Santé

Durée

4 heures

Renseignements complémentaires

NOUVEAUTÉ

- > **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
- > **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

L'entretien professionnel pour les évaluateurs

Module 4 – « La préparation d'un entretien professionnel délicat »

Objectifs

- > **Consolider** ses savoirs.
- > **Développer** ses compétences.
- > **Acquérir** les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel.
- > **Savoir préparer** un entretien professionnel délicat.
- > **Acquérir** des techniques pour conduire un entretien professionnel délicat.

Programme

L'auto-évaluation de ses forces/faiblesses relatives à la préparation d'un entretien professionnel délicat.

Identification des situations délicates rencontrées ou redoutées.

Comment bien préparer et mener un entretien professionnel délicat:

- > Les savoirs, les techniques à mobiliser.

Exercices d'appropriation dans le cadre bienveillant de la formation

- > Mutualisation des savoir-faire des participants.
- > Connaissances et compétences requises pour préparer et conduire les entretiens professionnels délicats.

Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles

- > Méthode QQQCCP.

EP1 -MOD4

Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

Organisé par

EMS

Durée

4 heures

Renseignements complémentaires**NOUVEAUTÉ**

- > **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
- > **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

L'entretien professionnel pour les évaluateurs

Module 4 – « La préparation d'un entretien professionnel délicat »

Objectifs

- > **Échanger** entre pairs sur des situations problématiques.
- > **Analyser** des cas concrets et proposer des pistes de réflexion.
- > **Apporter** des connaissances théoriques en lien avec les situations exposés.

Programme**Maîtriser toutes les phases de la préparation en amont du déroulement et anticiper les événements qui pourraient survenir durant l'entretien**

- > Investir le maximum de temps sur la préparation et ses phases: les conditions de réussite.
- > Diagnostiquer les difficultés rencontrées.
- > Travailler et s'entraîner sur l'anticipation des risques, analyses de scénarios (pour l'évaluateur, pour l'évalué).
- > Partager entre collègues les situations difficiles rencontrées et trouver en commun les progrès à réaliser.

Connaître parfaitement son équipe, se connaître

- > Prendre en compte les cultures des différents métiers de l'hôpital et leurs principales caractéristiques.
- > Identifier les différents comportements de l'équipe, sur le plan individuel, sur le plan collectif: les personnalités difficiles?
- > Identifier les points forts et les points faibles de l'équipe, sur le plan individuel et sur le plan collectif.
- > Connaître leurs attentes vis-à-vis de leur encadrement.
- > Accepter la responsabilité que l'encadrant a dans le développement des compétences de son équipe.

- > Faire régulièrement son auto-diagnostic en tant qu'encadrant et accepter que l'encadrant est aussi dans le progrès permanent.

Être capable de prévenir et de gérer les conflits professionnels

- > Comment, pour l'encadrant, anticiper un conflit ou une situation difficile lors de l'entretien professionnel mais aussi dans le quotidien du management?
- > Bien définir ce qu'est un conflit.
- > Identifier les types de conflits.
- > Connaître les stades d'évolution d'un conflit.
- > Gérer un conflit sur la base d'une stratégie adaptée et préparée.
- > Savoir réagir en toutes circonstances.
- > Gérer et résoudre un conflit, une situation délicate non prévus.

EP1 -MOD4

Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

Organisé par

Prisma

Durée

4 heures

Renseignements complémentaires NOUVEAUTÉ

> **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
> **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

L'entretien professionnel pour les évaluateurs

Module 4 – « La préparation d'un entretien professionnel délicat »

Objectifs

- > **Identifier** quelles situations délicates pourraient faire l'objet d'un échange entre pairs.
- > **Rechercher** des pistes de solutions sur les différents types de situations problématiques identifiés dans la typologie.
- > **Appréhender** la conduite des entretiens délicats et la qualité de vie au travail.

Programme

Le repérage de situations professionnelles qui peuvent rendre un entretien délicat

- > Quelles situations ?
- > Liées au contexte ?
- > Liées aux agents ?
- > Liées à la dynamique relationnelle encadrant/agent ?

Quelles pistes de solutions pour maintenir le cap d'un entretien constructif ?

- > Pistes relationnelles.
- > Pistes organisationnelles.

La conduite d'entretiens délicats et la qualité de vie au travail

- > Comment se préserver en cas de situations complexes ?

EP4

Public

Tous les agents de la Fonction publique hospitalière (hors personnels de direction et directions des soins)

Organisé par

Déméter Santé

Durée

2 heures

Renseignements complémentaires**NOUVEAUTÉ**

- > **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
- > **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

L'entretien professionnel pour les évalués – Se préparer et préparer son entretien professionnel

Par son article 27, la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, complétée du décret d'application du 12 juin 2020, supprime la référence à la notation dans la FPH à partir de janvier 2021 pour la remplacer par l'entretien professionnel comme modalité d'appréciation de la valeur

professionnelle. Cette nouvelle méthode, inspirée du privé, marque un changement de culture. Qui dit changement de culture, dit accompagnement au changement, car la mise en place de ce nouveau système nécessite appropriation, implication et volonté de tous les acteurs.

Objectifs

- > **Connaître** le cadre réglementaire applicable aux entretiens professionnels.
- > **Comprendre** les nouveaux enjeux.
- > **S'approprier** les nouvelles modalités de l'entretien professionnel.
- > **Mesurer** la nécessité de préparer l'entretien.
- > **Savoir se préparer** pour son entretien professionnel.

Programme**L'entretien professionnel**

- > Enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel.
- > Le cadre réglementaire.
- > Les nouvelles modalités.
- > Les critères d'appréciation de la valeur professionnelle.
- > La conduite d'un entretien professionnel :
 - les étapes-clés;
 - caractéristiques et formulation des objectifs et indicateurs de mesure.
- > Le compte rendu :
 - les enjeux, impacts et conséquences potentielles du compte rendu de l'entretien professionnel;
 - le circuit du compte rendu;
 - les voies de recours.

Se préparer à son entretien professionnel.

- Quelques principes de communication pour gérer le contenu et la relation :
- > la reformulation, le questionnement, la négociation ;
 - > la gestion de ses émotions, des tensions éventuelles ;
 - > la posture de l'agent évalué ;
 - > la négociation des objectifs ;
 - > les conditions de réussite.

Présentation des process internes de l'établissement sur la mise en œuvre de l'entretien professionnel.

Pourquoi préparer son entretien ?

- > Les enjeux pour l'agent évalué.
- > L'auto-évaluation.
- > Les points que l'on peut, que l'on veut, que l'on doit aborder.

EP4**Public**

Tous les agents de la Fonction publique hospitalière (hors personnels de direction et directions des soins)

Organisé par

Prisma

Durée

2 heures

Renseignements complémentaires**NOUVEAUTÉ**

- > **Financement:** Anfh CVL pour les adhérents au plan de formation
- > **Formation proposée:** en présentiel ou distanciel

L'entretien professionnel pour les évalués – Se préparer et préparer son entretien professionnel

Par son article 27, la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, complétée du décret d'application du 12 juin 2020, supprime la référence à la notation dans la FPH à partir de janvier 2021 pour la remplacer par l'entretien professionnel comme modalité d'appréciation de la valeur

professionnelle. Cette nouvelle méthode, inspirée du privé, marque un changement de culture. Qui dit changement de culture, dit accompagnement au changement, car la mise en place de ce nouveau système nécessite appropriation, implication et volonté de tous les acteurs.

Objectifs

- > **Accompagner** les évalués dans la mise en œuvre de l'entretien professionnel.
- > **Comprendre** le contexte de l'entretien professionnel.
- > **Préparer** le contenu pour être un acteur majeur de son entretien professionnel
- > **Établir** un échange constructif et actif durant l'entretien.
- > **Connaître** et comprendre les outils spécifiques à l'établissement.

Programme**L'entretien professionnel en quelques questions :**

- > qu'est-ce que l'entretien professionnel ?
- > quels en sont les fondements réglementaires ?
- > quels objectifs poursuit-on ?
- > quelles sont les rubriques du compte rendu ?
- > existe-t-il des voies de recours en cas de désaccord sur le contenu du compte rendu ?

Se préparer en 4 zooms :

- > Zoom 1 : préparer sa réflexion sur l'année antérieure et le résultat de ses objectifs.
- > Zoom 2 : préparer l'auto-évaluation de ses savoir-faire.
- > Zoom 3 : préparer l'auto-évaluation des manières de servir.
- > Zoom 4 : préparer sa réflexion sur l'avenir.

Guide pratique de questionnement.**Quelques comportements pour une relation constructive.****Apports par une personne de la structure sur les particularités internes à l'établissement.**

Axe 9

Accompagnement à l'entretien professionnel

EP5

Organisé par

Simango

Durée

10 minutes

Renseignements complémentaires

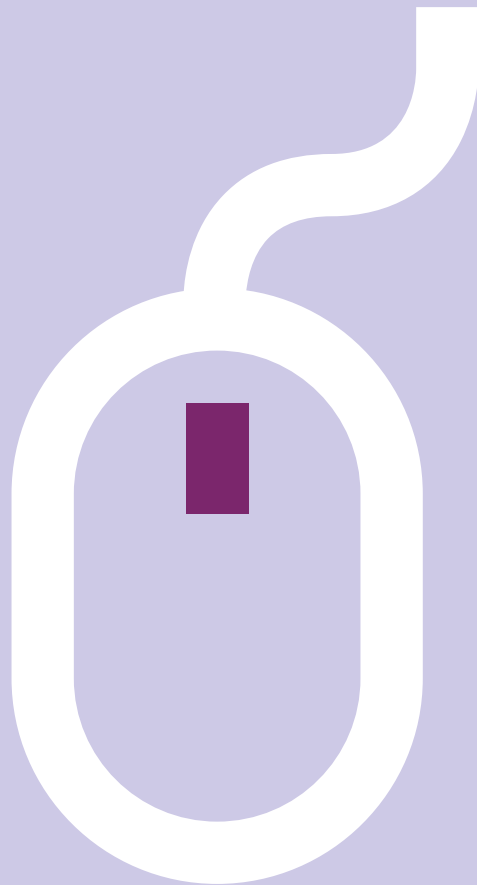
Accessible à partir
d'une tablette
ou d'un smartphone
en téléchargeant
l'application mobile
« Anfh » depuis App store
ou Google Play store

Entretien professionnel pour les évalués – Mobile-learning – Sensibilisation à la préparation de l'entretien professionnel

Objectifs

- > **Sensibiliser** les agents de la Fonction publique hospitalière sur les nouveaux enjeux liés à l'entretien professionnel.
- > **Sensibiliser** les agents sur l'importance de préparer et de se préparer à leur entretien professionnel.

**Vous trouverez
ce plan d'actions régional
et coordonné ainsi que
les fiches détaillées des
formations sur le site Internet
de l'Anfh, rubrique « offre
de formation ».**



Accompagnement des projets professionnels individuels

Les conseillères
en dispositifs individuels
se tiennent à votre
disposition pour vous aider
à accompagner les agents
de votre établissement
en matière de projets
individuels.

— Contacts

Caroline LABBE
> 02 54 46 55 07
> ca.labbe@anfh.fr
Martine SOARES
> 02 54 74 98 44
> m.soares@anfh.fr

Le conseil en évolution professionnelle – CEP

Le Conseil en évolution professionnelle est un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé proposé à toute personne souhaitant faire le point sur sa situation professionnelle. Il permet, s'il y a lieu, d'établir un projet d'évolution professionnelle (reconversion, reprise ou création d'activité, etc.). Il peut également être assuré par des conseillers au sein des établissements de la FPH.

Le bilan de compétences

Il permet aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles, leurs aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et le cas échéant, un projet de formation.

La validation des acquis de l'expérience – VAE

Elle permet à un agent de faire reconnaître son expérience (professionnelle ou non) afin d'obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat professionnel.

Le congé de formation professionnelle – CFP

Ce dispositif permet à l'agent de financer un projet personnel de formation pour accéder à un changement d'activité ou de profession, élargir son champ culturel, sa vie sociale ou aboutir à un niveau de qualification supérieur.

Permanences téléphoniques :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi 8h30-12h30 et 13h30-17h30
et vendredi 8h30-12h30 et 13h30-16h

Accompagnement des projets personnels de formation

Les études promotionnelles – EP

Les EP sont des formations permettant l'accès à des diplômes du secteur sanitaire et social dont la liste est fixée par arrêté du ministère chargé de la Santé.

Les instances régionales ont retenu deux commissions d'attribution des fonds aux établissements qui présentent des dossiers : en décembre pour les rentrées du premier semestre et en juillet pour les rentrées du second semestre.

Les principales formations financées ont un plafond de prise en charge.

Le montant attribué est réparti sur les coûts pédagogiques, les frais de traitement puis sur les déplacements. Les coûts pédagogiques comprennent les droits d'inscription et les coûts de formation (TTC).

Les frais de traitement sont pris en charge sur la base d'un forfait selon le grade ou la catégorie de l'agent qui est parti en formation. Les modalités de prise en charge sont détaillées dans le guide de financement EP mis à disposition de chaque établissement lors du recueil des besoins.

Les frais de déplacement sont pris en charge selon la réglementation en vigueur.

Les dossiers sont examinés par le Comité territorial (CT) en fonction de l'ordre de priorité des demandes de financement renseignées par les établissements, de l'utilisation de l'enveloppe du plan de formation pour les EP, des soldes non reportables de l'établissement, des financements antérieurs accordés à l'établissement, de l'évolution des besoins régionaux en recrutement et de l'évolution des métiers dans le service public hospitalier.

Le FQ&CPF – Fonds de qualification et Compte personnel de formation

Dans le but de toujours mieux accompagner la mise en place des nouvelles dispositions et de contribuer à donner une traduction concrète à la transposition du Compte personnel de formation dans la Fonction publique hospitalière, l'Anfh a décidé de renforcer la mutualisation de ses fonds afin de participer à la prise en charge de dossiers CPF d'agents de ses établissements adhérents et a créé le Fonds de qualification et compte personnel de formation.

L'objectif unanimement partagé par l'ensemble des composantes de l'Anfh est de permettre aux agents d'accéder à une qualification ou de développer leurs compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle et d'améliorer l'accès à la formation et à la qualification pour toutes et tous, notamment pour les personnels les moins qualifiés.

Le FQ&CPF complète la politique CPF des établissements et permet la prise en charge de dossiers présentés par les établissements adhérents. Les dossiers devront présenter les caractéristiques suivantes :

- > EP (tous niveaux confondus) ;
- > autres qualifications et certifications selon les critères suivants :
 1. qualification ou certification dans le champ des métiers de la FPH (Répertoire des métiers),
 2. qualification ou certification de niveaux I à V et « sans niveau spécifique » (type CQP équivalent) – nomenclature des diplômes depuis 2019,
 3. qualification ou certification inscrite sur l'une des listes suivantes :
 - « Répertoire national des certifications professionnelles ».
 - « Répertoire spécifique ».
- > formations relevant du socle de connaissances et de compétences professionnelles ;
- > les publics prioritaires retenus par le Bureau national de l'Anfh sont les agents de catégorie C, en particulier des filières non soignantes.

L'Anfh met par ailleurs à disposition une série d'outils facilitant la mise en place d'une politique CPF : www.anfh.fr/thematiques/le-compte-personnel-de-formation-cpf

—
Contact
Stéphanie MENANTEAU
> 02 54 74 98 43
> s.menanteau@anfh.fr

Nos moyens de communication

L'Anfh Centre-Val de Loire utilise divers supports pour communiquer avec ses établissements, ses agents et ses instances.

La newsletter :

L'outil indispensable pour suivre l'actualité de l'Anfh Centre-Val de Loire :

Elle communique sur :

- > les actualités et les grandes échéances pour la gestion des fonds (dossiers Études promotionnelles, clôtures, CPF, dossiers des dispositifs individuels) ;
- > les journées thématiques régionales ;
- > les actualités juridiques ;
- > les places disponibles sur les sessions de formation du plan d'actions régional et coordonné et AFN.

Le site internet

Le site Anfh Centre-Val de Loire :

6 rubriques, accessibles sur toutes les pages du portail, permettent d'accéder aux informations de la région Centre-Val de Loire.

> Actualités et agenda régional :

page pour toutes les actualités de la région et les dates à venir.

> Instances régionales :

page dédiée aux administrateurs Anfh (informations sur l'organisation et la composition des instances, calendrier des réunions).

> Services aux Établissements :

l'onglet « Établissements » propose des informations, outils et services ciblés pour les établissements.

> Services aux agents :

la rubrique « Agents » met en avant des informations sur les dispositifs individuels dédiés aux agents de la Fonction publique hospitalière (dossiers à télécharger sur le CPF, BC et VAE.).

> Services aux praticiens :

les praticiens de la Fonction publique hospitalière trouveront dans cette rubrique les renseignements, outils et services les concernant : parcours de formation, financement, questions courantes.

> Mes outils en ligne :

des outils pour votre travail quotidien : places disponibles aux formations de la région Centre-Val de Loire, accès aux plateformes d'achat, Gesform.

> Offre de formation :

module de recherche intuitif des formations du Plan d'actions de formation régional et coordonné de la région Centre-Val de Loire.

La rubrique « Thématiques » du site Internet

Cette rubrique vous apporte des éclairages et des éléments très pratiques sur les dossiers spécifiques tels que l'égalité femmes/hommes, les GHT, la qualité de l'offre de formation, le CPF/CEP, le handicap, les usages numériques, les métiers et compétences et la QVT...

Les journées thématiques

Les journées organisées par l'Anfh Centre-Val de Loire abordent les actualités et les grands débats du secteur sanitaire, médico-social et social sous l'angle des ressources humaines et de la formation professionnelle.

Les frais pédagogiques et de restauration sont pris en charge sur les crédits d'animation de l'Anfh Centre-Val de Loire. Les dates de ces journées en cours de programmation sont communiquées sur le site de la région et dans la Newsletter. Après chaque journée, les supports des interventions sont consultables sur le site Internet de l'Anfh Centre-Val de Loire.

Informations et rappels

Nouveaux taux d'indemnités de mission à compter du 1^{er} janvier 2020.

—
Arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

—
Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État.

Frais de séjour et d'hébergement

Les taux applicables désormais sont les suivants concernant les frais de repas et d'hébergement en France métropolitaine :

	Taux de base	Grandes villes (population légale supérieure ou égale à 200 000 habitants) et communes du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement (incluant le petit-déjeuner)	70 €	90 €	110 €
Déjeuner	17,50 €	17,50 €	17,50 €
Dîner	17,50 €	17,50 €	17,50 €

Indemnités kilométriques

Catégories véhicules	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10 000 km	+ 10 000 km
5 CV et -	0,29€	0,6€	0,21€
6 et 7 CV	0,37€	0,46€	0,27€
8 CV et +	0,41€	0,50€	0,29€

Les frais de traitement

Les établissements peuvent demander le remboursement des frais de traitement au titre du PLAN et du guichet unique (EP/FQ-CPF).

Pour les barèmes à appliquer, contactez votre conseillère en gestion de fonds.

Anfh

–

Siège

265, rue de Charenton
75012 Paris

–

01 44 75 68 00
communication@anh.fr
www.anh.fr

