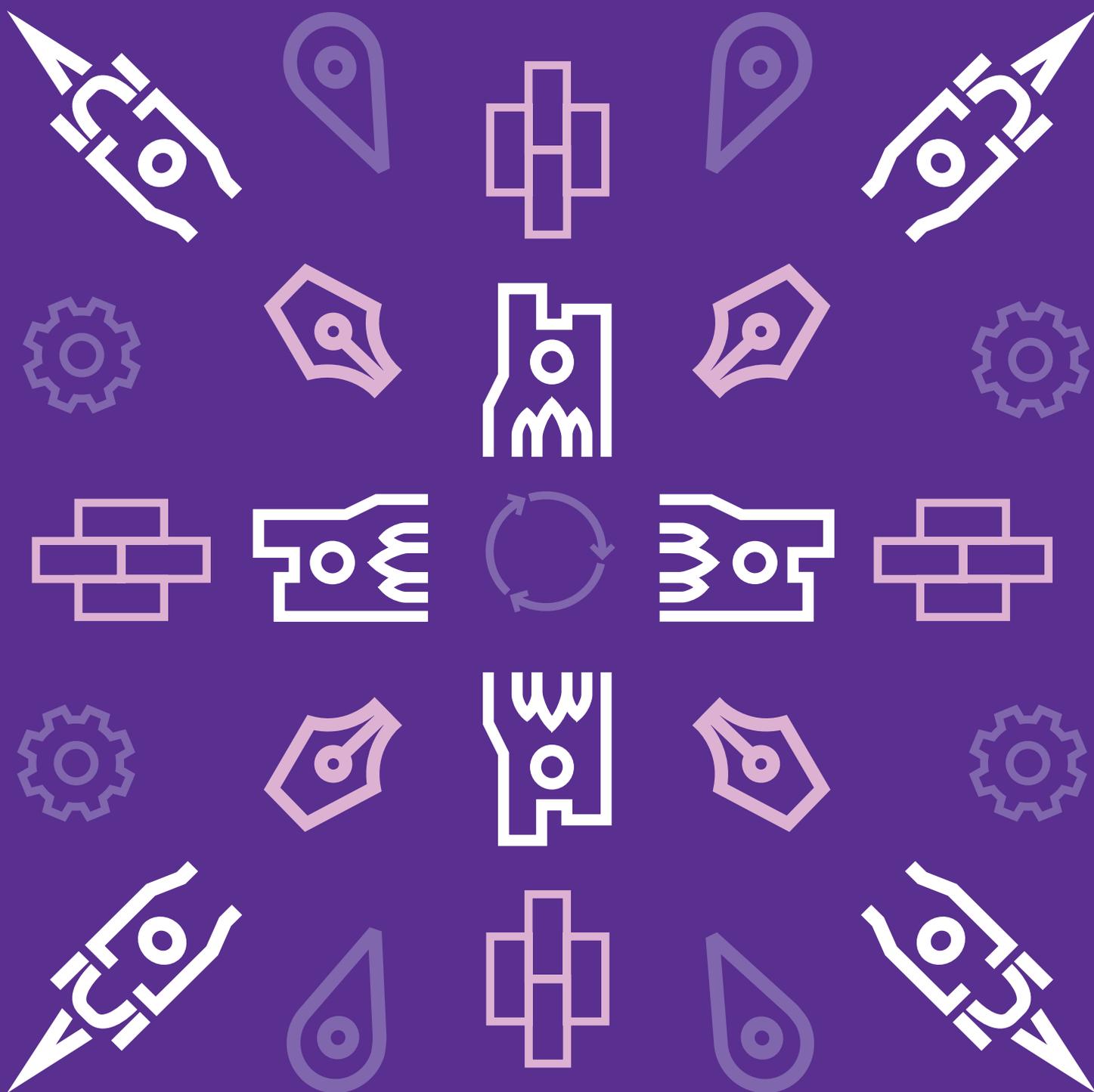


# Plan d'actions régionales 2024 Hauts-de-France



# Éditorial

Nous avons le plaisir de vous présenter l'offre de formations 2024 de l'Anfh Hauts-de-France.

Cette offre de formation est actuellement composée de 70 thèmes de formation que nous avons regroupés en 5 axes :

- > Ressources humaines et qualité de vie au travail
- > Évolution professionnelle
- > Encadrement et management des équipes
- > Prise en charge et qualité des soins - relation soignant-soigné
- > Logistique-Achat- Cybersécurité

Dans ce document, vous retrouverez l'intégralité des programmes communicants. En complément, une plaquette de communication pour les agents ainsi que des affiches sont à votre disposition pour vous aider dans la diffusion de cette offre auprès des cadres et des agents de votre établissement.

Sachez que cette offre de formation ne constitue qu'une partie de notre Plan d'Actions Régionales qui comprend également les dispositifs d'accompagnement suivants :

- > Dispositif d'Appui RH, Métiers et Compétences
- > RECOPRO : Facilitation du projet de reconversion professionnelle pour les agents ayant des difficultés de santé
- > Dispositif d'accompagnement à la mise en œuvre d'une politique d'égalité professionnelle
- > Une offre globale pour vous accompagner sur la Qualité de vie au Travail composée d'un baromètre social mutualisé et d'une offre d'accompagnement sur mesure
- > Une offre de webinaires sur le développement durable et la RSE
- > Un dispositif d'accompagnement au déploiement de l'évaluation externe des ESSMS

Et en complément, nous poursuivons l'accompagnement de nos adhérents à la mobilisation de l'ensemble de nos outils permettant d'accéder à une offre de formation toujours plus riche et notamment :

- > 1. La Formule Anfh : outil de commande de formation en ligne qui vous permet de consulter nos marchés de formation, de comparer des offres et de passer des bons de commande auprès des prestataires.
- > 2. Notre plateforme de formations en ligne : <https://e-formations.anfh.fr> qui vous permet de disposer de ressources pédagogiques adaptées à votre environnement. Alors, si vous ne trouvez pas dans cet ouvrage votre besoin, nous avons peut-être la possibilité d'y répondre par d'autres offres et outils. N'hésitez donc pas à contacter les équipes de l'Anfh Nord-Pas-de-Calais et de Picardie : elles restent à votre écoute afin de vous conseiller sur la mobilisation de toute la richesse de notre offre mise à votre disposition. Bonne lecture !

Le président et la vice-présidente de l'Anfh Hauts-de-France  
**Christophe Blanchard**  
et **Charlotte Wallaert**

Les déléguées et les équipes de l'Anfh Hauts-de-France

# Sommaire

<b>Éditorial</b>	<b>03</b>
<b>Des équipes à votre service</b>	<b>06</b>
<b>Conditions de prise en charge et modalités d'inscription</b>	<b>08</b>

<b>AFR</b>	<b>Actions de formation régionales</b>	<b>11</b>
	> <b>Axe 1</b> Ressources humaines et qualité de vie au travail.....	<b>36</b>
	> <b>Axe 2</b> Évolution professionnelle.....	<b>37</b>
	> <b>Axe 3</b> Encadrement et management des équipes.....	<b>43</b>
	> <b>Axe 4</b> Prise en charge de la qualité des soins – relation soignant/soigné.....	<b>59</b>
	> <b>Axe 5</b> Logistique – Achat – Cybersécurité.....	<b>79</b>

<b>AFC</b>	<b>Actions de formation coordonnées</b>	<b>97</b>
	> <b>Axe 1</b> Ressources humaines et qualité de vie au travail.....	<b>97</b>
	> <b>Axe 4</b> Prise en charge de la qualité des soins – relation soignant/soigné.....	<b>101</b>
	> <b>Axe 5</b> Logistique – Achat – Cybersécurité.....	<b>117</b>

<b>DPCM</b>	<b>Formations dédiées ou ouvertes au personnel médical et para-médical</b>	<b>120</b>
	> Index des formations dédiées ou ouvertes au personnel médical ou par-médical .....	<b>120</b>

<b>Index des formations</b>	<b>121</b>
<b>Comment se rendre en délégations territoriales de l'Anfh Hauts-de-France</b>	<b>124</b>
<b>Demandes d'inscription 2024</b>	<b>125</b>

**Retrouvez la carte  
des établissements  
de votre région  
confiant leurs fonds  
de formation à l'Anfh.**



**Anfh** Association nationale  
pour la formation permanente  
du personnel hospitalier

Accédez à la carte  
en scannant  
le QR code avec  
votre smartphone



[WWW.ANFH.FR](http://WWW.ANFH.FR)

## Présentation

# Des équipes à votre service

## ANFH HAUTS-DE-FRANCE

---

### Déléguée régionale

---

**Nathalie RICHET**

- > n.richet@anfh.fr
- > Tél : 03 32 71 31 34

## DÉLÉGATION PICARDIE

---

### Déléguée territoriale

---

**Nathalie RICHET**

- > Tél : 03 22 71 31 34
- > n.richet@anfh.fr

### Assistants de la délégation

---

**Noémie DUCROCQ**

*Lundi, mardi, mercredi matin*

- > Tél : 03 22 71 31 31
- > n.ducrocq@anfh.fr

**Laury HERBET**

*Mercredi, jeudi après-midi, vendredi*

- > Tél : 03 22 71 31 31
- > l.herbet@anfh.fr

### Conseillers en gestion de fonds

---

**Sabine CARON**

- > Tél : 03 22 71 55 63
- > s.caron@anfh.fr

**Julie JEUNECOURT**

- > Tél : 03 22 71 31 36
- > j.jeunecourt@anfh.fr

**Murielle MALLART**

- > Tél : 03 22 71 31 37
- > m.mallart@anfh.fr

**David CORSYN**

- > Tél : 03 22 71 31 30
- > d.corsyn@anfh.fr

**Pauline VASSEUR**

- > Tél : 03 22 71 31 33
- > p.vasseur@anfh.fr

**Jérôme BOUSSARD**

- > Tél : 03 22 71 31 32
- > j.boussard@anfh.fr

**Manuella CALADO**

- > Tél : 03 22 71 55 61
- > m.calado@anfh.fr

**Laury HERBET**

*Lundi, mardi, jeudi matin*

- > Tél : 03 22 71 31 35
- > l.herbet@anfh.fr

### Conseillères en formation

---

**Emmanuelle DUPE**

- > Tél : 03 22 71 55 62
- > e.dupe@anfh.fr

**Violette SKIBINSKI**

- > Tél : 03 22 71 31 38
- > v.skibinski@anfh.fr

### Conseillère en dispositifs individuels

---

**Cathy HAPPE**

- > Tél : 03 22 71 55 60
- > c.happe@anfh.fr

## DÉLÉGATION NORD – PAS-DE-CALAIS

### Déléguée Territoriale

*En cours de recrutement*

### Assistante de la délégation

#### Françoise LEBLOND- SKRZYDLEWSKI

> Tél : 03 20 08 06 70  
> f.skrzydlewski@anhf.fr

### Conseillères en formation

#### Estelle GILLE

> Tél : 03 20 08 06 75  
> e.gille@anhf.fr

#### Annick LAVISSE

> Tél : 03 20 08 11 30  
> a.lavisse@anhf.fr

#### Céline SALLÉ

> Tél : 03 20 08 11 31  
> c.salle@anhf.fr

### Conseillers en gestion de fonds

#### François ALLOGIO

> Tél : 03 20 08 06 79  
> f.allogio@anhf.fr

#### Xavier BEDRINE

> Tél : 03 20 08 11 19  
> x.bedrine@anhf.fr

#### Dorine BRASSEUR

> Tél: 03 20 08 11 34  
> d.brasseur@anhf.fr

#### Léa CADART

> 03 20 08 06 78  
> l.cadart@anhf.fr

#### Émilie CLAUDE

> Tél : 03 66 19 46 31  
> e.claude@anhf.fr

#### Cindy COISNE

> Tél : 03 20 08 06 73  
> c.coisne@anhf.fr

#### Gabriel GRIVELET

> Tél : 03 20 08 06 74  
> g.grivelet@anhf.fr

#### Cathy LECLERCQ

> Tél : 03 20 08 06 72  
> c.leclercq@anhf.fr

#### Dorothee POUCHAIN

> Tél : 03 20 08 06 76  
> d.pouchain@anhf.fr

#### Danièle ROLLOS

> Tél : 03 20 08 11 17  
> d.rollos@anhf.fr

### Conseillère en dispositifs individuels

#### Émilie THERRY

> Tél : 03 20 08 11 18  
> e.therry@anhf.fr

# Conditions de prise en charge et modalités d'inscription

### Établissements

#### Besoins de formation

- > Institutionnels.
- > Collectifs.
- > Individuels.

#### Marché mis à votre disposition au travers de :

- > l'offre régionale :
  - Groupes AFR –
  - Groupes AFC;
- > LA ForMuLE Anfh (possibilité de commander des groupes).

**Anfh**  
centrale d'achat

### L'offre régionale

#### Groupes AFR – Actions de formation régionales

- > Prise en charge sur les **fonds mutualisés Anfh** des frais d'enseignement, frais de déplacement, de restauration et d'hébergement suivant les conditions de la réglementation en vigueur (consulter le guide des bonnes pratiques de remboursement disponible sur notre site Internet).

#### Groupes AFC – Actions de formation coordonnées inter-établissements

- > Prise en charge de **la totalité des frais sur le plan de formation de l'établissement au prorata des présents.**
- > Les coûts pédagogiques des AFC sont imputés par l'Anfh au prorata du nombre d'agents participants, il est donc **essentiel que les engagements d'inscription soient respectés** pour éviter les surcoûts aux autres établissements participants.

### Modalités d'inscription

- > Ces groupes sont **entièrement organisés par l'Anfh** sous réserve d'un nombre suffisant de participants.
- > Le **détail des programmes** est disponible sur notre site Internet dans la rubrique « Les offres de formation ».
- > Le **planning des groupes** est disponible auprès de l'Anfh ou sur le site Internet de votre délégation territoriale.
- > Envoyez vos recensements de besoin de formation à votre délégation territoriale *via* la fiche de demande d'inscription ou le tableau fourni par l'Anfh avant la date limite du **6 novembre 2023**.
- > **Particularité pour le personnel médical :** le personnel médical peut participer aux AFR/AFC qui leur sont ouvertes mais les modalités de financement sont à étudier avec la délégation dans la mesure où nous ne disposons pas de fonds mutualisés régionaux pour eux spécifiquement. Contactez votre délégation à ce sujet.

# Présentation

## En synthèse

Type d'actions	Financement	Planification de la session	Commande	Saisie du groupe	Convocations
<b>AFR Inter-établissements</b>	<b>Anfh</b>	<b>Anfh</b> Consulter les dates sur le PAR	<b>Anfh</b> sur la base du recensement du PAR	<b>Anfh</b>	<b>Anfh</b>
<b>AFR Intra</b>	<b>Anfh</b> dans la limite des crédits disponibles	<b>Établissement</b> après accord de financement de l'Anfh	<b>Anfh</b> sur la base d'une liste établie par l'établissement	<b>Anfh</b>	<b>Établissement</b>
<b>AFC Inter-établissements</b>	<b>Plan établissement</b>	<b>Anfh</b> Consulter les dates sur le PAR	<b>Anfh</b> sur la base du recensement du PAR	<b>Anfh</b>	<b>Anfh</b>
<b>AFC Intra</b>	<b>Plan établissement</b>	<b>Établissement</b>	<b>Établissement</b>	<b>Établissement</b>	<b>Établissement</b>

Offre régionale PAR 24

## Déploiement du Plan d'actions régionales : vos contacts

### Anfh Nord – Pas-de-Calais :

**Céline SALLÉ**

- > Tél : 03 20 08 11 31
- > c.salle@anhf.fr

**Cathy LECLERCQ**

- > Tél : 03 20 08 06 72
- > c.leclercq@anhf.fr

**Estelle GILLE**

- > Tél : 03 20 08 06 75
- > e.gille@anhf.fr

### Anfh Picardie :

**Emmanuelle DUPE**

*Conseillère en formation*

- > Tél : 03 22 71 55 62
- > e.dupe@anhf.fr

**Violette SKIBINSKI**

*Conseillère en formation*

- > Tél : 03 22 71 31 38
- > v.skibinski@anhf.fr

Offre de formation

# **Actions de formation régionales (AFR)**

1



**Ressources  
humaines  
et qualité  
de vie au travail**  
AFR



# AFR 1.01

### Public

Personnels éducatifs,  
personnels soignants,  
personnels  
administratifs,  
personnels techniques

### Organisé par

Sanitad Conseil

### Durée

21 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement :  
fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché :  
22/08/2026
- > Dates : voir calendrier  
en *annexe*

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Appréhender son intelligence émotionnelle pour optimiser sa professionnalisation

### Contexte

Mieux connaître ses réactions émotionnelles, savoir les accueillir et les exprimer de manière adaptée, c'est utiliser notre intelligence émotionnelle dans le but d'optimiser notre professionnalisation, notre identité professionnelle et personnelle. Développer en parallèle nos capacités de communication et d'ouverture du point de vue de l'autre, dans un contexte rendu difficile en raison de la souffrance, de l'incompréhension et/ou du sentiment d'impuissance et/ou d'échec, permet de rendre la relation à l'autre plus efficace.

### Objectifs

- > **Prendre en compte** le contexte émotionnel entre souffrance, incompréhension et reconnaissance.
- > **Utiliser** son intelligence relationnelle au service de la qualité professionnelle.
- > **Rechercher** l'accordage entre gestes et paroles : « Authenticité et communication ».
- > **Connaître et maîtriser** des outils pour rendre l'insupportable plus supportable ; être en mesure de se protéger et d'encourager.
- > **Savoir gérer** ses émotions afin d'améliorer la qualité de ses relations ; exister dans sa fonction et faire exister l'autre quels que soient sa place et son statut.

## Programme

### JOUR 1

#### Clarifications autour des émotions et prise en compte du contexte émotionnel pour une meilleure distance professionnelle

- > Définitions de concepts (émotion, sentiment, affect) et apports autour des 6 émotions de base.
- > L'impact de la dimension émotionnelle dans le quotidien.
- > De la distinction et de la connaissance de ses propres émotions.

### JOUR 2

#### Matin : de l'utilisation de notre intelligence relationnelle au service de la qualité professionnelle

- > Savoir rester professionnel.
- > Le rôle des émotions et leurs résonnances.
- > Élaboration en commun des critères de la juste distance.

#### Après-midi : la recherche d'accordage entre gestes et paroles

- > La communication impactée par les émotions.
- > Différents apports autour du schéma de la communication (Palo Alto, analyse transactionnelle, etc.).
- > La recherche de la position adulte/adulte.
- > Guidance individuelle et collective du temps d'intersession, définition en groupe des modalités du tutorat à distance.

### JOUR 3

#### Du savoir à la compétence : des outils pour rendre l'insupportable plus supportable

- > Appropriation d'outils pour une meilleure distance professionnelle (décalage, écoute miroir, limites, intrusion du personnel dans le professionnel).
- > Exister dans sa fonction et faire exister l'autre quels que soient sa place et son statut.
- > Comprendre les significations, les stratégies et les comportements associés aux différents comportements tels que la fuite, l'attaque, la manipulation, etc.
- > Explorer l'alliance entre l'écoute, la voix, la parole dans les gestes professionnels de soin, mais également au niveau de l'équipe.
- > Évaluation finale et élaboration en groupe des modalités du tutorat post-formation.

## Axe 1

## Ressources humaines et qualité de vie au travail

# AFR 1.02

### Public

Tout agent de la FPH et tout personnel médical (membre d'une équipe ou en situation de management d'une équipe)

### Organisé par

Capitan

### Durée

14 heures

### Renseignements complémentaires

> Financement : fonds mutualisés Anfh ou sur le plan DPC de l'établissement pour le personnel médical  
> Validité du marché : 23/10/2024  
> Dates: voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# Comment être un membre actif au sein d'une équipe et contribuer à la cohésion d'équipe

### Objectifs

- > **Prendre conscience** de ses propres valeurs et présupposer qu'elles peuvent avoir une incidence sur ses interactions avec les autres.
- > **Prendre conscience** de l'impact du changement sur les équipes et développer sa capacité à s'ouvrir au changement.
- > **Savoir observer** les comportements et interactions au sein de l'équipe.
- > **Savoir inclure** le patient dans l'équipe, ainsi que sa famille le cas échéant.
- > **Savoir utiliser** des techniques de communication appropriées et des techniques de soutien mutuel.
- > **Savoir percevoir** les conflits et proposer des solutions pour les résoudre.

### Programme

#### JOUR 1

- > Appréhender la nature et les enjeux de la cohésion d'équipe dans le travail (Ateliers sur base de photolangage).
- > Expérimenter les effets d'une posture collaborative ou compétitive dans les relations de travail (Jeu « X / Y : Gagnez autant que vous le pouvez ! »).
- > Identifier les composantes-clés d'une dynamique collaborative sur le plan collectif et individuel (Jeu « Le salaire de la soif » en équipe et en individuel).
- > Diagnostiquer le taux de cohésion de son équipe d'appartenance ainsi que ses capacités collaboratives personnelles.

- > Prendre conscience de ses différences et de ses complémentarités dans le travail en équipe et dans les relations avec son entourage professionnel (Services transversaux / Patients / Familles).
- > L'approche Team Management Systems : construire une stratégie de renforcement de la cohésion dans son équipe.

#### PÉRIODE INTER-SESSION

Mise en œuvre du plan de progression individuel.

#### JOUR 2

- > Construire en collectif un retour d'expérience (Ateliers : résolution de problème, créativité).
- > Détecter et traiter les conflits internes (Simulations).
- > Communiquer avec efficacité au sein de l'équipe et des autres acteurs de son environnement de travail (Simulations, vidéos).
- > Déployer sa valeur ajoutée collaborative dans les 7 étapes d'une action.

# AFR 1.03

### Public

Tout public

### Organisé par

Nonaka Conseil

### Durée

21 heures

### Renseignements complémentaires

> Financement :  
fonds mutualisés Anfh  
ou sur le plan DPC  
de l'établissement pour  
le personnel médical  
> Validité du marché :  
21/11/2026

# Communiquer avec bienveillance en utilisant des techniques de la communication non violente

## Contexte

Cette formation aide à sortir des blocages relationnels auxquels vous pouvez être confrontés au quotidien. Vous serez invités à identifier vos besoins et celui des autres. Les outils que nous vous transférerons vous aideront à voir le réel autrement et à mieux vous connecter à vos besoins et à ceux des autres. C'est ainsi que la communication pourra s'apaiser et se centrer autour de la bienveillance. Ce pas de côté n'est pas uniquement de l'ordre de l'enseignement. Vous serez invité à l'expérimenter. C'est la raison pour laquelle nous transmettons les outils et principes fondamentaux de la CNV en utilisant le jeu et des techniques de dramathérapie.

## Objectifs

- > **Développer** une communication bienveillante en utilisant des techniques de la Communication Non Violente (CNV).
- > **Comprendre** ce qu'est « communiquer ».
- > **Appréhender** les freins à une communication de qualité.
- > **Clarifier** son mode de communication.
- > **Communiquer** de manière plus efficace et bienveillante dans le respect de soi-même et des autres.
- > **Mieux communiquer** dans un contexte tendu et/ou conflictuel en utilisant des techniques de la CNV.

## Programme

### JOUR 1

- > Bienveillance, de quoi, parle-t-on ?
- > La présence Girafe.
- > La cartographie émotionnelle.

### JOUR 2

- > « Laisser pisser le chacal » pour grimper à la verticale de la girafe.
- > À la loupe, par-delà les filtres.
- > Vers l'horizon de l'autre.

### JOUR 3

- > Les différentes façons de recevoir... Un scud !
- > Placer la bienveillance au centre de sa communication en situation professionnelle.

## Contacts

### Picardie

Emmanuelle DUPÉ

> e.dupe@anhf.fr

Violette SKIBINSKI

> v.skibinski@anhf.fr

### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ

> c.leclercq@anhf.fr

Céline SALLÉ

> c.salle@anhf.fr

Estelle GILLE

> e.gille@anhf.fr

# AFR 1.04 Développer la cohésion d'équipe

**Public**

Un collectif au sein d'un établissement (Agent de la FPH et personnel médical)

**Organisé par**

Capitan

**Durée**

14 heures

**Renseignements complémentaires**

> Financement : fonds mutualisés Anfh ou sur le plan DPC de l'établissement pour le personnel médical  
> Validité du marché : 23/10/2024

Les groupes seront mis en place à la demande et au sein de l'établissement demandeur.

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

**Contexte**

Cette formation est à organiser au sein de l'établissement et d'une équipe en particulier.

**Objectifs**

À définir avec l'établissement demandeur.

**Programme****EN AMONT**

Cadrage des objectifs et contenus du module (entretien préalable avec commanditaire et/ou équipe puis analyse de questionnaires transmis aux participants).

**JOUR 1**

- > Partager une vision commune de l'état de cohésion et de la vie au sein de l'équipe.
- > Expérimenter en simulation les facteurs déterminants de la cohésion d'une équipe.
- > Prendre conscience de nos différences et de nos complémentarités dans le travail en équipe et dans les relations avec notre entourage professionnel (Services transversaux / Patients / Famille).
- > Prendre conscience de l'importance de la communication.
- > Communiquer avec efficacité au sein de l'équipe (Simulations, vidéos).
- > Construire un plan d'amélioration des relations dans l'équipe (Atelier de co-construction).

**JOUR 2**

- > Construire en collectif un retour d'expérience (Ateliers : résolution de problème, créativité).
- > Mettre en place un processus de régulation des tensions et des conflits internes comme externes à l'équipe (Étude de cas).
- > Revisiter et réajuster, optimiser les pratiques de l'équipe en matière de réunion.
- > Formaliser un plan de progrès collectif pour les prochains mois.
- > Se situer individuellement dans les changements engagés par l'équipe.

**PÉRIODE INTER-SESSION**

Mise en œuvre du plan d'amélioration des relations dans l'équipe.

## Axe 1

## Ressources humaines et qualité de vie au travail

# AFR 1.05

### Public

Référent(e)s Égalité  
Femmes-Hommes  
ou Diversité

### Organisé par

Itaque

### Durée

14 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement :  
fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché :  
10/02/2025
- > Dates : voir calendrier  
en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Égalité professionnelle – Formation des référent(e)s Égalité et/ou Diversité – ITAQUE

### Contexte

Premiers relais du déploiement opérationnel  
de la lutte contre les stéréotypes, les inégalités  
et les discriminations.

### Objectifs

**Appréhender et comprendre** le cadre, les  
rôles et les missions du référent Égalité.

- > **Contribuer** à la construction et au déploie-  
ment d'une politique Égalité concrète et opéra-  
tionnelle.
- > **Développer** sa posture de facilitateur-trice  
en proximité.
- > **Comprendre** les enjeux du réseau  
de référents, et s'y impliquer.
- > **Se préparer** à l'action.

### Programme

#### JOUR 1

##### Cadre de la mission du/de la référent-e

- > Les lois, décrets et accords  
relatifs à l'Égalité  
professionnelle.
- > Méthodologie de la  
démarche Égalité dans  
sa globalité.

##### Rôles & missions

##### du/de la référent-e

- > Perception et projection.
- > Ma réalité.

##### Contributions du/de

##### la référent-e

- > Aborder l'état des lieux dans  
une approche systémique :  
méthodologie, outils  
et partage de pratique  
et d'expérience.
- > Co-construire la démarche  
Égalité.

##### Mise en œuvre d'une démarche Égalité concrète et opérationnelle

- > Déployer et suivre.
- > Faciliter et innover.

#### JOUR 2

##### Communication

##### & proximité :

##### les clés de la réussite du/de la référent-e

- > Communication : règles  
de bases, techniques  
et outils-clés.
- > Développer et ancrer  
sa proximité avec le terrain.

##### Le/la référent-e : une

##### personne ressource

- > Partager son expertise et  
son implication.
- > Affirmer sa posture.
- > Développer son expertise  
et améliorer ses pratiques.

##### Mutualiser, capitaliser

##### & pérenniser

- > Les enjeux du réseau de  
référent-e-s.
- > Le réseau : définition  
et objectifs.
- > Comment s'en saisir.

##### Se préparer à l'action.

- > Plan d'actions individuel  
– Étapes, objectifs  
et échéances.
- Moyens nécessaires  
et priorités.
- Points de vigilance et  
conditions de réussite dans  
ses nouvelles missions.
- > Bilan de la session.

# AFR 1.05

### Public

Référent(e)s Égalité  
Femmes-Hommes  
ou Diversité

### Organisé par

JLO

### Durée

14 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement :  
fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché :  
10/02/2025
- > Dates: voir calendrier  
en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Égalité professionnelle – Formation des référent(e)s Égalité et/ou Diversité – JLO

### Contexte

Premiers relais du déploiement opérationnel  
de la lutte contre les stéréotypes, les inégalités  
et les discriminations.

### Objectifs

- > **Comprendre** les enjeux de l'égalité profes-  
sionnelle Femmes-Hommes.
- > **Connaître** les obligations légales en matière  
d'égalité Femmes-Hommes.
- > **Savoir établir** un état des lieux des inégalités  
Femmes Hommes.
- > **Savoir intégrer et piloter** une politique  
d'égalité et de mixité professionnelle.

### Programme

#### JOUR 1

##### Comprendre les enjeux de l'égalité professionnelle Femmes-Hommes

- > Les différents concepts  
et définitions.
- > Les principaux freins à  
l'égalité entre les femmes  
et les hommes.
- > Les enjeux de l'égalité pour  
la société et les employeurs.

##### Connaître les obligations légales en matière d'égalité Femmes-Hommes

- > Connaître les principales lois  
au niveau national  
et européen.
- > Connaître les obligations des  
établissements publics  
hospitaliers sur l'égalité  
professionnelle.
- > Connaître le rôle des  
différents acteurs internes  
et externes.
- > Connaître les instances  
de contrôle ou de recours et les  
sanctions encourues.

#### JOUR 2

##### Savoir établir un état des lieux des inégalités

- > Savoir réaliser un bilan  
qualitatif.
- > Savoir réaliser un bilan  
quantitatif (Bilan social, RSC,  
etc.).
- > Réaliser son autodiagnostic  
de prévention du sexisme  
ou de la discrimination.

##### Intégrer et piloter une politique d'égalité et de mixité professionnelle

- > Savoir informer et sensibili-  
sifier à la prévention des  
discriminations et à  
la promotion de l'égalité.
- > Afficher l'engagement  
de l'établissement à recruter  
sans discriminer.
- > Être en mesure d'identifier  
et de traiter en interne les  
situations de discriminations.
- > Garantir l'égalité profes-  
sionnelle dans les processus  
de RH.
- > Savoir détecter et valoriser  
les bonnes pratiques.

## Axe 1

## Ressources humaines et qualité de vie au travail

### AFR 1.06

#### Public

Tous les agents des services de ressources humaines ou des services centraux d'administration ou de gestion portant les missions RH au sein de l'établissement

**Organisé par**  
Itaque

**Durée**  
7 heures

#### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 10/04/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

#### Contacts

##### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## Égalité professionnelle – Formation des agents des services des ressources humaines – ITAQUE

#### Contexte

Premiers relais du déploiement opérationnel de la lutte contre les stéréotypes, les inégalités et les discriminations.

#### Objectifs

- > **Comprendre** les enjeux et les impacts du cadre légal de l'égalité professionnelle sur la gestion des RH.
- > **Intégrer** efficacement la politique Égalité dans le quotidien de l'établissement et du service RH.
- > **Initier et accompagner** le déploiement de la démarche Égalité.
- > **Incarnier l'Égalité** dans les pratiques RH.
- > **Se préparer** à l'action.

#### Programme

##### SÉQUENCE 1

##### Maîtriser et comprendre le cadre légal

- > Les lois, décrets et accords relatifs à l'Égalité professionnelle.
- > Les impacts des évolutions législatives sur la GRH.
- > Sécuriser les risques de contentieux.

##### SÉQUENCE 2

##### Aborder la politique Égalité dans une vision systémique et une recherche d'efficacité

- > Identifier ou intégrer l'Égalité pro dans les process, pratiques et outils internes impactant ou cadrant la gestion des RH.
- > Identifier les liens entre ses nombreuses obligations, ses différents processus et outils RH.

##### SÉQUENCE 3

##### Déployer une démarche Égalité structurée, participative et pérenne

- > Organiser et contribuer à la mise en place de la démarche en interne.
- > Co-construire la politique Égalité de son établissement.
- > Déployer et accompagner la démarche.

##### SÉQUENCE 4

##### Incarnier l'Égalité dans les pratiques RH

- > La notion d'exemplarité.
- > Posture et communication.

##### SÉQUENCE 5

##### Planifier pour se projeter sereinement

- > Plan d'actions/de déploiement de la démarche.
- > Étapes, objectifs et échéances.
- > Acteurs / services / instances impliqués.
- > Priorités.
- > Points de vigilance et conditions de réussite.

Bilan de la session.

# AFR 1.06

### Public

Tous les agents des services de ressources humaines ou des services centraux d'administration ou de gestion portant les missions RH au sein de l'établissement

### Organisé par

JLO

### Durée

7 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 10/04/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Égalité professionnelle – Formation des agents des services des ressources humaines – JLO

### Contexte

Premiers relais du déploiement opérationnel de la lutte contre les stéréotypes, les inégalités et les discriminations.

### Objectifs

- > **Comprendre** les enjeux de l'égalité professionnelle Femmes-Hommes pour un service de ressources humaines.
- > **Connaître** les fondements juridiques et les obligations de l'administration.
- > **Savoir intégrer** l'égalité professionnelle dans les processus de gestion des ressources humaines.

### Programme

#### Comprendre les enjeux de l'égalité professionnelle Femmes-Hommes

- > Les différents concepts et définitions.
- > Les principaux freins à l'égalité entre les femmes et les hommes.
- > Les enjeux de l'égalité pour la société et les employeurs.

#### Connaître les fondements juridiques et les obligations de l'administration

- > Connaître la hiérarchie des normes en droit français et l'articulation entre droit international, européen et national.
- > Connaître les principales lois au niveau national et européen concernant l'égalité professionnelle et la lutte contre les discriminations fondées sur le sexe.
- > Connaître l'accord du 30/11/18 dans la fonction publique.

- > Connaître les obligations des établissements publics hospitaliers sur l'égalité professionnelle.
- > Connaître le rôle des différents acteurs internes et externes ; savoir les mobiliser.
- > Connaître les instances de contrôle ou de recours et les sanctions encourues par les employeurs.

#### Savoir intégrer l'égalité professionnelle dans les processus de gestion des ressources humaines

- > Savoir identifier l'ensemble des processus existants et en réaliser un bilan.
- > Savoir intégrer l'égalité dans les processus de recrutement, de formation, de promotion, de rémunération, de santé au travail, etc.
- > Savoir prévenir les discriminations et promouvoir l'égalité, savoir se positionner dans le processus de prévention et veille.

- > Savoir recruter / intégrer / accueillir sans discriminer.
- > Savoir accompagner le référent interne à l'égalité professionnelle.
- > Savoir orienter et informer les agents.

## Axe 1

## Ressources humaines et qualité de vie au travail

# AFR 1.07

### Public

Animateurs formateurs ayant déjà de l'expérience, maîtrisant a minima les compétences à atteindre de l'AFR 1.08 «Formateur occasionnel : élaborer, animer et évaluer une action de formation»

### Organisé par

Nonaka Conseil

### Durée

14 heures

### Renseignements complémentaires

> Financement : fonds mutualisés ANFH ou sur le plan DPC de l'établissement pour le personnel médical  
> Validité du marché : 22/08/2026  
> Dates : voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Formateur occasionnel : renforcer sa posture

### Contexte

**Au cours de ces deux jours de formation, vous :**

> **apprendre à mieux vous connaître.** Depuis l'enfance, chacun de nous privilégie inconsciemment d'un mode d'apprentissage qui influence sa manière d'être formateur. Il est essentiel de mieux saisir les ressorts et surtout de s'ouvrir à d'autres approches pour étendre sa palette d'animation ;

> **identifier vos points forts et vos axes d'amélioration dans la gestion d'un groupe.**

L'enjeu sera de gagner en aisance tant dans la gestion des situations délicates où l'émotion peut prendre le pas, que dans la présentation de ses apports ;

> **affinez vos capacités d'analyse et de réflexion.** Il s'agit d'un travail profitable aux stagiaires puisque vous rebondirez avec plus de pertinence en fonction des dynamiques d'un groupe ; un travail également bénéfique pour vous puisque vous apprendrez à tirer profit de vos expériences.

### Objectifs

- > **Maîtriser** les méthodes essentielles pour faire baisser la pression.
- > **Prendre** du recul sur la relation et sa propre posture de formateur.
- > **Tenir** le cap de son animation.
- > **Gérer** le stress de l'animation.
- > **Gérer** son énergie en animation.
- > **Identifier** les composantes de la posture de formateur et analyser sa propre posture.

### Programme

#### JOUR 1

- > Cadrage rapide de la formation.
- > Séquence 1 – Dis-moi comment tu apprends, je te dirai quel formateur tu es.
- > Séquence 2 – Prendre la parole pour la donner.
- > Séquence 3 – Le graal, c'est l'analyse des pratiques réelles.

#### JOUR 2

- > Séquence 4 – Quand le train train déraile.
- > Séquence 5 – Tout commence à la fin.

# AFR 1.08

### Public

Personnel en situation de formateur occasionnel ou appelé à l'être auprès d'un public de professionnels

### Organisé par

EMS (Europe Management Santé)

### Durée

21 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés ANFH ou sur le plan DPC de l'établissement pour le personnel médical
- > Validité du marché : 22/08/2026
- > Dates: voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# Formateur occasionnel : élaborer, animer et évaluer une action de formation

### Contexte

Les professionnels des établissements sanitaires, médico-sociaux et sociaux, sont de plus en plus amenés à assumer un rôle de formateur interne, même occasionnellement, dans leur structure, ou sur un territoire de santé.

Ces missions ponctuelles requièrent une certaine professionnalisation en tant que formateur. En effet, les formateurs internes doivent mobiliser des compétences en ingénierie pédagogique, en animation de groupe et utiliser des techniques pédagogiques choisies. Ils doivent également évaluer les acquis des participants et jouer un rôle dans la mesure de l'impact des actions de formation conduites.

### Objectifs

- > **Comprendre** le processus d'apprentissage et la pédagogie de l'adulte en formation.
- > **Identifier** les rôles du formateur interne dans le processus de formation des professionnels.
- > **Construire** une formation dynamique et adaptée au public et aux compétences à développer.
- > **Comprendre** et gérer la dynamique de groupe en situation de formation.
- > **Choisir** les techniques pédagogiques adaptées à l'objectif pédagogique et en connaître les principes d'animation.
- > **Élaborer** les outils pédagogiques en lien avec ces techniques.
- > **Animer** une séquence pédagogique en utilisant au moins une technique et ses outils.
- > **Évaluer** une action de formation.
- > **Savoir** inscrire ce programme dans une orientation nationale DPC.

### Programme

#### JOUR 1

##### Déterminer les fondamentaux de l'ingénierie pédagogique

- > Analyser les pratiques.
- > Identifier les différentes phases de la conception d'une formation.

##### Concevoir des actions de formation efficaces et motivantes

- > Développer une vision d'ensemble des pédagogies actives.
- > Définir et comprendre les termes de « formation efficace » et « formation motivante ».
- > Réactiver et connaître les essentiels de l'évaluation.

#### JOUR 2

##### Animer et évaluer une séance de formation

- > Prendre en compte son propre positionnement et « état » par rapport à l'animation de formation.
- > Savoir inscrire ce programme dans une orientation DPC.
- > Préparer une séance de formation en tenant compte des caractéristiques du public cible.
- > Animer une séance de formation.
- > Identifier et appréhender les différentes postures d'animation et les erreurs à éviter en termes de dynamique de groupe.

#### JOUR 3

##### Co-développement et amélioration de ses pratiques de concepteur/animateur de formation

- > Animer une séance de formation (suite).
- > Améliorer sa séance de formation et découvrir les avantages d'une communauté apprenante.

## Axe 1

## Ressources humaines et qualité de vie au travail

# AFR 1.09

### Public

Tout professionnel accueillant ou étant amené à accueillir un apprenti

### Organisé par

En cours de consultation

### Renseignements complémentaires

> Financement :  
fonds mutualisés Anfh  
> Validité du marché :  
4 ans à partir de l'attribution du marché

# Formation des maîtres d'apprentissage

## Module 1 – Module de base

### Objectifs

- > **Préparer** aux fonctions de maître d'apprentissage.
- > **Mieux installer** la collaboration et l'intégration des apprentis-maîtres d'apprentissage.
- > **Sécuriser** les parcours des alternants et comprendre le lien avec le CFA.
- > **Accompagner** le développement des apprentissages et l'autonomie professionnelle.
- > **Participer** à la transmission des savoir-faire et à l'évaluation des apprentissages.

---

### Programme

Marché en cours d'attribution.

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Axe 1

## Ressources humaines et qualité de vie au travail

### AFR 1.10

#### Public

Tout maître d'apprentissage désireux de valider la Certification des Maîtres d'apprentissage

#### Organisé par

En cours de consultation

#### Renseignements complémentaires

> Financement :  
fonds mutualisés Anfh  
> Validité du marché :  
4 ans à partir de l'attribution du marché

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

## Formation des maîtres d'apprentissage Module 2 – Accompagnement à la Certification

#### Objectifs

- > **Préparer** aux fonctions de maître d'apprentissage et accompagner à la Certification.
- > **Permettre** au candidat de connaître le processus de certification.
- > **Aider** le candidat à préparer le dossier formalisé servant à la session d'examen.
- > **Préparer** le candidat à la présentation orale de son dossier.

---

#### Programme

Marché en cours d'attribution.

#### Contacts

##### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# AFR 1.11

### Public

Tout professionnel de la Fonction publique hospitalière confronté à des situations de stress

### Organisé par

Formavenir  
Performances

### Durée

21 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh ou sur le plan DPC de l'établissement pour le personnel médical
- > Validité du marché : 15/08/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Gestion du stress et prévention de l'épuisement professionnel

### Contexte

L'environnement des personnels issus d'établissements publics de santé est en constante évolution. Les risques psychosociaux et le stress sont au cœur de l'actualité. Il est aujourd'hui reconnu que le stress professionnel induit pour les organisations des coûts économiques et engendre pour la personne une diminution de la motivation, une perte d'efficacité et un risque pour la santé. L'objectif de cette formation est de mettre clairement en évidence les causes du stress et ses conséquences négatives ainsi que les ressources à utiliser pour y faire face et prévenir l'épuisement professionnel.

### Objectifs

- > **Clarifier** la notion de l'épuisement professionnel.
- > **Comprendre** les mécanismes du stress et ses manifestations.
- > **Réaliser** un état des lieux de sa relation avec le stress.
- > **Appréhender** ses modes de fonctionnement mental, ses comportements, sa relation au stress.
- > **Identifier** les situations susceptibles de générer stress et épuisement professionnel.
- > **Repérer** ses réactions personnelles en situation difficile.
- > **Acquérir** des techniques pour gérer et prévenir les situations de stress.
- > **Voir** le stress (non chronique) comme une opportunité de développement et une ressource.

### Programme

#### JOUR 1

##### Clarification de la notion d'épuisement professionnel et ses composantes-clés

- > Analyse objective des situations de travail.
- > Raisons et enjeux de l'épuisement au travail.
- > Distinguer stress, bore-out, brown-out et burn-out.
- > Les conséquences de l'épuisement professionnel sur les individus et les institutions.

##### Les mécanismes du stress, ses manifestations, état des lieux de sa relation au stress

- > Perception individuelle du stress.
- > Clarification et définition du concept du stress.
- > Différentes typologies du stress.
- > Identification de son profil : se déculpabiliser.

##### Compréhension du fonctionnement mental grâce à l'ANC (Approche neurocognitive et comportementale)

- > Les trois familles de stress.
- > L'approche ANC.
- > Les centres de décision du cerveau.

##### Les situations susceptibles de générer du stress et épuisement professionnel

- > L'environnement et les conditions de travail.
- > Le rôle professionnel et le stress.
- > La confrontation aux situations difficiles.
- > Lien entre stress, conflits, situations « gâchettes ».
- > La suradaptation des soignants.

##### Repérage de ses réactions personnelles en situation difficile

- > Grille de lecture des réponses face aux stimuli.
- > Repérage de ses propres tendances.
- > La place des émotions.

#### JOUR 2

##### Les solutions. Stratégie anti-stress afin de prévenir le stress

- > La Gestion des modes mentaux (GMM).
- > Les ressources personnelles ou extérieures pour (ré)agir.
- > Transférer les acquis en situation professionnelle : plan d'actions.

#### JOUR 3

- > Voir le stress comme une opportunité de développement personnel et professionnel.
- > Exercices de régulation mis en pratique ou atelier de réalité virtuelle permettant une immersion.

## AFR 1.12

**Public**

Tout public

**Organisé par**

Déméter

**Durée**

21 heures

**Renseignements  
complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 25/04/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Initiation à la pratique de la méditation en pleine conscience – DÉMÉTER

**Contexte**

Pour pouvoir prendre soin des autres, il faut d'abord prendre soin de soi. Travailler en milieu hospitalier aujourd'hui en France est un défi quotidien, tant pour le corps que pour le mental : les deux sont soumis au stress, parfois jusqu'à l'épuisement. Prendre soin de soi, en tant que personnel hospitalier, est une nécessité pour préserver sa propre santé mentale et physique et pour être capable de garder un certain recul face aux situations quotidiennes. En France, la HAS (Haute autorité de santé) a reconnu que la méditation en pleine conscience est un moyen pour agir sur la santé mentale et le stress des personnels de la Fonction publique hospitalière. Méditer, c'est au-delà de simplement s'asseoir ou de faire une pause, c'est (ré)apprendre à se connecter à soi, aux autres, au présent, pour pouvoir mieux le vivre et augmenter son bien-être, et cela s'apprend ou se (ré)apprend.

**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****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.

# AFR 1.12

**Public**  
Tout public

**Organisé par**  
Plénitudes

**Durée**  
14 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 25/04/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

# Initiation à la pratique de la méditation en pleine conscience – PLÉNITUDES

## Contexte

Pour pouvoir prendre soin des autres, il faut d'abord prendre soin de soi. Travailler en milieu hospitalier aujourd'hui en France est un défi quotidien, tant pour le corps que pour le mental : les deux sont soumis au stress, parfois jusqu'à l'épuisement. Prendre soin de soi, en tant que personnel hospitalier, est une nécessité pour préserver sa propre santé mentale et physique et pour être capable de garder un certain recul face aux situations quotidiennes. En France, la HAS (Haute autorité de santé) a reconnu que la méditation en pleine conscience est un moyen pour agir sur la santé mentale et le stress des professionnels de la Fonction publique hospitalière. Méditer, c'est au-delà de simplement s'asseoir ou de faire une pause, c'est (ré)apprendre à

se connecter à soi, aux autres, au présent, pour pouvoir mieux le vivre et augmenter son bien-être, et cela s'apprend ou se (ré)apprend.

## 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.

### 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.
- > Les pensées, omniprésentes et souvent sources de souffrance : apprendre à apprivoiser ses pensées 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.

## Contacts

### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# AFR 1.13

### Public

Tout agent hospitalier,  
soignant ou non soignant

### Organisé par

Groupement Unafam /  
SMF / Infipp

### Durée

14 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement :  
fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché :  
01/03/2025
- > Dates: voir calendrier  
en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# Les Premiers secours en santé mentale (PSSM) – Devenez secouriste en santé mentale!

### Contexte

Les Premiers secours en santé mentale (PSSM) sont l'équivalent en santé mentale des gestes de premiers secours physiques traditionnels. Ils constituent l'aide qui peut être apportée par toute personne non spécialiste à quelqu'un qui développe un problème de santé mentale, connaît l'aggravation d'un état ou une crise liée à un problème de santé mentale. Les premiers secours sont nécessaires jusqu'à ce qu'une aide professionnelle puisse être apportée, ou jusqu'à ce que la crise soit résolue.

Ce programme citoyen est ouvert à tous, soignants et non-soignants.

### Objectifs

- > **Acquérir** des connaissances concernant les troubles et crises en santé mentale.
- > **Maîtriser** un plan d'actions.
- > **Développer** des compétences relationnelles.
- > **Inform**er, 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'actions.

##### Dépression :

- > signes et symptômes;
- > interventions.

##### Plan d'actions PSSM pour la dépression :

- > pensées et intentions suicidaires;
- > dépression.

##### Troubles anxieux :

- > signes et symptômes;
- > interventions.

#### JOUR 2

##### Plan d'actions PSSM pour les troubles anxieux :

- > attaques de panique;
- > après un événement traumatique;
- > troubles anxieux.

##### Troubles psychotiques :

- > signes et symptômes;
- > interventions.

##### Plan d'actions PSSM pour les troubles psychotiques :

- > crise psychotique sévère;
- > troubles psychotiques.

##### Troubles liés à l'utilisation de substances :

- > signes et symptômes;
- > interventions.

##### Plan d'actions 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.

# AFR 1.14

### Public

Tout public

### Organisé par

Alliance

### Durée

14 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 28/03/2027
- > Dates : voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

- Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

- Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Organiser son travail pour gérer son temps

## Contexte

La mobilisation liée à la gestion de la crise sanitaire a renforcé la nécessité de savoir organiser et prioriser ses missions. L'enjeu de l'organisation de son travail est de pouvoir assurer ses missions dans de bonnes conditions personnelles et professionnelles, en conscience de ses propres limites pour maintenir son niveau de fiabilité.

L'objectif principal de cette formation est de renforcer son efficacité professionnelle par une gestion efficiente de son temps et de son travail dans un souci d'amélioration de la Qualité de vie au travail.

## Objectifs

- > **Connaître** et **caractériser** ses propres comportements par rapport au temps.
- > **Identifier** ses atouts et axes d'amélioration dans la gestion de son temps.
- > **Savoir** hiérarchiser et clarifier ses priorités.
- > **Mobiliser** les leviers et outils pour organiser son temps au service de ses priorités.
- > **Savoir** s'affirmer sereinement dans ses contacts professionnels et faire face aux sollicitations ou imprévus.
- > **Identifier** et **partager** des bonnes pratiques pour gagner en sérénité.

## Programme

### JOUR 1

- > Connaître et comprendre ses propres comportements par rapport au temps.
- > Notions du temps : efficacité/efficience.
- > La perception du temps et ses lois.
- > Identifier sa propre relation au temps.
- > Faire un état des lieux et un diagnostic de son temps.
- > Identifier et quantifier le temps accordé à ses différentes activités.
- > Faire le diagnostic de sa gestion de temps et identifier des pistes d'amélioration individuelles et collectives.
- > Organiser son temps au service de ses priorités .
- > L'importance des missions et des objectifs.
- > Hiérarchiser ses activités en distinguant l'urgence de l'importance.

- > Clarifier la valeur ajoutée et ses différents horizons temporels.
- > Recenser et clarifier tous ses engagements (agenda, check-lists).
- > Les bonnes pratiques d'usage des outils : téléphone, courriels, ordinateur, bureau.
- > S'affirmer sereinement dans ses contacts professionnels.
- > Hiérarchiser l'importance des acteurs de son entourage professionnel en fonction de ses priorités.
- > Se protéger des sollicitations excessives ou contradictoires et des urgences des autres.
- > Établir une communication assertive et constructive avec ses interlocuteurs.
- > Construire son plan d'actions de progrès.
- > Identifier ses axes de progression.
- > Traduire ses objectifs en plan d'actions à expérimenter durant l'intersession.

### JOUR 2

- > Partager les expérimentations.
- > Faire le bilan des expérimentations réalisées en intersession.
- > Sélectionner les problématiques à travailler en atelier.
- > Partager les problématiques et identifier des bonnes pratiques pour gagner en sérénité.
- > Partager des analyses réflexives et les leviers d'actions possibles.

Selon les problématiques et besoins : approfondissement ou apports complémentaires de techniques/outils/bonnes pratiques.

### AFR 1.15

#### Public

Nouveaux responsables ou chargé(e)s de la formation continue, prenant leur fonction au sein de leur établissement

**Organisé par**  
CNEH

#### Durée

14 heures

#### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 11/02/2025
- > Dates: voir calendrier en annexe

#### Contacts

##### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## Professionnalisation des responsables et chargé(e)s de la formation continue

### M1 – Prendre ses fonctions de responsable/chargé(e) de la formation continue

#### Objectifs

- > **Comprendre** les enjeux de la formation continue dans la GPMC de l'établissement.
- > **Appréhender** la formation comme un moyen stratégique au service de la performance des établissements.

#### Objectifs spécifiques

- > **Positionner** la fonction du responsable de la formation continue dans l'établissement.
- > **Connaître** la réglementation en matière de formation continue et de DPC.
- > **Appréhender** la formation dans sa dimension stratégique et opérationnelle.
- > **Identifier** les ressources internes et externes à mobiliser.

#### Programme

##### Le métier de responsable formation

- > Compétences et activités, positionnement, relations de travail, contexte et enjeux de la formation, conseil en formation.

##### Le cadre réglementaire et les évolutions actuelles et à venir

- > Les différents dispositifs et outils de formation et leurs conditions de mobilisation.

##### Le DPC et ses exigences

- > Les textes réglementaires, le plan de formation DPC médical et non médical.

##### La dimension stratégique et opérationnelle de la formation

- > Le plan de développement des compétences.
- > La cartographie des processus des activités du service de la formation.

##### L'ingénierie de formation et l'ingénierie pédagogique

- > Les nouvelles modalités pédagogiques de formation.

##### Les partenaires internes et externes de la formation à mobiliser.

# AFR 1.16

### Public

Nouveaux responsables ou chargé(e)s de la formation continue, prenant leur fonction au sein de leur établissement

**Organisé par**  
CNEH

### Durée

14 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 11/02/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Professionnalisation des responsables et chargé(e)s de la formation continue

## M2 – Construire la politique de formation et les parcours professionnels

### Objectifs

- > **Appréhender** stratégiquement le besoin et la demande de formation en établissement, avec une mise en cohérence avec les projets établissement et/ou de territoire.
- > **Élaborer** une politique de déploiement de la formation en fonction des orientations stratégiques de l'établissement.

### Objectifs spécifiques

- > **Maîtriser** la formation continue d'un point de vue stratégique et opérationnel en établissement.
- > **Traduire** les enjeux et orientations stratégiques en besoins de formations.
- > **Prioriser** les besoins de formation individuelles et collectives en fonction de la stratégie d'établissement.
- > **Comprendre** la méthodologie d'élaboration et de suivi des parcours professionnels des agents.

### Programme

#### Dimension stratégique de la formation

- > Politique et plan de formation : objectifs, enjeux et finalités.
- > Lien entre politique de formation GPMC, lignes directrices de gestion, ingénierie métiers/compétences et parcours professionnels.

#### Éléments et contraintes à prendre en compte lors de l'élaboration du plan de formation

- > Orientations en matière de développement des compétences des personnels des établissements de la FPH.
- > Orientations en matière de DPC des personnels des établissements de la FPH.
- > Projet stratégique de l'établissement.
- > Projet de territoire.

#### Démarche participative de recueil des besoins en formation

- > Recueil et analyse des besoins de formation.
- > Priorisation des besoins de formation.
- > Besoins individuels en lien avec le poste de travail et les compétences attendues ; et en lien avec le projet d'évolution professionnelle.
- > Besoins collectifs en lien avec le projet stratégique de l'établissement, les projets de services et de pôles.
- > Professionnalisation des agents : parcours individualisés.
- > Rôle primordial du cadre de proximité et du cadre de pôle.
- > Travail en partenariat du cadre et du responsable formation.
- > Place des entretiens professionnels dans les dispositifs de formation

(parcours, besoins de formation, compétences individuelles et collectives, etc.).

#### Intérêt et méthode de création de parcours professionnels

- > Témoignage de construction et de mise en place de parcours professionnels sur sept métiers : cadres, infirmiers, AS/AMP, ASH, métiers administratifs, techniques, etc.
- > Parcours de formation en lien avec la spécificité de l'activité du pôle : professionnels travaillant en pédo-psychiatrie, prise en charge d'enfants autistes.

### AFR 1.17

#### Public

Nouveaux responsables ou chargé(e)s de la formation continue, prenant leur fonction au sein de leur établissement

#### Organisé par

CNEH

#### Durée

14 heures

#### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 11/02/2025
- > Dates: voir calendrier en annexe

#### Contacts

##### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Professionnalisation des responsables et chargé(e)s de la formation continue

### M3 – Élaborer le plan de formation

#### Objectifs

- > **Définir** la politique de formation et sa déclinaison dans le plan de formation.
- > **Concevoir** et **piloter** un plan de formation.
- > **Connaître** les acteurs à mobiliser, leurs rôles et responsabilités respectives.
- > **Maîtriser** les exigences en matière d'achat de formation.
- > **Placer** le plan de formation au centre de l'agenda social de l'établissement.
- > **Appréhender** la vie au quotidien d'un plan de formation et résoudre les difficultés liées à la gestion et au suivi du plan de formation.
- > **S'entraîner** à défendre le plan de formation auprès d'un décideur.

#### Programme

- > Politique de formation et plan de formation.
- > Les pratiques en matière de conception du plan de formation au sein des établissements représentés.
- > Les différentes étapes de conception, mise en œuvre, suivi et évaluation d'un plan de formation.
- > Le plan de formation DPC médical et non médical.
- > Les acteurs à mobiliser, leurs rôles et responsabilités.
- > Les procédures des marchés publics applicables aux achats de formation.
- > Développer une réflexion sur la communication autour du plan de formation et du plan DPC.
- > La vie au quotidien d'un plan de formation et les ajustements à opérer.
- > Construction d'un argumentaire pour défendre le plan auprès des décideurs et instances.

## Axe 1

## Ressources humaines et qualité de vie au travail

### AFR 1.18

#### Public

Nouveaux responsables ou chargé(e)s de la formation continue, prenant leur fonction au sein de leur établissement

#### Organisé par

CNEH

#### Durée

21 heures

#### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 11/02/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

#### Contacts

##### Picardie

- Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

- Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## Professionnalisation des responsables et chargé(e)s de la formation continue

### Module 4 – Acheter la formation et optimiser son budget

#### Objectifs

- > **Appréhender** et **maîtriser** les procédures d'achat de formation spécifiques au marché public de la Fonction publique hospitalière.
- > **Maîtriser** les règles de l'achat public applicables à la formation.

- > **Choisir** la meilleure offre.
- > **Appréhender** la rédaction des documents contractuels.
- > **Optimiser** son budget de formation.

---

#### Programme

- > Les règles de la commande publique adaptées à l'achat de formation.
- > La sélection et l'analyse des offres.
- > La négociation avec les prestataires.
- > La rédaction des documents contractuels.
- > Passer du budget de formation au budget de développement des compétences.
- > La construction du budget du plan de développement des compétences au regard de l'analyse des besoins globaux et individuels.
- > L'analyse et l'optimisation des coûts de formation.

### AFR 1.19

#### Public

Nouveaux responsables ou chargé(e)s de la formation continue, prenant leur fonction au sein de leur établissement

#### Organisé par

CNEH

#### Durée

7 heures

#### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 11/02/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

#### Contacts

##### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## Professionnalisation des responsables et chargé(e)s de la formation continue

### Module 5 – Évaluer les actions de formation : démarches et outils

#### Objectifs

- > **Identifier** les enjeux et les différents objets de l'évaluation de la formation.
- > **S'approprier** les différentes méthodes et outils de l'évaluation.
- > **Concevoir** des outils pour évaluer l'image, les acquis, les résultats, les effets d'une action de formation.
- > **Élaborer** un dispositif global et approfondi d'évaluation d'une action de formation stratégique.

#### Programme

##### Le cadrage général, le processus de l'évaluation et ses enjeux

- > Les enjeux pour les acteurs.
- > L'agent : coresponsable de son parcours de développement.
- > Les objets et les différents niveaux d'évaluation de la formation.
- > Les acteurs de l'évaluation.

##### Méthodes, étapes et moments-clés de l'évaluation

- > Le modèle de Kirkpatrick : principes et usages.
- > Le cercle vertueux de l'évaluation de la formation et les responsabilités des acteurs.
- > ROI ou ROE (retour sur investissement ou retour sur les attentes ?)
- > De la logique d'évaluation à la logique d'investissement.

##### Les outils de l'évaluation

- > La démarche d'identification et d'amélioration des compétences.
- > Le support d'entretien préalable à la formation.
- > Les outils de diagnostic préalables à un parcours.
- > Les outils de mesure des progrès.
- > L'évaluation des acquis : mesure et analyse.
- > Le questionnaire de satisfaction (à chaud).
- > Le bilan pédagogique.
- > Les outils de certification.
- > Les outils de validation de niveau pour délivrer les habilitations obligatoires à la fonction.
- > L'évaluation des impacts sur les résultats et sur les pratiques.

##### L'analyse des situations de travail

- > Des besoins de formation aux objectifs pédagogiques.
- > Le concept de compétences.
- > Quelle évaluation en fonction de la nature de la compétence à développer ?
- > Les critères et indicateurs à définir.
- > Les limites d'un processus d'évaluation sont liés à la durée du mécanisme de transfert, dont les conditions organisationnelles.

# AFR 1.21

### Public

Membres d'une équipe  
au sein d'un  
établissement

### Organisé par

ComScape

### Durée

7 heures

### Renseignements complémentaires

> Financement :  
fonds mutualisés Anfh  
ou sur le plan DPC  
de l'établissement pour  
le personnel médical  
> Validité du marché :  
23/10/2024

Les groupes seront  
mis en place à  
la demande et au sein  
de l'établissement  
demandeur.

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Renforcer la cohésion et la communication de l'équipe, aborder les facteurs humains et le Crew Resource Management en santé au moyen d'un escape game

### Contexte

Cette formation est à organiser au sein de l'établissement et d'une équipe en particulier.

### Objectifs

- > **Appréhender** le facteur humain comme un enjeu majeur pour la sécurité des soins.
- > **Développer** sa capacité à travailler en équipe, avec ou sans lien hiérarchique.
- > **Renforcer** son positionnement et sa contribution à la performance de l'équipe avec assertivité.
- > **Apprendre** des outils de communication et de coopération pour être plus efficace (*Crew Resource Management* en santé).
- > **Mettre à profit** ses compétences non techniques pour renforcer la cohésion d'équipe (leadership, coopération, perception globale de la situation, résolution de problèmes en équipe).

### Programme

Quelle est votre représentation de l'équipe ? Quel équipier êtes-vous ?

#### Coopération/Travail en équipe

- > Maîtriser la communication interpersonnelle (les dimensions de la communication, l'écoute active, canal oral et écrit).
- > S'affirmer sans générer de tensions ou de conflits (communication non violente, assertivité).

#### Leadership/Management

- > Comprendre le leadership.
- > Clarifier ses objectifs professionnels pour mieux les atteindre.
- > Identifier ses priorités pour être plus efficace au quotidien.
- > Urgent & important : garder la maîtrise !

#### Résolution de problèmes

- > Analyse des projets en équipe.
- > Utiliser chaque ressource de l'équipe efficacement.
- > Les alternatives : quand les utiliser ?
- > Estimer les risques.
- > Prendre le temps de débriefer.

#### Perception global et recul sur la situation

- > Qui fait quoi ?
- > Se tenir informer.
- > Partager efficacement les informations cruciales.
- > Rendre son équipe efficace : le partage des objectifs.
- > Prendre le temps de débriefer.
- > Identifier les problèmes à venir.

#### Moyens pédagogiques

- > Audit en établissement par un expert.

- > Travail individuel et collaboratif sur la posture et la dynamique de groupes lors d'ateliers.
- > Mises en situations simulées avec débriefings, construites autour de l'escape game.
- > Consolidation à l'aide d'un support théorique.
- Remise du livre *Mieux communiquer entre soignants : un enjeu majeur de sécurité*, écrit par Jérôme Cros.
- > Accès à un espace membre sur le site web de l'organisme de formation, contenant un livret stagiaire ainsi qu'une base de données en consultation libre sur le sujet.
- > Plan développement.

**Besoins matériel** : 3 salles (10-12m<sup>2</sup>) pour les scénarii d'escape game, 1 salle de debriefing, une prise électrique par salle.

## Axe 1

## Ressources humaines et qualité de vie au travail

# AFR 1.22

# Se préparer à la retraite – OBEA

### Public

Tout public proche de la retraite (maximum 3 ans)

### Organisé par

Obea formation

### Durée

4 jours

(consécutifs ou non :  
possibilité de planifier  
en 1+3 jours)

### Renseignements complémentaires

- > Financement :  
fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché :  
4 ans à partir  
de l'attribution  
du marché
- > Dates: voir calendrier  
en annexe
- > Prérequis: Être proche  
de son départ en retraite
- > Entre 8 et 15  
participants

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

### Contexte

Le départ à la retraite est un tournant essentiel de la vie et engendre donc chez les futurs retraités des questions et craintes légitimes qu'il est important d'anticiper pour que cette étape soit abordée positivement.

Bien préparer sa retraite, c'est se donner autant de chances de la réussir.

Parallèlement à cet aspect « personnel » du départ en retraite, il est important également de penser au côté « professionnel » de ce changement et d'imaginer des solutions de transmissions de ses savoirs.

### Objectifs

- > **Être au clair** avec tous les aspects « administratifs » de la retraite
- > **Être au clair** avec les aspects « juridiques et fiscaux » de la gestion du patrimoine
- > **Aborder** sereinement la transition vie professionnelle/retraite
- > **Préserver** son capital santé
- > **Mettre en place** des solutions de transmission de ses savoirs

### Programme JOUR 1

LES ASPECTS LIÉS  
À LA TRANSITION VIE-  
PROFESSIONNELLE/RETRAITE

#### La retraite, une autre manière de vivre !

- > Les dimensions psychologiques de la retraite : préparer cette nouvelle étape
- > L'organisation de sa nouvelle vie : construire son projet de vie de jeune retraité

#### L'atelier du bien vieillir

- > Bien vieillir et le plus longtemps possible : Comment entretenir sa forme physique et mentale ?
- > Les fondements personnels de ce nouvel équilibre de vie : bien dans sa tête, bien dans son corps

#### L'organisation de son départ et la transmission de ses savoirs

- > Analyse du poste
- > Valorisation du poste

#### L'organisation de sa nouvelle vie : construire son projet de vie de jeune retraité

- > Analyser et gérer son nouveau capital temps
- > Planifier et réaliser son nouveau projet pour vivre une retraite épanouie
- > Se fixer un plan d'action

#### JOURS 2-3-4

LES ASPECTS  
ADMINISTRATIFS DE LA  
RETRAITE ET LA GESTION DE  
SON PATRIMOINE /DE SA  
SUCCESSION

#### Les dimensions administra- tives : calcul des droits à la retraite, constitution et vérification du dossier administratif

- > La retraite – Le dossier
- > Les différents régimes (de base et complémentaires)
- > La retraite du brut au net

#### Les mise en pratique du calcul de la retraite

- > L'élaboration du budget prévisionnel et les produits de complément de retraite
- > Retraite et mutuelle santé
- > Les conventions obsèques

#### Les dimensions juridiques et financières de la retraite

- > Optimiser ses revenus
- > La gestion, l'évaluation et la transmission de son patrimoine
  - Illustrations par des cas concrets
  - Fil rouge : Mise en application des connaissances acquises au fil du déroulement de la formation (Budget, liquidation du régime matrimonial, de la succession...)

## Axe 1

## Ressources humaines et qualité de vie au travail

# AFR 1.22

### Public

Tout professionnel  
de santé

### Organisé par

FORMAVENIR

### Durée

4 jours en 2 + 2

### Renseignements complémentaires

- > Financement :  
fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché :  
4 ans à partir  
de l'attribution  
du marché
- > Dates : voir calendrier  
en annexe
- > Prérequis : Être à 3 ans  
de la retraite à minima

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Se préparer à la retraite – FORMAVENIR

### Contexte

Chaque année, nombreux sont ceux qui partent à la retraite. Cette étape est un tournant essentiel de la vie. Bien la préparer, c'est autant de chances de la réussir. La majorité est souvent optimiste quant à son avenir, cependant des inquiétudes subsistent quant au bouleversement des repères, à la perte des rôles qu'ils soient économiques ou sociaux. Certaines préoccupations se font jour quant à la nécessité de devoir s'adapter à un nouveau mode de vie. Nos intervenants aborderont les aspects psychologiques, physiologiques, formalités administratives et patrimoniales, et les risques liés à la retraite afin de mieux se préparer à cette nouvelle étape de vie.

### Objectifs

- > **Être au clair** avec les aspects administratifs de la retraite (démarche, filières..)
- > **Faire valoir** ses droits juridiques et fiscaux
- > **Aborder** sereinement la transition vie professionnelle et retraite
  - **Organiser** son départ avec la transmission des savoirs
  - **Comprendre** le vieillissement
  - **Se maintenir** en bonne santé
  - **Se situer** dans la vie sociale
  - **Anticiper** et **élaborer** son projet de vie

### Programme

#### JOUR 1

**Les représentations sur la retraite** (animé par le consultant fil rouge)  
> Les représentations sur la retraite  
> La problématique de la retraite

- L'importance de la valorisation du métier
- Les représentations de sa propre retraite

> Comment organiser sa fin de carrière

#### JOUR 2

**L'administratif et le patrimonial**  
Matin (Coanimation fil rouge et consultant retraite )  
> Le changement de statut et les démarches administratives  
> le système français des retraites

- > Les conséquences financières
- > Les assurances complémentaires
- > L'habitat
- > Les derniers mois d'activité

Après-midi (Coanimation fil rouge et notaire en distanciel)  
> les impôts  
> Les exonérations de taxes  
> La gestion du patrimoine  
> Préparer ses obsèques  
> Les sources d'économie

#### INTERSESSION

#### JOUR 3

**Capital santé**  
Matin (animé par le consultant fil rouge)  
> Comprendre le phénomène du vieillissement

- L'évolution des fonctions cardiovasculaires, locomotrices, cognitives

> Se maintenir en santé sur le plan physique, psychologique et sexuel

- Le bien vieillir en pratique

Après-midi (Co animation consultant fil rouge et diététicienne en distanciel)  
> Recommandations hygiéno-diététiques pour mieux vivre : La diététique et l'équilibre alimentaire

#### JOUR 4

**Cap sur la retraite**  
Matin (animé par le consultant fil rouge)  
> Organiser son départ de la structure (transmission des savoirs)  
> Élaborer son projet de vie  
> Les relations interpersonnelles

2.

**Évolution  
professionnelle**  
AFR

# AFR 2.01

### Public

Ensemble des acteurs concernés par la démarche  
Compétences-clés : responsables de formation ; DRH ; directeurs d'établissement ; cadres de santé ; chefs de pôle, etc.

### Organisé par

ALPES ou Esperem (marché multi-attributaire)

### Durée

3 heures

### Renseignements complémentaires

> Financement : fonds mutualisés Anfh  
> Validité du marché : 14/09/2025  
> Dates : les groupes seront mis en place à la demande des établissements

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Dispositif 4C – Des clés pour des compétences, des connaissances, une carrière : sensibilisation des établissements

### Contexte

Les compétences-clés, ce sont les compétences considérées comme nécessaires à toute personne pour l'intégration sociale à l'emploi, l'épanouissement et le développement personnel, la citoyenneté active. Elles sont communes à tous les métiers, et nécessaires au développement des compétences techniques. Le socle commun des connaissances et compétences professionnelles comprend huit domaines :

- > communiquer en français ;
- > utiliser des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique ;
- > savoir utiliser des techniques usuelles de l'information et des outils numériques ;
- > être apte à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ;
- > travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel ;
- > avoir la capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie ;

- > savoir maîtriser les gestes et postures de base, et respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires ;
- > connaître les usages fondamentaux du numérique au sein d'un environnement de travail.

### Objectifs

- > **S'approprier** les notions principales (comprendre ce que sont les compétences-clés en situation professionnelle et identifier les problématiques d'apprentissage des agents).
- > **Identifier** les enjeux de la maîtrise des compétences-clés en situation professionnelle (pour les agents, pour l'encadrement et pour l'établissement).
- > **Identifier** les différents leviers d'action et élaborer un plan d'actions au sein de son établissement.
- > **Se mobiliser et agir** : comment en parler, accompagner et orienter les agents concernés.

### Programme

#### Un module générique de sensibilisation –

Deux formats possibles :  
> un format en présentiel d'1/2 journée (3 h) ;  
> un format en webinaire d'1 h 30.

#### Des ateliers pédagogiques

- Quatre modules au choix à co-construire avec le prestataire en présentiel ou en distanciel :
- > **module 1** : organiser la communication interne sur la question des compétences-clés ;
- > **module 2** : s'approprier le dispositif 4C proposé par l'Anfh ;
- > **module 3** : s'approprier les outils de diagnostic et de repérage, organiser le repérage ;
- > **module 4** : évaluer les effets et impacts.

## AFR 2.02

**Public**

Tout agent occupant un métier de 1<sup>er</sup> niveau de qualification, ayant besoin de développer ses compétences-clés pour un projet : de formation ; d'évolution professionnelle ; de mobilité

**Organisé par**

AFP2i

**Durée**

6 heures

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh (dans la limite des fonds disponibles)
- > Validité du marché : 11/01/2025
- > Dates : les groupes seront mis en place à la demande des établissements
- > Remarque: mobilisation d'une heure du CPF

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Dispositif 4C – Des clés pour des compétences, des connaissances, une carrière : positionnement de l'agent

**Contexte**

Les nombreuses mutations que connaissent les établissements de la Fonction publique hospitalière depuis plusieurs années impactent fortement les politiques de ressources humaines et de formation dans les secteurs de la santé, du médico-social et du social. Dans ce contexte particulièrement mouvant, les compétences et les pratiques attendues des agents de la FPH évoluent fortement. Les agents doivent être en capacité d'adapter facilement et « agilement » leurs compétences tout au long de leur parcours professionnel. Ainsi, la maîtrise des compétences de base en communication écrite et orale, sur le plan numérique, le travail en équipe, les compétences liées à la maîtrise de l'espace et du temps, l'organisation, etc., restent des préalables indispensables pour envisager une évolution professionnelle dans le secteur, que celle-ci se concrétise par l'accès à la formation continue, l'accès à un concours, l'accès à une qualification ou une certification professionnelle ou encore une reconversion. La maîtrise de ces compétences-clés favorise également au-delà de l'évolution professionnelle, l'épanouissement personnel, l'intégration sociale et une citoyenneté active.

**Objectifs**

- > **Évaluer** la pertinence de l'action au regard des connaissances et compétences de l'agent et, si besoin, l'orienter vers un accompagnement plus adapté aux besoins identifiés.
- > **Définir** avec l'agent un parcours de formation personnalisé, en fonction de sa maîtrise des compétences-clés, du poste occupé et de son projet professionnel et/ou personnel.
- > **Repérer** les freins et leviers à la formation et à l'apprentissage.
- > **Évaluer** les compétences acquises, non acquises, et en cours d'acquisition par rapport aux compétences visées dans chaque module de formation.

**Programme**

La démarche de positionnement se déroule en trois temps.

**1. Un entretien individuel d'une durée maximum de deux heures :**

- > présentation du dispositif et des objectifs à l'agent ;
- > validation des attentes de formation et du projet de l'agent.

**2. Passation en ligne du test de positionnement** avec l'outil DALIA (Dispositif d'apprentissage en ligne et en autonomie).

**3. Entretien individuel de restitution des résultats :**

- > validation de l'inventaire des acquis avec l'agent ;
- > définition des attentes et besoins de l'agent au regard de son projet ;
- > orientation de l'agent vers le parcours correspondant à ses besoins.

## AFR 2.02

### Public

Tout agent occupant un métier de 1<sup>er</sup> niveau de qualification, ayant besoin de développer ses compétences-clés pour un projet : de formation ; d'évolution professionnelle ; de mobilité

### Organisé par

AFP2i

### Durée

70 heures de formation réparties sur 15 semaines (à raison de deux demi-journées par semaine) selon l'organisation validée avec chaque établissement (sur mesure, à la carte).

### Renseignements complémentaires

> Financement : fonds mutualisés Anfh (dans la limite des fonds disponibles)  
> Validité du marché : 11/01/2025  
> Pour bénéficier de cet accompagnement, rapprochez-vous de votre contact en délégation.

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## Dispositif 4C – Des clés pour des compétences, des connaissances, une carrière : Parcours de formation de l'agent

### Objectifs

> **Développer** des compétences-clés dans les situations professionnelles et de vie quotidienne.  
> **Renforcer** et **développer** des savoirs de base et compétences-clés contextualisés à l'environnement professionnel en termes de savoirs généraux et savoirs appliqués.  
> **Développer** les compétences fonctionnelles pour la vie courante.  
> **Développer** l'autonomie nécessaire pour une

plus grande aisance dans sa vie personnelle et professionnelle.

> **Valoriser** le potentiel individuel afin de renforcer la confiance en soi et devenir pleinement acteur dans son projet.  
> **Développer** les compétences facilitant l'action dans des situations variées.  
> **S'adapter** aux évolutions de son environnement professionnel.  
> **Faciliter** la concrétisation du projet poursuivi.

### Programme

Les séquences pédagogiques sont construites autour des situations professionnelles des participants et selon les besoins identifiés lors du positionnement préalable.

#### Objectif n°1 – Élaboration du plan

Élaboration avec chaque agent du contrat d'objectifs contextualisés au métier et des présentations des modalités pédagogiques proposées soit en individuel soit en collectif (projet LAB'Médias)

#### Objectif n°2 – Développement des connaissances-clés

> Connaissance de son environnement professionnel : organiser et planifier les tâches demandées ; lire et comprendre les documents de l'entreprise (fiche de poste, contrat de travail, note de service, livret d'accueil, bulletin de salaire, etc.) ; identifier les différents acteurs à l'œuvre dans le cadre d'une mission donnée, etc.

> Communication avec l'équipe de travail : rédiger un compte rendu d'activité ; signaler des anomalies ou des difficultés ; connaître, utiliser et remplir des documents pour communiquer efficacement avec sa hiérarchie (demandes de congés, relevé d'heures, etc.), etc.

> Prévention des risques liés à l'environnement et à l'activité : acquérir et maîtriser le lexique de base des principaux termes de prévention ; repérer et rendre compte des situations à risques, etc.

> Organisation : comprendre et interpréter des plannings, tableaux de service, fiches de travail ; rendre compte à l'écrit : établir un compte-rendu simple ; découvrir et adopter les nouvelles techniques de travail (montée en charge du numérique, télétravail à distance, etc.), etc.

#### Objectif n°3 – Développement des connaissances-clés en situation de production

Développement des connaissances-clés en situation de production individuelle ou collective dans le cadre du LAB'Médias : choix du support de production avec le/les agent(s) (écrit, vidéo) et mise en place de scénarii souhaités avec réalisation des interviews.

#### Objectif n°4 – Accompagnement à la capitalisation e-portfolio

Accompagnement à la tenue du cahier de bord de la formation.

#### Accompagnement et préparation pour les agents qui le souhaitent à la certification CLEA et CLEA numérique.

## AFR 2.03 Parcours TIM assistant codeur

### Public

TIM débutants  
ou souhaitant consolider  
leurs compétences,  
personnels soignants  
et médico-administratifs  
en reconversion

### Organisé par

CNEH-Université Lille  
Faculté de pharmacie

### Renseignements complémentaires

> Financement :  
fonds mutualisés Anfh  
> Validité du marché :  
10/12/2024

Les groupes seront mis  
en place en fonction  
du nombre d'agents  
recensés.

### Contexte

Ce parcours de professionnalisation vise à assurer un codage de l'information médicale le plus précis et le plus exhaustif possible, dans une démarche opérationnelle, pragmatique, tout en développant les capacités de raisonnement propres à la pratique quotidienne des règles du PMSI. Les enseignements traitent du champ MCO et abordent également la production de l'information médicale en SSR et en psychiatrie.

À chaque session, les contenus seront tous actualisés et intégreront les réformes et les évolutions en cours qu'elles soient réglementaires ou techniques.

En fin de parcours, les passerelles et accompagnements nécessaires à l'obtention d'un diplôme universitaire de la filière information médicale seront précisés.

### Objectifs

- > **Acquérir** les fondamentaux du PMSI.
- > **Comprendre** l'impact financier de la qualité du codage dans le cadre de la tarification à l'activité.
- > **Favoriser** la réflexion et la compréhension des situations cliniques au travers du décryptage du dossier patient.
- > **Acquérir** les méthodes nécessaires à de bonnes pratiques de codage.
- > **Acquérir** les fondamentaux du PMSI SSR et Psychiatrie.

### Programme

#### Positionnement et test de connaissances

- > Questionnaire de positionnement dématérialisé préalable à un entretien de 1 h.
- > Test de connaissances en e-learning le J1 du module 1.

#### MODULE 1

- Les fondamentaux du PMSI (5 jours en présentiel + 2 intersessions e-learning + 2 classes virtuelles)
- > Contexte du PMSI.
  - > Consolider les fondamentaux du vocabulaire médical.
  - > Découvrir les outils de codage de l'information médicale.
  - > La nomenclature CIM 10.
  - > Assimiler les règles et situations cliniques du guide méthodologique de production des informations relatives à l'activité médicale et à sa facturation en MCO.

#### MODULE 2

- Les règles de recueil et de codage des spécialités MCO (12 jours en présentiel et 4 jours à distance + 11 intersessions e-learning + 11 classes virtuelles)
- > S'approprier les règles de recueil et de codage des spécialités médicales MCO.

#### MODULE 3

- Les fondamentaux du PMSI SSR (2 jours en présentiel + 1 intersession en e-learning + 1 classe virtuelle)
- > S'approprier les règles de recueil et de codage des spécialités médicales SSR.

#### MODULE 4

- Les fondamentaux du PMSI Psychiatrie (1 jour à distance)
- > Produire un codage et des cotations de qualité pour le PMSI Psychiatrie.

#### MODULE 5

- Les contrôles qualité de l'information médicale (1 jour en présentiel)
- > Connaître les opérations de contrôle, de vraisemblance, d'exhaustivité et de qualité des informations à coder.

#### MODULE 6

- Évaluation finale.  
(1 jour en présentiel / Évaluation écrite finale).

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Annick LAVISSE  
> a.lavisse@anfh.fr

## AFR 2.04

### Public

Toute personne qui se prépare à un parcours de formation AS ou IDE

### Organisé par

HR Formation

### Durée

70 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 25/11/2026
- > Dates : voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Annick LAVISSE  
> a.lavisse@anfh.fr

## Remise à niveau, sécurisation des projets de formation aide-soignant/IDE

### Contexte

Ce programme s'inscrit dans les ambitions du projet stratégique national Anfh 2020-2023 en matière de soutien aux évolutions professionnelles des agents de la Fonction publique hospitalière, d'accompagnement des stratégies de réussite et de sécurisation de leurs parcours. En cela, il répond aux besoins exprimés par les établissements de renforcer les connaissances et compétences des agents et d'optimiser les processus d'évolution professionnelle dans la filière du soin. Les reprises d'études, les reconversions et les évolutions professionnelles des agents doivent en permanence trouver des propositions de formation adaptées, en phase avec les transformations importantes des dispositions et attendus nationaux propres aux diplômes AS. Ce que vous propose notre programme pour la période 2022-2025.

### Objectifs

- > **Accompagner** et rendre autonome chaque agent dans la réalisation de son projet d'évolution professionnelle.
- > **Élaborer** un programme individualisé assorti de préconisations personnalisées.
- > **Ré-entraîner** les capacités à apprendre pour remettre à niveau un socle de savoirs thématiques requis afin de réussir dans les métiers du soin.
- > **S'approprier** les outils numériques au service de la communication écrite et orale.
- > **S'approprier** les méthodes et outils du parcours de formation, les mettre en exercice puis en articulation avec les méthodes et outils du métier visé.

### Programme

**La remise à niveau sera centrée sur les savoirs et les sujets suivants :**

- > mathématiques et raisonnement logique;
- > français et expression écrite;
- > sciences et biologie;
- > communication orale et appui à la préparation d'un jury;
- > méthodologie d'apprentissage;
- > culture professionnelle;
- > connaissance des métiers AS et/ou IDE, en lien avec les référentiels formation;
- > les compétences douces transposables, transférables;
- > les outils numériques seront exploités dans une perspective de servir la communication écrite et orale.

À travers les éléments de culture professionnelle, l'agent sera invité à impulser son engagement dans un parcours de formation « métier » et d'en mesurer les enjeux en termes de posture et d'exigence professionnelle.

### Évaluation tout au long du processus de formation :

- > auto évaluation de ses besoins, tests de positionnement en amont;
- > évaluation formative et sommative à chaque séance;
- > livret de suivi personnalisé.

### INTERSESSIONS

Les 5 intersessions seront accompagnées d'exercices, de travaux d'analyse et de recherche, en articulation avec le programme des apprentissages.

# 3.

## **Encadrement et management des équipes AFR**

## AFR 3.01

**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**

3h30

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 14/03/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## Entretien professionnel pour les évaluateurs

### Module 1 – Fixation des objectifs/indicateurs et critères d'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent – DÉMÉTER SANTÉ

**Contexte**

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. Et qui dit changement de culture, dit accompagnement au changement, car la mise en place de ce nouveau système nécessite l'appropriation, l'implication et la 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.

**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 participant(e)s.

**Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles**

- > Méthode QQOQCCP.

## AFR 3.01

**Public**

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

**Organisé par**

Prisma

**Durée**

3h30

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 14/03/2025
- > Dates: voir calendrier en annexe

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Entretien professionnel pour les évaluateurs

### Module 1 – Fixation des objectifs/indicateurs et critères d'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent – PRISMA

**Contexte**

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. Et qui dit changement de culture, dit accompagnement au changement, car la mise en place de ce nouveau système nécessite l'appropriation, l'implication et la volonté de tous les acteurs.

**Objectifs**

- > **Se doter** des techniques permettant de fixer des objectifs évaluable.

**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 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.**

# AFR 3.01

### Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

### Organisé par

EMS

### Durée

3h30

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 14/03/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Entretien professionnel pour les évaluateurs

## Module 1 – Fixation objectifs / indicateurs et critères d'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent – EMS

### Contexte

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. Et qui dit changement de culture, dit accompagnement au changement, car la mise en place de ce nouveau système nécessite l'appropriation, l'implication et la volonté de tous les acteurs. Les personnes en position d'encadrement sont particulièrement touchées par cette réforme : elles doivent en comprendre les enjeux,

s'approprier les nouvelles modalités pour faire des entretiens professionnels un moment fort institutionnel tant pour les agents, que pour l'encadrement et l'établissement. Pour ce faire, elles doivent se doter de nouveaux outils (ex. : fiches de postes, comptes rendus, etc.), prévoir davantage de temps pour réaliser au mieux l'entretien professionnel, apporter une attention particulière aux conditions de l'entretien et à la fixation d'objectifs.

### 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.

### 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 (du 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.

## AFR 3.02

**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**

3 h 30

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 14/03/2025
- > Dates: voir calendrier en annexe

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Entretien professionnel pour les évaluateurs

## Module 2 – La formulation d'un compte-rendu d'entretien professionnel – DÉMÉTER SANTÉ

**Contexte**

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. Et qui dit changement de culture, dit accompagnement au changement, car la mise en place de ce nouveau système nécessite l'appropriation, l'implication et la volonté de tous les acteurs.

**Objectifs**

- > **S'entraîner** à la formalisation écrite d'un compte-rendu d'entretien professionnel pour formuler l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.

**Programme**

**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 participant(e)s.

**Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles**

- > Méthode QQOQCCP.

# AFR 3.02

### Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

### Organisé par

EMS

### Durée

3h30

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 14/03/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Entretien professionnel pour les évaluateurs

## Module 2 – La formulation d'un compte-rendu d'entretien professionnel – EMS

### Contexte

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. Et qui dit changement de culture, dit accompagnement au changement, car la mise en place de ce nouveau système nécessite l'appropriation, l'implication et la volonté de tous les acteurs.

### Objectifs

> **S'entraîner** à la formalisation écrite d'un compte-rendu d'entretien professionnel pour formuler l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.

### 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, pour l'évaluateur.
- > 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 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, le 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.

## AFR 3.02

**Public**

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

**Organisé par**

Prisma

**Durée**

3h30

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 14/03/2025
- > Dates: voir calendrier en annexe

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## Entretien professionnel pour les évaluateurs

### Module 2 – La formulation d'un compte-rendu d'entretien professionnel – PRISMA

**Contexte**

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. Et qui dit changement de culture, dit accompagnement au changement, car la mise en place de ce nouveau système nécessite l'appropriation, l'implication et la volonté de tous les acteurs.

**Objectifs**

> **S'entraîner** à la formalisation écrite d'un compte-rendu d'entretien professionnel pour formuler l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.

**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 littérale de la valeur professionnelle de l'agent.****Le respect des échéances dans le parcours du compte-rendu.**

### AFR 3.03

#### 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

3h30

#### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 14/03/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

#### Contacts

##### Picardie

- Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

- Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## Entretien professionnel pour les évaluateurs

### Module 3 – La conduite de l'entretien professionnel – DÉMÉTER SANTÉ

#### Contexte

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. Et qui dit changement de culture, dit accompagnement au changement, car la mise en place de ce nouveau système nécessite l'appropriation, l'implication et la volonté de tous les acteurs.

#### Objectifs

- > **S'entraîner** à la conduite relationnelle d'un entretien professionnel.

#### Programme

**L'auto évaluation de ses forces/faiblesses méthodologiques en termes de conduite d'entretien professionnel.**

**Exercices d'appropriation dans le cadre bienveillant de la formation**

- > Mutualisation des savoir-faire des participant(e)s.

**Enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel :**

- > pour l'agent ;
- > pour l'encadrant ;
- > pour l'établissement.

**Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles**

- > Méthode QQQCCP.

**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.

## AFR 3.03

**Public**

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

**Organisé par**

EMS

**Durée**

3 h 30

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 14/03/2025
- > Dates: voir calendrier en annexe

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Entretien professionnel pour les évaluateurs

### Module 3 – La conduite de l'entretien professionnel – EMS

**Contexte**

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. Et qui dit changement de culture, dit accompagnement au changement, car la mise en place de ce nouveau système nécessite l'appropriation, l'implication et la volonté de tous les acteurs.

**Objectifs**

> **S'entraîner** à la conduite relationnelle d'un entretien professionnel.

**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 profes-  
sionnel et garantir le bon  
déroulement**

- > Préparer l'entretien en amont.
- > Se connaître en tant qu'encadrant et bien connaître ses 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'action 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, des 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.

# AFR 3.03

### Public

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

### Organisé par

Prisma

### Durée

3h30

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 14/03/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Entretien professionnel pour les évaluateurs

## Module 3 – La conduite de l'entretien professionnel – PRISMA

### Contexte

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. Et qui dit changement de culture, dit accompagnement au changement, car la mise en place de ce nouveau système nécessite l'appropriation, l'implication et la volonté de tous les acteurs.

### Objectifs

- > **S'entraîner** à la conduite relationnelle d'un entretien professionnel.

### 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 à outils relationnels à maîtriser : écoute et empathie; attitude bienveillante; prévention des situations de tension; gestion émotionnelle.
- > Les conduites pièges à éviter.

## AFR 3.04

**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**

1h30

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 14/03/2025
- > Dates: voir calendrier en annexe

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## Entretien professionnel pour les évaluateurs

### Module 4 – La préparation d'un entretien professionnel délicat – DÉMÉTER SANTÉ

**Contexte**

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. Et qui dit changement de culture, dit accompagnement au changement, car la mise en place de ce nouveau système nécessite l'appropriation, l'implication et la volonté de tous les acteurs.

**Objectifs**

- > **S'entraîner** à la conduite relationnelle d'un entretien professionnel.

**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 techniques à mobiliser.

**Exercices d'appropriation dans le cadre bienveillant de la formation**

- > Mutualisation des savoir-faire des participant(e)s;
- > Connaissances et compétences requises pour préparer et conduire les entretiens professionnels délicats.

**Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles**

- > Méthode QQQCCP.

## AFR 3.04

**Public**

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

**Organisé par**

EMS

**Durée**

3h30

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 14/03/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Entretien professionnel pour les évaluateurs

### Module 4 – La préparation d'un entretien professionnel délicat – EMS

**Contexte**

La loi 2019-828, du 6 août 2019 dite de « transformation de la fonction publique », prévoit notamment, dans son article 27, la suppression de la notation des agents à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 et la mise en œuvre généralisée de l'entretien professionnel annuel. Cette évolution réglementaire va impacter considérablement la gestion de l'évaluation et ses différents impacts sur la gestion RH et les carrières des agents.

**Objectifs**

- > **Préparer** un entretien délicat.

**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.
- > Partager entre collègues les situations difficiles rencontrées et trouver en commun les progrès à réaliser.
- > Travailler et s'entraîner sur l'anticipation des risques, analyses de scénarii – pour l'évaluateur, pour l'évalué.

**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 points faibles de l'équipe, sur le plan individuel, 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 soit aussi dans le progrès permanent.

**Être capable de prévenir et de gérer les conflits**

- > 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 prévue.

## AFR 3.04

**Public**

Toute personne en situation d'encadrement et susceptible de conduire un entretien professionnel; responsables hiérarchiques directs, tous secteurs confondus

**Organisé par**

Prisma

**Durée**

3 h 30

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 14/03/2025
- > Dates: voir calendrier en annexe

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## Entretien professionnel pour les évaluateurs

### Module 4 – La préparation d'un entretien professionnel délicat – PRISMA

**Contexte**

La loi 2019-828, du 6 août 2019 dite de « transformation de la fonction publique », prévoit notamment, dans son article 27, la suppression de la notation des agents à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 et la mise en œuvre généralisée de l'entretien professionnel annuel. Cette évolution réglementaire va impacter considérablement la gestion de l'évaluation et ses différents impacts sur la gestion RH et les carrières des agents.

**Objectifs**

- > **Préparer** un entretien délicat.

**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 ?

**La conduite d'entretiens délicats et la qualité de vie au travail**

- > Comment se préserver en cas de situations complexes ?

**Quelles pistes de solutions pour maintenir le cap d'un entretien constructif ?**

- > Pistes relationnelles.
- > Pistes organisationnelles.

## Axe 3

## Encadrement et management des équipes

### AFR 3.05

#### Public

Tout agent en situation d'encadrement

#### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Marché en cours d'achat

### Parcours modulaire pour les encadrants de la FPH

#### Contexte

L'Anfh vous propose son parcours d'accompagnement des agents en situation d'encadrement. Ce parcours est constitué :

- > d'une étape de **positionnement préalable** : ce module facultatif peut être mis en place sur demande pour aider le cadre à identifier les modules à suivre en fonction de ses besoins;
- > de **13 modules de formation** :
  - actualités juridiques de l'environnement sanitaire et médico-social public,
  - actualités des droits des usagers pris en charge en FPH,
  - la qualité dans la FPH,
  - communication et accompagnement du changement,

- gestion et conduite de projet,
- gestion des situations difficiles,
- gestion du temps de travail,
- conduire un entretien professionnel,
- manager des compétences,
- du manager au leader,
- optimiser son temps de travail,
- le management multisites.
- le management intergénérationnel.

#### Objectifs

- > **Acquérir et consolider** ses connaissances.
- > **Développer ses compétences** (méthodologiques, appliquées) contributives à la réalisation efficace de ses missions quotidiennes.

---

*Marché en cours de renouvellement d'achat.*

#### Contacts

##### Picardie

- Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

- Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# AFR 3.06

### Public

Tout professionnel en situation d'encadrement

### Organisé par

OBEA

### Durée

2 jours

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché 13/01/2027
- > Dates: voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Attractivité et fidélisation pour les managers

### Contexte

Attirer des candidats qualifiés et les retenir sont des enjeux forts sur le secteur. Aujourd'hui les établissements doivent élaborer une stratégie de renforcement de leur marque employeur et définir une stratégie de recrutement claire et attractive, valorisant l'image de l'établissement et prévoyant les deux étapes essentielles à la transformation d'un recrutement en succès : l'accueil et l'intégration.

Ces deux étapes, associées à une évolution de la culture managériale, permettent d'obtenir l'implication du salarié, son adhésion aux valeurs de l'établissement et donc une meilleure prise en charge des patients. Au-delà de l'accueil et de l'intégration, l'accompagnement et le suivi des collaborateurs par les managers doivent aussi être pensés afin de les fidéliser et de leur offrir dès leur arrivée un parcours d'évolution professionnelle adapté et attrayant.

### Objectifs

- > **Comprendre** les évolutions du monde du travail et les enjeux de la fidélisation.
- > **Appréhender** les indicateurs sociaux et environnementaux pour mieux cerner son univers professionnel.
- > **Savoir fidéliser** ses collaborateurs par le management.
- > **Savoir interpeler/mobiliser** le top management sur les nouvelles attentes des jeunes professionnels.
- > **Maîtriser** les leviers sociaux pour travailler la fidélisation de ses collaborateurs.

### Programme

#### Comprendre les évolutions du monde du travail et les enjeux de la fidélisation

- > Point sur l'actualité du secteur en chiffres et les défis de demain.
- > Les indicateurs sociaux.

- > Définir la notion de marque employeur.
- > Méthodologie pour définir les contours de la marque employeur.
- > Marque employeur et attractivité : le duo gagnant.

#### S'approprier les concepts d'attractivité et de fidélisation du personnel

- > Deux concepts étroitement liés.
- > Deux concepts innovants.
- > Deux leviers à activer.

#### Savoir fidéliser ses collaborateurs par le management

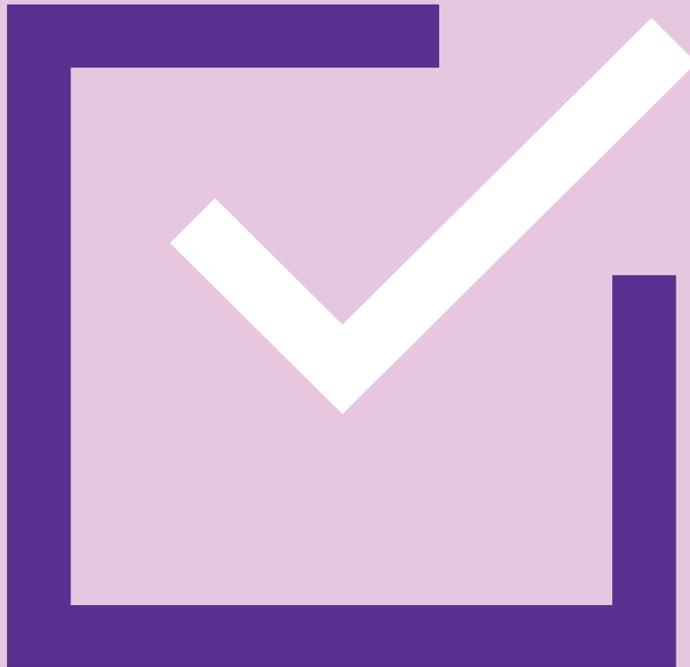
- > Les méthodes de fidélisation à la portée du manager.
- > Les outils du manager pour un management « bienveillant ».

#### Actionner les leviers d'attractivité et de fidélisation du personnel.

##### La marque employeur

- > Les 5 points essentiels pour attirer les personnels.
- > Les leviers sociaux pour fidéliser ses collaborateurs.

# L'Anfh lance une offre globale de formation et d'accompagnement sur la Qualité de Vie au Travail (QVT)



**Anfh** Association nationale pour la formation permanente du personnel hospitalier

Afin de concilier épanouissement personnel et performance collective, l'Anfh lance une offre globale de formation et d'accompagnement axée sur la Qualité de Vie au Travail (QVT). Proposée à tous les agents de la FPH, cette démarche vise à répondre aux besoins du secteur qui ne cessent d'évoluer. Plus d'infos : [www.anfh.fr](http://www.anfh.fr) | <https://www.anfh.fr/thematiques/qualite-de-vie-au-travail>

WWW.ANFH.FR

# 4.

**Prise en charge  
et qualité des  
soins – Relation  
soignant-soigné**  
AFR

# AFR 4.01

### Public

Infirmiers ayant intégré la psychiatrie avec une ancienneté de moins de 2 ans et diplômés du référentiel de formation en soins infirmier actuel

### Durée

26 heures en présentiel,  
14 heures en ligne  
(blended learning)

### Renseignements complémentaires

> Financement :  
fonds mutualisés Anfh  
> Marché en cours  
de renouvellement

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord pas de Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Annick LAVISSE  
> a.lavisse@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Accompagner la professionnalisation des infirmiers débutants en psychiatrie

### Contexte

La conception de ce dispositif s'appuie sur quatre éléments de contexte majeur, soulevés par les équipes RH et les professionnels des EPSM :

- > la part des enseignements de spécialité qui ont été fortement réduits dans les maquettes du diplôme IDE actuel ;
- > la perte accélérée de la transmission intergénérationnelle des savoirs et pratiques mis en œuvre au sein des établissements due aux nombreux départs en retraite des infirmiers du secteur psychiatrique en charge d'assurer la formation des nouvelles recrues ;
- > la diversification des lieux d'exercice professionnel avec un développement des prises en charge en ambulatoire et un travail important de psychiatrie de liaison ; cette évolution nécessite des professionnels qualifiés dans la spécialité ;
- > le rôle de l'infirmier en soins psychiatriques évolue vers un rôle d'acteur pivot pour la coordination du parcours de soins.

### Objectifs

- > **Apporter** les compléments théoriques et cliniques pour favoriser la réussite de la professionnalisation des nouveaux infirmiers recrutés en secteur psychiatrique.
- > **Consolider** les savoirs fondamentaux de la spécialité et les mettre en lien avec la pratique.
- > **Développer** la posture et le raisonnement clinique.
- > **Améliorer** la gestion et la prévention des risques dans les prises en charge, en sachant détecter les situations nécessitant une intervention rapide.
- > **Savoir inscrire** sa pratique dans un travail d'équipe, transmettre les observations sur les comportements ou symptômes des patients, en ayant une approche pro-active dans l'analyse et la qualification des situations observées.
- > **Identifier** ses potentiels et ses limites pour faire progresser son projet professionnel.

### Programme

**Ce parcours est composé de 6 modules distanciels et 4 regroupements en présentiel.**

**6 modules distanciels (14 h)**

- > M1 – Signes et symptômes en psychiatrie.
- > M2 – Mode d'hospitalisation, modalités de soins en psychiatrie/droits des patients/responsabilité professionnelle dont soins sans consentement en psychiatrie.
- > M3 – Traitement médicamenteux en psychiatrie.
- > M4 – Prévention et gestion des risques en psychiatrie. Alternative aux mesures d'isolement et de contention.
- > M5 – Spécificités des prises en soins infirmier(e)s, contrat de soins, parcours de soins, approche pluridisciplinaire

des prises en charge en psychiatrie, activités à médiation thérapeutique.

- > M6 – Relation de soins, relation d'aide.

**Modules à réaliser en autonomie sur une période de 4 mois.**

**Un accompagnement tutoral adapté est mis en place pour soutenir les apprenants durant la phase à distance. 4 regroupements en présentiel (28h)**

**Lors de ces regroupements en présentiel, les apports en savoirs de base seront interrogés et mis en lien avec la pratique professionnelle.** (Étude de cas, jeux de rôle, etc.).

> Les échanges et les réflexions collectives autour des cas cliniques contribueront à la mise en sens de la professionnalisation au travers de la pratique infirmière.

L'accent sera porté sur le développement des réflexes professionnels.

- > Ces modules sont réalisés à échéance régulière de manière à ce que chaque apprenant bénéficie d'au moins un regroupement durant la phase e-learning et d'au moins un regroupement après la fin des modules à distance, dans un calendrier global de 6 à 10 mois pour la formation intégrale.

## AFR 4.02

### Public

Aides-soignants ou aides médico-psychologiques en situation d'exercice effectif auprès des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de pathologies apparentées

### Organisé par

Retrouvez les coordonnées des organismes pour votre département sur LA ForMuLE ou bien rapprochez-vous de votre délégation.

### Durée

140 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 06/2027
- > Dates: voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Assistant de soins en gérontologie

### Contexte

L'assistant de soins en gérontologie intervient auprès de personnes âgées, en situation de grande dépendance et/ou présentant des troubles cognitifs, nécessitant des techniques de soins et d'accompagnement spécifique. Son intervention s'effectue dans le cadre d'une équipe pluriprofessionnelle, sous la responsabilité d'un professionnel paramédical ou d'un travailleur social, soit au domicile au sein d'un SSIAD, soit en établissement, en EHPAD, notamment dans les unités spécifiques, ou éventuellement à l'hôpital dans les services de soins de suite et réadaptation cognitivo-comportementaux et les USLD.

Les activités exercées au quotidien par l'assistant de soins en gérontologie relèvent des quatre registres suivants :

- > accompagnement, soutien et aide individualisée;
- > soins quotidiens;
- > réhabilitation et stimulation des capacités;
- > communication et relation à l'environnement.

### Objectifs

La formation d'adaptation à la fonction d'assistant de soins en gérontologie apporte aux professionnels visés les savoirs et savoir-faire relatifs à la maladie d'Alzheimer permettant un accompagnement adapté des personnes atteintes de cette maladie, au regard des référentiels d'activités et de compétences définis. Cette formation est soumise à des critères définis dans l'arrêté du 23 juin 2010.

### Programme

Les domaines de formation (DF) sont les suivants.

#### DF1 (35h)

- > Concourir à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet individualisé dans le respect de la personne.

#### DF2 (21h)

- > Aider et soutenir les personnes dans les actes de la vie quotidienne en tenant compte de leurs besoins et de leur degré d'autonomie.

#### DF3 (28h)

- > Mettre en place des activités de stimulation sociale et cognitive en lien notamment avec les psychomotriciens, ergothérapeutes ou psychologues.

#### DF4 (28h)

- > Comprendre et interpréter les principaux paramètres liés à l'état de santé.

#### DF5 (28h)

- > Réaliser des soins quotidiens en utilisant les techniques appropriées.

### AFR 4.03

#### Public

Tout personnel souhaitant mettre en place des ateliers ou activités d'animation

#### Organisé par

Réseau Cèdre Santé

#### Durée

14 heures

#### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 31/08/2024
- > Dates : voir calendrier en annexe

## Construire un projet d'animation en institution

### M1 – L'animation, savoir-faire et savoir-être

#### Contexte

Il est important que les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux offrent un cadre et une reconnaissance à l'animation et que les actions d'animation reçoivent l'aval de tous. La question de la place de l'animation est indispensable, et a toute sa légitimité dans la prise en charge globale des patients/résidents.

#### Objectifs

- > **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 aux 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

L'animation est l'affaire de tous les acteurs, les savoir-faire et savoir-être doivent être partagés et mis en commun afin de concevoir, organiser et animer des ateliers au bénéfice des résidents et intégrés dans les projets de vie individualisés.

#### SEQUENCE 1

- > Mettre en place ou pérenniser des projets d'animation en équipe.

#### SEQUENCE 2

- > Savoir animer et évaluer les activités d'animation.

#### SEQUENCE 3

- > Organiser la mise en valeur des réalisations des projets.

#### SEQUENCE 4

- Maintenir la qualité de la relation à la personne à travers les activités d'animation.

#### SEQUENCE 5

- > Utiliser des compétences et des ressources internes.

#### SEQUENCE 6

- > Maintenir le respect de soi et des autres.

#### Contacts

##### Picardie

- Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

- Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## AFR 4.04

**Public**

Tout personnel  
souhaitant mettre  
en place des ateliers  
ou activités d'animation

**Organisé par**

Réseau Cèdre Santé

**Durée**

14 heures

**Renseignements  
complémentaires**

- > Financement :  
fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché :  
31/08/2024
- > Dates: voir calendrier  
en annexe

## Construire un projet d'animation en institution

### M2 – Animation d'ateliers mémoires

**Contexte**

Animer un atelier mémoire, c'est d'abord se poser des questions quant à sa finalité pour la personne accompagnée : accepter les jeux du souvenir et de l'oubli, accueillir ses évocations, suivre ses fils conducteurs.

La stimulation cognitive est reconnue comme une des solutions pour prévenir et améliorer les troubles cognitifs, notamment les troubles de mémoire. C'est également un moyen de ramener les résidents sur le chemin de l'autonomie.

**Objectifs**

Cette formation vise à :

- > **s'approprier** la définition et le fonctionnement de nos différentes mémoires;
- > **s'approprier** les objectifs des ateliers mémoires;
- > **apprendre** à construire concrètement un atelier mémoire et l'animer;
- > **savoir évaluer** l'atelier d'animation de façon individuelle et collective.

**Programme****SÉQUENCE 1****Construire un atelier  
mémoire selon les fonctions  
à stimuler**

- > Le processus de vieillissement et son impact sur la mémoire.
- > Les exercices, les jeux et les activités adaptés et stimulants en fonction du type de mémoire.
- > La réactivation de la curiosité et l'envie de découvrir de nouvelles activités proposées par les professionnels de l'établissement.

**SÉQUENCE 2****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.
- > Réaliser et utiliser une grille d'observation et d'évaluation de l'atelier mémoire.

**SÉQUENCE 3****Prévoir d'organiser la mise  
en valeur des réalisations  
des ateliers**

- > Les stratégies pour valoriser les ateliers mémoire.

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

### AFR 4.05

#### Public

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

#### Organisé par

Réseau Cèdre Santé

#### Durée

14 heures

#### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 31/08/2024
- > Dates : voir calendrier en annexe

#### Contacts

##### Picardie

- Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

- Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## Construire un projet d'animation en institution

### M3 – Animation d'ateliers de gymnastique douce

#### Contexte

La gymnastique sous ses différentes formes, favorise la prise de conscience du corps, l'image de soi et la concentration. Sous sa forme « douce », elle est à la base des pratiques de prévention chez la personne âgée : risque de chute, dénutrition, perte de force musculaire, isolement social, dépression. La gymnastique douce a un effet sur l'autonomie et la qualité de vie des résidents dans les structures sanitaires et médico-sociales. Il serait souhaitable de proposer cette activité au plus grand nombre en s'attachant à collaborer avec les professionnels connaissant les capacités et les limites des patients/résidents (kinésithérapeute, psychomotricien, ergothérapeute, IDE, éducateur sportif, etc.).

#### Objectifs

Cette formation vise à :

- > **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

Cette formation donne aux professionnels prenant en charge des personnes âgées les éléments nécessaires aux choix des techniques les plus adaptées.

##### SÉQUENCE 1

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

##### SÉQUENCE 2

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

##### SÉQUENCE 3

**Prévoir d'organiser la mise en valeur des réalisations des ateliers.**

## AFR 4.06

**Public**

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

**Organisé par**

Réseau Cèdre Santé

**Durée**

14 heures

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 31/08/2024
- > Dates: voir calendrier en annexe

## Construire un projet d'animation en institution

### M4 – Animation d'ateliers créatifs dans un objectif de développement durable

**Contexte**

Cette formation originale vise à s'approprier les objectifs des ateliers créatifs et acquérir des repères théoriques et techniques sur la notion de créativité dans le contexte de la fragilité physique et/ou psychologique du patient/résident.

Cette formation fera le lien entre l'animation et les gestes du quotidien dans une visée de développement durable, les participants découvriront de manière concrète comment mettre en œuvre des ateliers créatifs pour les résidents et contribuer à un projet de développement durable.

**Objectifs**

Cette formation vise à :

- > **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**

Cette formation donne aux professionnels prenant en charge des personnes âgées les éléments nécessaires aux choix des techniques les plus adaptées.

**SÉQUENCE 1**

- > **Développer sa propre créativité en lien avec le développement durable.**

**SÉQUENCE 2**

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

**SÉQUENCE 3**

- > **Prévoir d'organiser la mise en valeur des réalisations des ateliers.**

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# AFR 4.07

### Public

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

### Organisé par

Réseau Cèdre Santé

### Durée

14 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 31/08/2024
- > Dates : voir calendrier en annexe

# Construire un projet d'animation en institution

## M5 – Animation d'ateliers sensoriels

### Contexte

L'approche « sensorielle » propose d'aller à la rencontre de l'individu, de tisser une relation de confiance et de découvrir différents modes de communication, en lui permettant de vivre, selon son propre rythme, des expériences sensorielles parfois très simples. Cet atelier offre de multiples possibilités de stimulation des sens (olfactive, tactile, auditive, visuelle) et de médiateurs sensoriels (musique, chant, danse, huiles essentielles, etc.). Il doit être adapté à la sensibilité, aux capacités et aux déficits sensoriels du résident et ces ateliers sont complémentaires à la prise en soin non-médicamenteuse.

### Objectifs

Cette formation vise à :

- > **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

Cette formation vise la mise en place d'ateliers sensoriels afin d'améliorer la qualité de la prise en soin de la personne en situation de handicap et/ou de la personne âgée en perte d'autonomie avec ou sans troubles cognitifs.

#### SÉQUENCE 1

- > Intégrer l'approche sensorielle dans sa pratique professionnelle.

#### SÉQUENCE 2

- > Proposer et construire un atelier d'approche sensorielle, animer, évaluer, utiliser les ressources internes.

#### SÉQUENCE 3

- > Favoriser et faciliter un espace propice à la relation et à la communication.

#### SÉQUENCE 4

- > Prévoir d'organiser la mise en valeur des réalisations des ateliers.

### Contacts

#### Picardie

- Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

- Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

### AFR 4.08

#### Public

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

#### Organisé par

Réseau Cèdre Santé

#### Durée

14 heures

#### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 31/08/2024
- > Dates: voir calendrier en annexe

#### Contacts

##### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Construire un projet d'animation en institution M6 – Animation d'activités en extérieur – Atelier jardinage

#### Contexte

L'activité de jardinage permet au résident de répondre à des besoins : stimulation de la mémoire, activité physique, activité motrice, activité sensorielle (tactile, olfactive, visuelle); de maintenir des repères temporels et de stimuler les 5 sens, surtout l'odorat, le toucher et la vue.

Un jardin peut être décrit comme étant thérapeutique afin de répondre aux besoins d'utilisateurs ou de populations spécifiques. Il doit être conçu comme élément d'un projet collectif multidisciplinaire, par une équipe de professionnels et exister à part entière comme extension d'un programme thérapeutique.

#### Objectifs

Cette formation vise à :

- > **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

##### 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.

##### SÉQUENCE 1

- > Savoir adapter les activités aux ressources de l'environnement extérieur.

##### SÉQUENCE 2

- > Construire un atelier d'activités en extérieur, animer, évaluer.

##### SÉQUENCE 3

- > 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.).

##### SÉQUENCE 4

- > Prévoir d'organiser la mise en valeur des réalisations des ateliers.

# AFR 4.09

### Public

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

### Organisé par

Réseau Cèdre Santé

### Durée

14 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 31/08/2024
- > Dates : voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

- Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

- Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Construire un projet d'animation en institution

## M7 – Animation d'activités flash

### Contexte

Un ensemble de recommandations institutionnelles et professionnelles préconisent des interventions non-médicamenteuses en première intention. Outre les interventions réalisées par des professionnels formés à une technique spécifique, sont à considérer les pratiques au quotidien, les modes d'être et de faire des professionnels. Les activités de courtes durées (flash) sont à proposer à la personne agitée ou apathique pour :

- > capter son attention, faire baisser son agitation, lui conserver une place et un rôle et communiquer autrement avec elle, etc. ;
- > communiquer avec les personnes au-delà des soins ;
- > favoriser l'adaptation et lutter contre l'ennui ou l'isolement.

### Objectifs

- > **Apprendre** à différencier animations, activités thérapeutiques et activités flash.
- > **Définir** ce qu'est un temps d'animation pour des personnes atteintes de maladies 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 les animer.
- > **Connaître** les limites de l'animation en groupe.
- > **Apprendre** à évaluer les activités d'animation.

### Programme

#### SÉQUENCE 1

> Construire concrètement des activités flash adaptées aux patients/résidents et les animer.

#### SÉQUENCE 2

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

#### SÉQUENCE 3

> Évaluer, partager et mettre en valeur les activités flash.

#### SÉQUENCE 4

> Prévoir d'organiser la mise en valeur des réalisations des ateliers.

## AFR 4.10

**Public**

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

**Organisé par**

Réseau Cèdre Santé

**Durée**

14 heures

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 31/08/2024
- > Dates: voir calendrier en annexe

## Construire un projet d'animation en institution

### M8 – Animation d'ateliers à la manipulation d'objets connectés

**Contexte**

Des ateliers de médiation numérique proposés aux personnes âgées, permettent aux résidents de bénéficier de ces apports de la communication digitale et des innovations.

Ainsi des expériences démontrent que ces outils nouveaux peuvent aider les personnes à mieux vivre une séparation, une arrivée en institution et qu'elles permettent de lutter contre l'ennui et d'apaiser certains troubles du comportement et des situations de stress chez les personnes atteintes de troubles cognitifs.

**Objectifs**

- > **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.).

**Programme**

Cette formation est une action soutenante à la mise en place des initiatives des établissements par l'intermédiaire d'ateliers d'animation, et vise à faciliter la mise en place de ces ateliers dans les structures pour en faire bénéficier les résidents.

**SÉQUENCE 1**

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

**SÉQUENCE 2**

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

**SÉQUENCE 3**

- > Savoir adapter l'atelier aux ressources existantes dans la structure.

**SÉQUENCE 4**

- > Prévoir d'organiser la mise en valeur des réalisations des ateliers.

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Axe 4

## Prise en charge et qualité des soins – Relation soignant-soigné

### AFR 4.11

#### Public

Tout professionnel de santé de filières soin, rééducation et médico-technique chargé des fonctions de tuteur d'étudiants paramédicaux des établissements de santé et médico-sociaux de la FPH

**Organisé par**  
IFSO

**Durée**  
28 heures

#### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 20/06/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

#### Contacts

##### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## Être tuteur de stagiaires paramédicaux – IFSO

#### Contexte

**Ce marché peut être déployé par plusieurs organismes de formation.**

**Ci-dessous le programme détaillé d'IFSO.**

Les formations initiales conduisant à l'obtention d'un diplôme d'État pour les professionnels paramédicaux ont fait l'objet en 2009 d'une réforme de leurs dispositifs pédagogiques impactant les modalités d'encadrement en stage. Suite aux comités de suivi des formations, des préconisations sur l'encadrement en stage ont été élaborées dans l'instruction du 24 décembre 2014 relative aux stages professionnalisant en formation infirmière, mettant en avant la nécessité de former un tuteur de stage selon le cadrage national. Les stages des étudiants sont encadrés par des tuteurs qui ont pour mission d'accueillir l'étudiant et d'assurer sa formation dans son cadre d'exercice sous forme de démarche réflexive à partir des situations rencontrées dans sa pratique de soins.

Aussi, la professionnalisation des tuteurs de stage implique, pour garantir une formation de qualité, certaines exigences en termes de renforcement des connaissances et compétences à l'accompagnement des étudiants dans leur processus de professionnalisation, mais aussi d'acquisition en analyse des pratiques.

#### Objectifs

- > **Accompagner** les tuteurs dans l'acquisition d'une nouvelle posture professionnelle.
- > **Se positionner** en tant que tuteur pour favoriser le développement des pratiques en évaluation des compétences.
- > **Renforcer** ses compétences en pédagogie.
- > **Analyser** ses pratiques en identifiant des questions relatives à l'encadrement des étudiants.
- > **Favoriser** une dynamique d'encadrement d'un groupe d'étudiants dans l'analyse de situations et la réflexivité.

#### Programme

**Objectif n°1** – Accueillir les participants, présenter la formation et évaluer les attentes et besoins.

**Objectif n°2** – Contextualiser la formation des stagiaires paramédicaux et s'approprier les concepts-clés liés à la réingénierie des formations pour :

- > identifier son rôle et ses missions;
- > renforcer ses compétences en pédagogie par les compétences.

**Objectif n°3** – Analyser sa pratique de tuteur et identifier les axes d'amélioration de la fonction tutorale pour :

- > se positionner comme tuteur;
- > développer ses capacités à accompagner les étudiants dans l'analyse des situations et la réflexivité.

**Objectif n°4** – Mettre en œuvre une démarche réflexive pour améliorer sa fonction tutorale lors des différents temps d'évaluation :

- > bilan au cours et à la fin du stage;

- > renseignement du portfolio;
- > relation avec le formateur référent de l'institut de formation.

**Objectif n°5** – Évaluer la formation et accompagner les mises en œuvre en situation professionnelle.

## Axe 4

## Prise en charge et qualité des soins – Relation soignant-soigné

### AFR 4.11

#### Public

Tout professionnel de santé de filières soin, rééducation et médico-technique chargé des fonctions de tuteur d'étudiants paramédicaux des établissements de santé et médico-sociaux de la FPH

#### Organisé par

Synergies DCF

#### Durée

28 heures

#### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 20/06/2025
- > Dates: voir calendrier en annexe

#### Contacts

##### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## Être tuteur de stagiaires paramédicaux – SYNERGIES

#### Contexte

**Ce marché peut être déployé par plusieurs organismes de formation.**

**Ci-dessous le programme détaillé de Synergies DCF.**

Les formations initiales conduisant à l'obtention d'un diplôme d'État pour les professionnels paramédicaux ont fait l'objet en 2009 d'une réforme de leurs dispositifs pédagogiques impactant les modalités d'encadrement en stage. Suite aux comités de suivi des formations, des préconisations sur l'encadrement en stage ont été élaborées dans l'instruction du 24/12/2014 relative aux stages professionnalisant en formation infirmière, mettant en avant la nécessité de former un tuteur de stage selon le cadrage national. Les stages des étudiants sont encadrés par des tuteurs qui ont pour mission d'accueillir l'étudiant et d'assurer sa formation dans son cadre d'exercice sous forme de démarche réflexive à partir des situations rencontrées dans sa pratique de soins. Aussi, la professionnalisation des tuteurs de stage implique, pour garantir une formation de qualité, certaines exigences en termes de renforcement des connaissances et compétences à l'accompagnement des étudiants dans leur processus de professionnalisation, mais aussi d'acquisition en analyse des pratiques.

#### Objectifs

- > **Accompagner** les tuteurs dans l'acquisition d'une nouvelle posture professionnelle
- > **Se positionner** en tant que tuteur pour favoriser le développement des pratiques en évaluation des compétences.
- > **Renforcer** ses compétences en pédagogie.
- > **Analyser** ses pratiques en identifiant des questions relatives à l'encadrement des étudiants.
- > **Favoriser** une dynamique d'encadrement d'un groupe d'étudiants dans l'analyse de situations et la réflexivité.

#### Programme

**Objectif n° 1** – Initier une dynamique favorable à l'apprentissage et s'approprier les référentiels métiers et les logiques de la formation.

**Objectif n° 2** – Identifier le rôle, les missions et les fonctions de tuteur.

**Objectif n° 3** – Développer ses compétences en pédagogie.

**Objectif n° 4** – Acquérir les notions essentielles de l'analyse des pratiques professionnelles.

**Objectif n° 5** – Favoriser une dynamique d'encadrement d'un groupe d'étudiants dans l'analyse de situations et la réflexivité.

**Objectif n° 6** – Évaluer les compétences.

**Objectif n° 7** – Accompagner des étudiants en difficultés.

**Objectif n° 8** – Évaluer sa pratique professionnelle en tant que tuteur.

**Objectif n° 9** – Évaluer la formation.

# AFR 4.12

### Public

Tout professionnel de santé exerçant au sein d'un service d'accueil des urgences (SAU)

### Organisé par

Practis Formation

### Durée

21 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 11/03/2025
- > Dates : voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

- Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

- Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# Gestion de l'agressivité au sein d'un service d'accueil des urgences

### Contexte

Dans les établissements de santé, la prévention des comportements agressifs, la gestion des épisodes de violence et le développement des stratégies individuelles et collectives pour y faire face sont devenus des priorités. Il est capital d'être en mesure de détecter, prévenir, gérer au mieux les situations de violence, maîtriser les procédures d'alerte et les moyens de protection, développer des habiletés et des modes d'intervention pour assurer sa propre sécurité et celle des autres.

### Objectifs

- > **Comprendre et analyser** les mécanismes et facteurs d'agressivité et/ou de violence des patients aux urgences.
- > **Savoir identifier** les situations d'agressivité et de conflits auxquelles peuvent être confrontés les professionnels de santé aux urgences.
- > **Acquérir** des techniques de communication pour prévenir et désamorcer les situations conflictuelles.
- > **Prévenir et gérer** le stress des soignants aux urgences provoqué par la violence.

### Programme

#### JOUR 1

##### Compréhension et prévention des situations conflictuelles

- > Clarifier les différents concepts en lien avec l'agressivité et la violence.
- > Analyser le contexte des situations vécues au SAU selon les différents points de vue : patients, entourage, personnel.
- > Identifier et analyser les différents types de violence aux urgences et leurs mécanismes d'apparition.
- > Repérer dans son service les domaines d'amélioration en lien avec le déclenchement des situations difficiles : information et communication, comportement, organisation de la prise en charge, des lieux, etc.
- > Identifier son propre mode de communication interpersonnel prévalent et ses conséquences sur autrui.

#### JOUR 2

##### Gérer les phases les plus aiguës

- > Savoir désamorcer une situation qui dégénère par un discours et un comportement adaptés.
- > Identifier les conduites à tenir face à la menace physique.
- > Savoir se comporter avec lucidité face à une personne prête à passer à l'acte.
- > Identifier les moyens collectifs de prévention et de gestion des situations difficiles (selon le personnel concerné).
- > Disposer de quelques outils simples pour gérer son stress et prévenir l'épuisement professionnel.

#### JOUR 3

##### Faire face à l'agression physique

- > Analyser le contexte de l'agression.
- > Se préparer : évaluation des risques, préparation mentale, les étapes à suivre, etc.
- > S'entraîner aux postures de protection, aux gestes simples de défense et efficaces.
- > Contenir une personne violente : les différentes étapes de la consultation du dossier du patient à l'intervention physique des soignants ; protocole de mise en chambre d'isolement, etc.
- > Définir des axes de progrès et évaluer la formation.

## AFR 4.13

**Public**

Infirmiers diplômés  
d'État ou tout  
professionnel de santé  
exerçant en psychiatrie

**Organisé par**

Practis Formation

**Durée**

14 heures

**Renseignements  
complémentaires**

- > Financement :  
fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché :  
30/08/2024
- > Dates: voir calendrier  
en annexe

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Gérer la violence et l'agressivité en psychiatrie

**Contexte**

**Les malades accueillis en psychiatrie peuvent, plus que d'autres, présenter des pathologies** susceptibles de générer des actes violents voire des mises en danger du personnel infirmier.

Le sentiment d'insécurité est incompatible avec une prise en charge de qualité.

Un savoir-faire pour faire front aux menaces physiques est nécessaire.

C'est l'objet de cette formation que d'aider les personnels des services de santé mentale les plus exposés aux risques de violence physique, à la prévenir par un comportement et une communication adaptés aux différentes situations, à en reconnaître les signes avant-coureurs, à prévenir les situations à risque et si nécessaire, à y faire face...

**Objectifs**

- > **Identifier et analyser** les différents types de violence en milieu hospitalier.
- > **Identifier** l'impact de ces violences sur les personnels exposés.
- > **Analyser** les mécanismes de l'agressivité.
- > **Savoir désamorcer** une situation de conflit (identifier les signes avant-coureurs, les principaux comportements à adopter, etc.).
- > **Identifier** les conduites à tenir et les techniques pour faire face à des personnes menaçantes.
- > **Acquérir** quelques techniques de gestion du stress.

**Programme****JOUR 1****Compréhension et  
prévention des situations  
conflictuelles**

- > Les différents types de violence en milieu hospitalier.
- > Contexte et différentes causes de la violence hospitalière.
- > Liens entre contextes de travail, comportement et qualité de la relation soignant-soigné.
- > Impact des situations de violence sur les personnels exposés.
- > Analyse des mécanismes de l'agressivité.
- > Modalités de protection juridique et administrative du personnel.

**JOUR 2****Risques spécifiques  
en psychiatrie.  
Désamorcer les conflits**

- > Dangerosité et facteurs de risques spécifiques à la psychiatrie.
- > Désamorcer une situation qui dégénère par un discours et un comportement adaptés.
- > Quelques techniques d'apaisement des tensions agressives.
- > Principaux comportements à éviter.
- > Les différents signes avant-coureurs de passage à l'acte violent.
- > Conduites à tenir face aux personnes menaçantes.
- > Quelques techniques de gestion du stress.
- > Évaluation de la formation.

# AFR 4.14

### Public

Infirmiers diplômés d'État travaillant au sein des établissements accueillant des personnes âgées ou tout professionnel de santé exerçant dans une structure accueillant des personnes âgées

### Organisé par

Ideage Formation

### Durée

14 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 30/08/2024
- > Dates : voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Gérer la violence et l'agressivité des personnes âgées et de leur entourage

### Contexte

L'agressivité et la violence font partie des troubles du comportement les plus fréquents chez la personne âgée. Afin d'être en mesure de faire face à celles-ci, il est primordial de comprendre leurs mécanismes d'apparition et d'identifier les causes possibles. La mauvaise gestion de ce trouble du comportement peut avoir des conséquences lourdes à la fois sur la qualité des soins proposés, mais aussi sur la qualité de vie au travail et par conséquent sur l'état de santé psychologique et physique des soignants.

Ce module de formation permettra aux participants de développer une démarche d'analyse et de compréhension de l'agressivité et de la violence chez la personne âgée, et d'adopter une attitude relationnelle et des stratégies collectives adaptées.

### Objectifs

- > **Comprendre** le phénomène d'agressivité et de violence chez la personne âgée.
- > **Identifier** les facteurs d'apparition et d'installation de comportements agressifs et violents chez la personne âgée.
- > **Savoir réagir** de manière adaptée à l'agressivité et la violence d'une personne âgée.
- > **Mettre en œuvre** une procédure claire et adaptée pour limiter et prévenir le risque d'agressivité et de violence chez la personne âgée.

### Programme

#### JOUR 1

##### La compréhension des notions d'agressivité et de violence

- > Définition des différentes formes d'agressivité, violence.
- > Explication du phénomène de « crise agressive ».
- > Distinction et présentation des notions de conflit et de tension.

##### L'identification des facteurs d'apparition et d'installation des comportements agressifs et violents chez la personne âgée

- > Explication des mécanismes d'agressivité et de violence chez la personne âgée, les causes physiologiques/biologiques.
- > Étude de la présence d'une démence ou trouble psychiatrique.

- > Étude des causes psychologiques et sociales.
- > Impact d'une approche relationnelle inadaptée de la part des agents.

#### JOUR 2

- > Les éléments-clés de gestion d'une situation d'agressivité et de violence d'une personne âgée.
- > L'approche relationnelle à favoriser lors d'une situation d'agressivité et de violence.
- > La procédure de prise en charge de l'agressivité et de la violence.
- > La prévention et la gestion du stress généré par l'agressivité et la violence de la personne âgée.

## AFR 4.15

**Public**

Tout professionnel  
en relation avec l'utilisateur

**Organisé par**

Reliance Santé

**Durée**

21 heures

**Renseignements  
complémentaires**

- > Financement :  
fonds mutualisés Anfh  
ou sur le plan DPC  
de l'établissement pour  
le personnel médical
- > Validité du marché :  
20/06/2025
- > Dates: voir calendrier  
en annexe

## Mobiliser l'humour en situation professionnelle – RELIANCE SANTÉ

**Contexte**

Les professionnels des secteurs sanitaires et médico-sociaux tissent les liens avec les usagers, instaurant une relation d'aide, d'accompagnement ou de soin. La densification des soins, les exigences réglementaires, les contraintes organisationnelles et maintenant la crise sanitaire impactent cette relation et peuvent générer des tensions avec les usagers, leur entourage ou entre professionnels.

Dans ce contexte, l'humour est une habileté qui peut faciliter l'entrée en relation, aider à contourner des défenses, à désamorcer des crises, et améliorer la cohésion d'équipe. Utilisé à bon escient, l'humour apporte ses bénéfices aux usagers comme aux professionnels, instaurant une relation authentique et de qualité.

**Objectifs**

- > **Définir** le concept de l'humour.
- > **Repérer** la place de l'humour dans la relation à l'utilisateur et son entourage.
- > **Appréhender** les différentes formes d'humour, leurs effets et leurs impacts, sur soi-même et sur autrui.
- > **Identifier** les limites de son interlocuteur et les respecter.
- > **Employer** l'humour avec authenticité et pertinence selon les situations professionnelles rencontrées (utilisateur, famille, collègues, etc.).
- > **Évaluer** et **ajuster** sa pratique de l'humour.

**Programme****JOUR 1**

Présentiel

**Les conditions d'un humour  
SAIN : « L'humour c'est trop  
sérieux pour être pris à  
la légère ! »**

- > Définir le concept  
de l'humour : analyse des  
pratiques et échanges des  
représentations.
- > Appréhender et mesurer les  
bienfaits de l'humour.
- > Définir le cadre (limites)  
d'un humour SAIN  
en situation professionnelle.
- > L'humour au service de la  
cohésion d'équipe.

**JOUR 2**

Présentiel

**L'humour, un allié au service  
de l'accompagnement des  
usagers et leur entourage**

- > Découverte de la posture  
du clown.
- > Exercices d'improvisation  
(danse thérapie).
- > Mises en situation.
- > Co-construction et simula-  
tion de scénarii humoris-  
tiques.

**INTERSESSION**

- > Mise en pratique en situation  
professionnelle.
- > Fiche d'analyse des situa-  
tions.

**JOUR 3**

½ journée de classe virtuelle

**Stimuler son sens  
de l'humour**

- > Retours d'expériences.
- > Intégrer l'humour BIEN-  
VEILLANT au quotidien.
- > Rédaction d'une déclaration  
des droits de l'humour.

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

### AFR 4.15

#### Public

Tout professionnel en relation avec l'usager

#### Organisé par

Nonaka Conseil

#### Durée

21 heures

#### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 20/06/25
- > Dates : voir calendrier en annexe

#### Contacts

##### Picardie

- Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

- Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## Mobiliser l'humour en situation professionnelle – NONAKA Conseil

#### Contexte

Cette formation a pour but de se recentrer sur la relation au patient en facilitant et en améliorant la communication à l'aide de l'humour.

Ainsi, nous avons choisi un média : le clown. Pas celui du cirque, mais le clown docteur qui intervient dans les hôpitaux. Cet archétype du rire, grâce à la protection offerte par le nez et la dimension du personnage, permet de cheminer vers le lâcher-prise pour atteindre la liberté d'esprit indispensable à l'humour.

Dans un second temps, il nous permet de mettre en acte et de vivre tous les « principes » de l'humour pour prendre soin : l'ouverture, le contact, la distance, l'empathie, la justesse, l'intelligence de savoir s'arrêter à temps, la bonne distance et bien sûr le « bide » ! L'objectif de cette formation n'est pas de devenir clown, mais bien d'intégrer l'humour aux pratiques soignantes.

#### Objectifs

- > **Définir** le concept de l'humour.
- > **Repérer** la place de l'humour dans la relation à l'usager et son entourage.
- > **Appréhender** les différentes formes d'humour, leurs effets et leurs impacts.
- > **Employer l'humour** avec pertinence selon les situations professionnelles rencontrées (usager, famille, collègues, etc.)
- > **Évaluer** et **ajuster** sa pratique de l'humour.

#### Programme

##### JOUR 1

- > Introduire l'humour avec soin : qu'est-ce que l'humour en situation professionnelle ?
- > La naissance de l'humour : première immersion et définition du rôle du clown.
- > La présence solaire (la bonne humeur) : restaurer sa capacité à s'enthousiasmer, cultiver un état d'esprit ouvert.

##### JOUR 2

###### Itinéraire de la relation

- > L'empathie : écoute, observation et ajustement.
- > Repérer, évaluer et adapter sa cartographie humoristique.

###### L'effet caméléon

- > Maîtriser la propagation émotionnelle pour en faire un outil humoristique au service de la relation de soin.

###### L'humour FFP2

- > Sortir de la contrainte du masque chirurgicale.

##### JOUR 3

###### La juste distance ou comment respecter les limites

- > Garder à l'esprit la finalité professionnelle et ne pas se laisser déborder.
- > Étayer sa capacité de discernement.

###### Faisons l'humour, pas la guerre !

- > Résolution des conflits.
- > Dire son refus ou mécontentement.
- > Détecter l'agressivité de l'autre.

## AFR 4.16

**Public**

Personnels soignants,  
personnels médicaux,  
personnels de direction.

Prérequis : exercice  
professionnel  
en psychiatrie

**Organisé par**

Grieps

**Durée**

21 heures

**Renseignements  
complémentaires**

- > Financement :  
fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché :  
14/06/2026
- > Dates: voir calendrier  
en annexe

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# Prévenir le recours à l'isolement et à la contention en psychiatrie – GRIEPS

**Contexte**

Depuis quelques années déjà, la France œuvre pour encadrer et prévenir les mesures de recours à l'isolement et à la contention :

- > la législation relative aux modalités de soins aux personnes souffrant de troubles psychiques et les décisions successives du Conseil constitutionnel;
- > la loi « santé » de 2016 qui vient préciser la mise en œuvre et la traçabilité de ces mesures et les limites;
- > les rapports et recommandations successifs du CGLPL;
- > la HAS au travers des guides de recommandations de bonnes pratiques et aussi dans la 5<sup>e</sup> version du manuel de certification de la V2020 qui contient un critère impératif sur la pertinence du recours de mesures restrictives de liberté.

**Objectifs**

- > **Connaître** le cadre juridique de l'isolement et de la contention.
- > **Repérer** les éléments favorisant la survenue de crise.
- > **Connaître** les signaux précurseurs d'une crise.
- > **Analyser a posteriori** des situations de crise pour améliorer les pratiques.
- > **Connaître** les stratégies de désamorçage et les outils de prévention de crise.
- > **Avoir connaissance** des outils et des méthodes nécessaires à une réflexion éthique.
- > **Garantir** la sécurité et l'amélioration de la qualité de la prise en charge des patients.

**Programme****JOUR 1****Apports législatifs  
et cognitifs**

- > Les connaissances législatives et réglementaires.
- > Les droits des patients.

**Identification et compréhension  
des situations  
de crise**

- > Les signes précurseurs.
- > Les éléments favorisant la survenue d'une crise.
- > Les situations permettant d'apaiser une situation de crise.

**JOUR 2****Les stratégies de désamorçage  
et les outils de prévention  
limitant les mesures  
d'isolement et/ou de contention**

- > Les stratégies de désamorçage et les outils de prévention de crise.
- > Les espaces d'apaisement.
- > Le plan de prévention partagé.
- > Les actions de décentrage et/ou d'autorégulation des tensions.

**JOUR 3****Les bonnes pratiques en cas  
d'isolement**

- > La sécurité et l'amélioration de la qualité de la prise en charge des patients en cas de recours nécessaire à l'isolement et/ou la contention.
- > Les outils et les méthodes à une réflexion d'équipe.
- > Analyse de pratiques de situations de crise pour améliorer ses pratiques.

# AFR 4.16

### Public

Personnels soignants,  
personnels médicaux,  
personnels de direction.  
Prérequis : exercice  
professionnel  
en psychiatrie

### Organisé par

Infor Santé

### Durée

21 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement :  
fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché :  
14/06/2026
- > Dates : voir calendrier  
en annexe

# Prévenir le recours à l'isolement et à la contention en psychiatrie – INFOR SANTÉ

### Contexte

Des recommandations de bonnes pratiques  
et un décret modifié en 2022 régissent les  
pratiques d'isolement et de contention,  
et doivent être prises en compte par les  
différents établissements et services de soins,  
notamment psychiatriques.  
Ce programme vise à apporter aux participants  
à la formation, des clés de compréhension  
de ces éléments, ainsi que des outils de désa-  
morçage et de gestion concrète des situations  
de violence ou d'agitation.

### Objectifs

- > **Connaître** le cadre juridique de l'isolement  
et de la contention précisant notamment les  
droits du patient.
- > **Repérer** les éléments favorisant la survenue  
de crise.
- > **Connaître** les signaux précurseurs d'une  
crise.
- > **Analyser a posteriori** des situations de crise  
pour améliorer les pratiques.
- > **Connaître** les stratégies de désamorçage  
et les outils de prévention de crise.
- > **Garantir** la sécurité et l'amélioration de la  
qualité de la prise en charge des patients en cas  
de recours nécessaires aux pratiques de l'isole-  
ment et de la contention.
- > **Avoir connaissance** des outils et des  
méthodes nécessaires à une réflexion d'équipe.

## Programme

### JOUR 1

#### Cadre juridique : au travers d'un jeu pédagogique

#### La crise

- > Concepts et représentations.
- > Analyse des mécanismes  
de l'agressivité et de  
la violence.
- > Les signes précurseurs.
- > L'analyse des événements  
a posteriori : en équipe  
et au niveau institutionnel.

#### L'isolement et la contention : les bonnes pratiques

- > Les fonctions de l'isolement  
et de la contention.
- > Soigner, même avec  
la contention.
- > Arbre décisionnel : prise  
de décision de déclenchement  
de la procédure.
- > Mise en œuvre.
- > Suivi.

### JOUR 3

#### Retour d'expérience sur les travaux d'inter-session Réflexion d'équipe

- > Les incontournables  
du travail en équipe dans  
ce contexte.
- > L'importance de chaque  
membre de l'équipe dans  
les situations difficiles.
- > Les outils de la réflexion  
d'équipe.

### JOUR 2

#### Présentation des pro- grammes et outils recom- mandés par la HAS pour prévenir les moments de violence.

- > La communication  
au patient en psychiatrie :  
un des outils de la prévention  
et de la compréhension  
réciproque.

### INTERSESSION

- > Option 1 – Présenter une  
des actions concrètes mises  
en place en faveur du moindre  
recours à l'isolement  
ou à la contention.
- > Option 2 – Étude de cas réel.

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

5.

**Logistique –  
Achat –  
Cybersécurité**  
AFR

## AFR 5.01

**Public**

Directeurs des achats

**Organisé par**

CKS

**Durée**

7 heures

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ

&gt; e.dupe@anfh.fr

Violette SKIBINSKI

&gt; v.skibinski@anfh.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ

&gt; c.leclercq@anfh.fr

Céline SALLÉ

&gt; c.salle@anfh.fr

Estelle GILLE

&gt; e.gille@anfh.fr

# Achats durables et éco-responsables – Module 1 – Directeur des achats

**Contexte****Prérequis**

Une connaissance des achats et de la réglementation de la commande publique inhérente à la fonction de directeur achats est nécessaire.

**Objectifs**

- > **Comprendre** les enjeux des achats responsables dans le secteur de la santé et les objectifs réglementaires associés et les risques pour un établissement hospitalier.
- > **Organiser** et **structurer** une démarche achats responsables dans son GHT et vis-à-vis des parties prenantes externes.
- > **Piloter** son dispositif « Achats responsables ».
- > **Préparer** la feuille de route de son GHT en matière d'achats responsables.

**Programme**

- > Définition des achats responsables (PNAD, SPASER, loi AGECE, etc.).
- > Le contexte législatif récent sur le sujet et les obligations des acheteurs.
- > Les achats responsables dans le programme PHARE.
- > Le coût complet de possession (TCO) et l'analyse de la valeur (TVO) et l'approche en cycle de vie (ACV).
- > Les achats responsables comme politique de prévention des risques (risque image, risque de défaillance, etc.).
- > L'achat responsable aux différentes étapes de l'achat.
- > Définir et élaborer une politique achats responsables et fixer des objectifs ambitieux et réalistes.
- > Les acteurs mobilisés.
- > Définir et mettre en œuvre une charte achats responsables avec ses fournisseurs.
- > Les bonnes pratiques d'une relation fournisseurs « responsable ».
- > Définir les indicateurs « achats responsables » : priorité selon son degré de maturité, modalités de suivi, fréquence d'évaluation, cible, destinataire de l'indicateur.
- > Mesurer ces indicateurs.
- > Construire des tableaux de bord pertinents.
- > Communiquer en interne et en externe sur l'atteinte des objectifs de sa politique achats responsables.
- > Construction de la feuille de route du directeur achats pour la mise en œuvre des achats responsables dans son GHT : à partir de cette journée de formation, les stagiaires complètent un document avec les actions à mener au sein de leur GHT à court, moyen et long terme :
  - > actions ;
  - > résultats attendus ;
  - > moyens de mise en œuvre ;
  - > responsable de l'action ;
  - > construction de l'argumentaire associé au déploiement de la politique achats responsables : quels messages à faire passer en fonction de la cible ? (Une cible à choisir parmi : acheteurs, direction financière, direction générale, cellule marchés).

## AFR 5.02

### Public

Acheteurs, prescripteurs, juristes

### Organisé par

CKS

### Durée

21 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

# Achats durables et éco-responsables – Module 2 – Acheteurs, juristes, prescripteurs

### Contexte

#### Prérequis

Connaissances générales du contexte organisationnel et législatif de l'achat public hospitalier.

### Objectifs

- > **Comprendre** les enjeux des achats responsables dans le secteur de la santé et les objectifs réglementaires associés.
- > **Maîtriser** les bonnes pratiques associées à une démarche achats responsables.
- > **Mettre en œuvre** une démarche achats responsables aux différentes étapes de l'achat.
- > **Réaliser** le suivi d'exécution de son marché et **piloter** ses fournisseurs RSE.
- > **Élaborer** sa feuille de route en matière d'achats responsables.

### Programme

- > Définition des achats responsables (PNAD, SPASER, loi AGECE, etc.).
- > Le contexte législatif récent sur le sujet et les obligations des acheteurs.
- > Les achats responsables dans le programme PHARE.
- > Les grands enjeux par famille achats pour un établissement hospitalier.
- > Articulation entre commande publique et achats responsables.
- > Zoom sur les enjeux sociaux et sociétaux associés aux achats responsables.
- > Les bonnes pratiques de l'accès des PME/TPE à la commande publique.
- > Les enjeux environnementaux dans les marchés.
- > Les enjeux éthiques et le devoir de vigilance.
- > Le coût complet de possession (TCO) et l'analyse de la valeur (TVO) et l'approche en cycle de vie (ACV).
- > Intégrer le développement durable à la phase d'élaboration de sa stratégie achats.
- > Les enjeux RSE associés aux différentes pièces de marché : RC – CCTP et CCAP.
- > Réaliser l'analyse des candidatures et des offres sur les critères RSE.
- > Le suivi d'exécution du marché.
- > Mesurer les indicateurs de performance contractuelle.
- > Le dialogue avec l'acheteur sur le suivi des dysfonctionnements.
- > Suivre et consolider les événements indésirables.
- > Que faire en cas de difficulté d'exécution ?
- > Mettre en place un plan de progrès.
- > Mesurer sa performance et remonter sa performance extra-financière.
- > En petits groupes : préparer la feuille de route des actions à mener.
- > Dresser le bilan des premières actions lancées et identifier les points d'amélioration du dispositif de pilotage (journée 3).
- > Mettre en place un dispositif efficace de suivi et d'animation de sa démarche (journée 3).

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## AFR 5.03

### Public

Tout agent de la fonction publique hospitalière

### Organisé par

Crisalyde

### Durée

7 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh
- > Validité du marché : 12/06/2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

# Renforcement de la cybervigilance : acquérir les bons réflexes – CRISALYDE

### Contexte

Cette formation a pour but de renforcer les connaissances et la vigilance des agents de la Fonction publique hospitalière face aux enjeux de cybersécurité. À travers cette formation, les apprenants seront sensibilisés à la cybervigilance au quotidien dans leur travail, pour être en mesure de détecter les menaces, alerter, et appliquer les premières mesures réflexes en cas de cyberattaque.

La formation alterne des contenus théoriques, des temps d'échanges, des démonstrations et des jeux de mise en situation. Ces derniers permettent d'illustrer, très concrètement, la manière dont un agent pourrait ouvrir accidentellement la porte à une cyberattaque.

### Objectifs

- > **Appréhender** la cybercriminalité, ses objectifs, et les risques inhérents aux établissements de santé.
- > **Prendre conscience** du rôle contributeur de chacun dans la cybersécurité des établissements de santé.
- > **Être en mesure** de détecter les menaces les plus courantes et de réagir.
- > **Accompagner** l'adoption du numérique au sein des établissements de santé en adoptant une posture de vigie et de diffusion des bonnes pratiques.

### Programme

#### Appréhender la cybercriminalité

- > Travail de groupe : « Dessinons internet ».
- > Exposé interactif sur les cybercriminels.
- > Jeu de cartes : « Simulation d'une cyberattaque ».

#### Prendre conscience du rôle de contributeur de chacun

- > Analyse réflexive des pratiques professionnelles.
- > Exposé interactif sur la cybersécurité.

#### Être en mesure de détecter les menaces

- > Les e-mails malveillants.
- > Démonstration de hacking via un e-mail malveillant.
- > Exercice de représentation sur les critères suspects.
- > Entraînement par atelier pour trouver les e-mails malveillants.
- > Exposé interactif sur les pièces jointes.

#### Les arnaques et fraudes

- > Exposé interactif de présentation des diverses fraudes par e-mail et SMS.

#### Mots de passe et authentification forte

- > Démonstration de hacking lié au mot de passe.
- > Reformulation et synthèse par les apprenants.
- > Démonstration commentée sur l'utilisation des gestionnaires de mots de passe.

### Contacts

#### Picardie

- Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

- Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## AFR 5.03

## Public

Tout agent de la fonction public hospitalière

## Organisé par

Déméter Santé

## Durée

7 heures

## Renseignements complémentaires

> Financement : fonds mutualisés Anfh  
> Validité du marché : 12/06/2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

## Renforcement de la cybervigilance : acquérir les bons réflexes – DÉMÉTER SANTÉ

## Contexte

L'écosystème du secteur de la santé évolue considérablement. Le développement de nouveaux outils numériques et l'émergence de nouveaux acteurs s'accompagnent de leur lot d'avantages et de risques numériques qui ne sont plus à prendre à la légère. En effet, une panne informatique peut aujourd'hui mettre à l'arrêt des services complets et impacter la continuité des soins. Face à ces risques nouveaux, les agents de la Fonction publique hospitalière sont les premiers impactés. En réponse à cela, il convient pour chaque agent de renforcer sa capacité à faire face aux risques et aux attaques en renforçant ses compétences en cybervigilance. Le but de cette journée de formation est de permettre aux agents de connaître les risques et les types d'attaques pour savoir y faire face, tout

en s'insérant de manière efficiente dans la politique de sécurité informatique de leur établissement.

## Objectifs

- > **Comprendre** à quoi sert la Sécurité des Systèmes d'Information (SSI) dans un établissement de santé
- > **Comprendre** son rôle dans la sécurité informatique de son établissement
- > **Connaître** et détecter les différents types de menaces (motivations des cybers criminels, victimes potentielles, etc.)
- > **Développer** un esprit critique et devenir vigilant
- > **Connaître** les actions concrètes mobilisables à son niveau (points de vigilances et bonnes pratiques)

## Programme

### Comprendre à quoi sert la SSI dans un établissement de santé

- > État de la menace cyber aujourd'hui.
- > Quel rôle pour la SSI.
- > L'impact des agents sur la sécurité d'un établissement.

### Comprendre son rôle dans la sécurité IT de son établissement

- > L'agent, un acteur-clé de la SSI.
- > Le rôle de l'agent au quotidien ; en période de crise et dans l'évolution du SI.

### Connaître et détecter les différents types de menaces

- > L'environnement technique et les menaces.
- > Les types de cyberattaques et leurs impacts.

### Développer un esprit critique et devenir vigilant

- > Lutter à son niveau contre la cybercriminalité.

### Acquérir des réflexes de protection

- > Les points de vigilance dans sa pratique.
- > Méthode d'analyse des droits d'accès ; d'un e-mail.
- > Comment détecter de l'ingénierie sociale.

### Connaître les actions concrètes mobilisables à son niveau (points de vigilances et bonnes pratiques)

- > Le choix du mot de passe
- > Mise à jour des logiciels
- > Bien connaître ses utilisateurs et ses prestataires.

- > Effectuer des sauvegardes régulières.
- > Sécuriser l'accès wifi de son établissement.
- > Être aussi prudent avec son ordiphone (smartphone).
- > Protéger ses données lors de ses déplacements.
- > Être prudent lors de l'utilisation de sa messagerie.
- > Être vigilant lors d'un paiement sur Internet.
- > Séparer les usages personnels des usages pros.
- > Prendre soin de ses informations.

## Contacts

## Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anf.fr

## Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anf.fr

## AFR 5.04

## Cybersécurité : sensibilisation à la cybersécurité (Webinaire)

## Public

Tout public

## Organisé par

Crisalyde

## Durée

2 heures

## Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh (dans la limite des fonds disponibles)
- > Validité du marché : 2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

## Contexte

Si la cybersécurité constitue l'un des enjeux majeurs du numérique, les risques et les bons comportements à adopter face aux cybermenaces sont encore peu connus. Ce webinaire, dont l'objectif est de sensibiliser les participants à la cybersécurité, vous apportera une connaissance de la cybercriminalité, vous permettra de savoir identifier les cybermenaces et les actions malveillantes et d'appréhender les conséquences d'une cyberattaque à travers des récits anecdotiques, des démonstrations et des jeux interactifs.

## Objectifs

- > **Appréhender** la cybercriminalité et ses conséquences pour les établissements de santé.
- > **Sensibiliser** les agents aux risques numériques.
- > **Connaître** les principaux types d'attaques.
- > **Savoir détecter** les menaces liées aux e-mails malveillants et acquérir les bons réflexes.
- > **Comprendre** les dispositifs cyberdéfense de l'Anfh.

## Programme

**La cybercriminalité, ses objectifs et ses conséquences**

- > Les acteurs de la cybercriminalité : les cybercriminels et leurs motivations.
- > Les cybermenaces et leurs conséquences sur les établissements de santé.

**Les e-mails malveillants**

- > Détecter les e-mails malveillants : les liens douteux et les pièces-jointes piégées.
- > Les bons réflexes suite à un e-mail malveillant.

**Les mots de passe et l'authentification forte**

- > Les outils pour choisir de bons mots de passe et les retenir.
- > L'authentification à deux facteurs.

**Les mises à jour pour se protéger des cyberattaques**

- > Les vulnérabilités des systèmes non mis à jour.
- > L'intérêt des mises à jour pour garantir la sécurité des appareils.

**Présentation des dispositifs cyber de l'Anfh.**

## Contacts

## Picardie

Emmanuelle DUPÉ

> e.dupe@anfh.fr

Violette SKIBINSKI

> v.skibinski@anfh.fr

## Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ

> c.leclercq@anfh.fr

Céline SALLÉ

> c.salle@anfh.fr

Estelle GILLE

> e.gille@anfh.fr

## AFR 5.05

### Public

Tous les agents  
du bureau des entrées

### Organisé par

Crisalyde

### Durée

7 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh (dans la limite des fonds disponibles)
- > Validité du marché : 2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (bureaux des entrées) – CRYBALIDE

### Contexte

Si la cybersécurité constitue l'un des enjeux majeurs du numérique, les risques et les bons comportements à adopter face aux cyberattaques sont encore peu connus. Cette formation, dont l'objectif est de confronter les participants à une cyber-crise, vous apportera des connaissances théoriques sur la notion même de la cyber-crise, mais vous permettra également de savoir mesurer les impacts de celle-ci en vous y confrontant, grâce à un exercice de mise en situation réaliste.

### Objectifs

- > **Identifier** ce qu'est une crise cyber.
- > **Connaître** les typologies de crises cyber.
- > **Identifier** les impacts d'une cyberattaque sur les systèmes d'information.
- > **Se confronter** à une gestion de crise cyber et **savoir mettre** en place une procédure en mode dégradé.

### Programme

#### Qu'est-ce qu'une crise cyber ?

- > La définition de la cyber-crise.
- > Les typologies de crises cyber.

#### Identifier les impacts d'une crise cyber

- > Identification des outils SI.
- > Connaître l'impact fonctionnel des cyberattaques sur les outils SI.

#### L'exercice de crise cyber

- > La reconnaissance d'une situation de crise.
- > La remontée de l'alerte.
- > Définir et mettre en place une procédure en mode dégradé.

#### Identification des bonnes pratiques et axes d'amélioration.

## AFR 5.05

## Public

Tout agent de la FPH travaillant au bureau des entrées

## Organisé par

Déméter Santé

## Durée

7 heures

## Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh (dans la limite des fonds disponibles)
- > Validité du marché : 2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

## Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (bureaux des entrées) – DÉMÉTER SANTÉ

## Contexte

L'écosystème du secteur de la santé évolue considérablement avec le développement de nouveaux outils numériques, leur lot d'avantages et de risques numériques. Ces derniers ne sont plus aujourd'hui à prendre à la légère. S'il y a dix ans une panne informatique pouvait engendrer des désagréments passagers, elle peut aujourd'hui mettre à l'arrêt des services complets et impacter la continuité des soins.

Le bureau des entrées qui est en charge de l'admission et de la saisie des premières informations du patient joue donc un rôle important au sein du flux de données du SI. La maîtrise des modes dégradés et la continuité des activités sont vitales.

## Objectifs

- > **Comprendre** à quoi sert la SSI dans un établissement de santé (protection des données, réputation de l'établissement, continuité des soins).
- > **Lister** les outils SI utilisés dans son service.
- > **Reconnaître** une situation de cyberattaque.
- > **Concevoir** l'activité du service sans ces outils.
- > **Établir** quels documents papier, supports, outils, peuvent pallier l'absence de système SI opérationnel.
- > **Définir** une procédure d'activité en mode dégradé spécifique à son service/pôle.

## Programme

### Comprendre à quoi sert la SSI dans un établissement de santé et plus particulièrement dans son service

- > Quelle est aujourd'hui l'état de la menace cyber ?
- > Les principes de base de la SSI.
- > L'importance du BDE dans la sécurité des parcours patients.

### Lister les outils SI utilisés dans son service et les risques associés à chaque outil qui dysfonctionnerait

- > Comprendre le rôle et le fonctionnement de chaque outil utilisé au sein de son service.
- > Connaître et visualiser facilement l'écosystème des outils SI de son service.
- > Debriefing sur les résultats des travaux en sous-groupes et synthèse collective.

### Concevoir l'activité du service sans ces outils.

#### Établir quels documents papier, supports, outils, peuvent pallier l'absence de système SI

- > Mesurer les impacts d'un dysfonctionnement total ou partiel du SI sur l'activité de son service en projetant des méthodes de travail sans ces outils.
- > Formaliser le fonctionnement possible de son service en l'absence total ou partielle du SI.
- > Debriefing sur les résultats des travaux en sous-groupes et synthèse collective.

### Reconnaître une situation de cyberattaque

- > Quels environnements techniques pour quel type de menaces.
- > Reconnaître les cyberattaques les plus courantes.

### Définir une procédure d'activité en mode dégradé spécifique à son service/pôle

- > Le mode dégradé.
- > Le mode dégradé : installation.
- > Le mode dégradé dans la durée.
- > Quitter le mode dégradé.
- > L'après mode dégradé.
- > Simulation de mise en œuvre du mode dégradé.
- > Debriefing sur les simulations et mise en place d'un plan d'actions pour la mise en place du mode dégradé.

## Contacts

## Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

## Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## AFR 5.06

### Public

Ingénieurs et techniciens des services biomédicaux

### Organisé par

Crisalyde

### Durée

7 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh (dans la limite des fonds disponibles)
- > Validité du marché : 2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (génie biomédical) – CRISALYDE

### Contexte

Si la cybersécurité constitue l'un des enjeux majeurs du numérique, les risques et les bons comportements à adopter face aux cyberattaques sont encore peu connus. Cette formation, dont l'objectif est de confronter les participants à une cyber-crise, vous apportera des connaissances théoriques sur la notion même de la cyber-crise, mais vous permettra également de savoir mesurer les impacts de celle-ci en vous y confrontant, grâce à un exercice de mise en situation réaliste.

### Objectifs

- > **Identifier** ce qu'est une crise cyber.
- > **Connaître** le risque de piratage des appareils médicaux.
- > **Comprendre** les interactions entre le service biomédical et le service de sécurité informatique.
- > **Se confronter** à une gestion de crise cyber et **savoir identifier** les risques d'une cyberattaque sur les appareils biomédicaux.

### Programme

#### Qu'est-ce qu'une crise cyber ?

- > La définition de la crise.
- > La définition de la crise cyber.

#### Le risque de piratage des appareils médicaux

- > Identification des appareils utilisés quotidiennement.
- > Comprendre l'enjeu de maintenance de ces appareils vulnérables.

#### Les interactions entre le service biomédical et le service de sécurité informatique

- > La reconnaissance d'une situation de crise.
- > La remontée de l'alerte.
- > L'identification des besoins en situation de crise cyber.
- > Comprendre et identifier les risques générés par une cyberattaque sur les appareils biomédicaux.

#### Identification des bonnes pratiques et axes d'amélioration.

## AFR 5.06

**Public**

Tout agent de la FPH travaillant aux services biomédicaux

**Organisé par**

Déméter Santé

**Durée**

7 heures

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh (dans la limite des fonds disponibles)
- > Validité du marché : 2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

## Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (génie biomédical) – DÉMÉTER SANTÉ

**Contexte**

L'écosystème du secteur de la santé évolue considérablement avec le développement de nouveaux outils numériques, leur lot d'avantages et de risques numériques. Ces derniers ne sont plus aujourd'hui à prendre à la légère. S'il y a dix ans une panne informatique pouvait engendrer des désagréments passagers, elle peut aujourd'hui mettre à l'arrêt des services complets et impacter la continuité des soins. Les services biomédicaux gèrent une grande quantité de données confidentielles ainsi que des équipements et des services indispensables à la continuité des soins. À ce titre la protection des données, la réactivité et la reprise sur incident sont des critères qui doivent sans cesse être challengés

et améliorés. La réalité d'une cyberattaque impose des évolutions dans les pratiques.

**Objectifs**

- > **Comprendre** à quoi sert la SSI dans un établissement de santé.
- > **Comprendre** les interactions entre le service biomédical et le service sécurité informatique.
- > **Connaître** le risque de piratage des appareils médicaux.
- > **Communiquer** efficacement avec le SSI.
- > **Savoir être** vigilant lors de la maintenance des appareils médicaux.
- > **Définir** un protocole de mise au rebut des disques durs contenant des données de santé.
- > **Établir** des protocoles d'action en cas de cyberattaque.

**Programme**

### Comprendre à quoi sert la SSI dans un établissement de santé et plus particulièrement dans son service

- > Quelle est aujourd'hui l'état de la menace cyber ?
- > Les principes de base de la SSI.
- > L'intégration des personnels biomédicaux dans la SSI.

### Comprendre les interactions entre le service biomédical et le service sécurité informatique

- > Vulnérabilité des appareils connectés.
- > Les bonnes pratiques pour la connexion.

### Connaître le risque de piratage des appareils médicaux

- > Les attaques sur les appareils médicaux.
- > Savoir évaluer les risques pour un appareil ou une situation donnée.

### Communiquer efficacement avec le SSI

- > Communiquer avec la SSI pour maintenir la sécurité.
- > Quelle communication en période de crise.
- > Communiquer sur les évolutions des matériels et les remontées utilisateurs.
- > Bien communiquer la méthode CNV.
- > Debriefing sur les résultats de la simulation et synthèse des différents éléments.

### Savoir être vigilant lors de la maintenance des appareils médicaux

- > Les étapes de la maintenance.
- > Effacer et mettre au rebut un disque dur de manière sécurisée.

### Établir des protocoles d'action en cas de cyberattaque

- > Quels environnements techniques pour quel type de menaces.
- > Co-construction d'un protocole d'action contre les menaces vues ci-dessus.
- > Mise en commun des plans d'actions et réflexion autour de leur construction et fonctionnement.
- > Mise en application d'un plan d'actions sur équipement réel, si disponibilité, accord et validation de l'équipe SSI de l'établissement. Sinon mise en situation sur un scénario fourni par le formateur.
- > Debriefing sur le plan d'actions avec la SSI et le formateur si simulation sur équipement réel.

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## AFR 5.07

### Public

Personnels des services techniques

### Organisé par

Crisalyde

### Durée

7 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh (dans la limite des fonds disponibles)
- > Validité du marché : 2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (services techniques) – CRISALYDE

### Contexte

Si la cybersécurité constitue l'un des enjeux majeurs du numérique, les risques et les bons comportements à adopter face aux cyberattaques sont encore peu connus. Cette formation, dont l'objectif est de confronter les participants à une cyber-crise, vous apportera des connaissances théoriques sur la notion même de la cyber-crise, mais vous permettra également de savoir mesurer les impacts de celle-ci en vous y confrontant, grâce à un exercice de mise en situation réaliste.

### Objectifs

- > **Identifier** ce qu'est une crise cyber.
- > **Connaître** le risque de piratage des appareils connectés techniques.
- > **Comprendre** les interactions entre les appareils connectés techniques et le service de sécurité informatique.
- > **Se confronter** à une gestion de crise informatique et savoir identifier les risques d'une cyberattaque sur les appareils connectés.

### Programme

#### Qu'est-ce qu'une crise cyber ?

- > La définition de la crise cyber.
- > Les typologies des crises cyber.

#### Le risque de piratage des appareils connectés techniques

- > Identification des appareils utilisés quotidiennement.
- > Connaître les conséquences d'un dysfonctionnement majeur de ces appareils.
- > Identifier les risques de piratage liés à une cyberattaque.

#### Les interactions entre les appareils connectés et le service de sécurité informatique

- > La reconnaissance d'une situation de crise.
- > Identifier les actions les plus efficaces à mettre en place pour répondre à une situation de crise cyber.
- > L'identification des besoins et de ses interlocuteurs en situation de crise cyber.
- > Comprendre et identifier les risques générés par une cyberattaque sur les appareils connectés.

#### Identification des bonnes pratiques et axes d'amélioration.

## AFR 5.07

**Public**

Tout agent de la FPH travaillant aux services techniques

**Organisé par**

Déméter Santé

**Durée**

7 heures

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh (dans la limite des fonds disponibles)
- > Validité du marché : 2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

## Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (services techniques) – DÉMÉTER SANTÉ

**Contexte**

L'écosystème du secteur de la santé évolue considérablement avec le développement de nouveaux outils numériques, leur lot d'avantages et de risques numériques. Ces derniers ne sont plus aujourd'hui à prendre à la légère. S'il y a dix ans une panne informatique pouvait engendrer des désagréments passagers, elle peut aujourd'hui mettre à l'arrêt des services complets et impacter la continuité des soins.

Le service technique gère un grand nombre d'appareils et de systèmes connectés ayant des fonctions de support et de sécurité. Il est donc indispensable que ce service soit capable de mettre en place une politique de sécurisation de ses appareils connectés. Les appareils de support étant également plus répandus et plus nombreux, il est important de mettre en place une politique de gestion des risques et de réponse sur cet incident.

**Objectifs**

- > **Comprendre** à quoi sert la SSI dans un établissement de santé (protection des données, réputation de l'établissement, continuité des soins).
- > **Comprendre** les interactions entre les différents appareils connectés et le service sécurité informatique.
- > **Connaître** le risque de piratage des appareils.
- > **Être confronté** à des scénarii d'attaque mettant en cause ces appareils connectés.
- > **Apprendre** à réagir efficacement en cas de cyberattaque.

**Programme**

### Comprendre à quoi sert la SSI dans un établissement de santé et plus particulièrement dans son service

- > Quel est aujourd'hui l'état de la menace cyber ?
- > Les principes de base de la SSI.
- > L'intégration du personnel technique dans la SSI.

### Comprendre les interactions entre les différents appareils connectés et le service sécurité informatique

- > Le rôle de la SSI au sein d'un établissement (la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la traçabilité).
- > La SSI, garante de la sécurité des périphériques et des données.

### Connaître le risque de piratage des appareils

- > Diagnostiquer son SI et évaluer les risques dans son environnement.
- > Méthode d'évaluation des risques, équipement par équipement.
- > Mise en situation, évaluation de plusieurs objets connectés de l'établissement.
- > Debriefing, discussion et partage de connaissances sur la méthode AMDEC et le scoring des objets.

### Être confronté à des scénarii d'attaque mettant en cause ces appareils connectés

- > À l'aide des résultats de l'évaluation des risques, le formateur proposera différents scénarii d'attaque.

> Chaque scénario sera présenté par le formateur d'un point de vue technique avant de laisser au sous-groupe le soin d'évaluer la menace.

### Apprendre à réagir efficacement en cas de cyberattaque

- > Quels environnements techniques pour quel type de menaces.
- > Reconnaître les cyberattaques les plus courantes.
- > Réagir à une cyberattaque.
- > Mise en situation d'une réponse à une cyberattaque.
- > Debriefing sur les simulations et mise en place d'un plan d'actions pour la mise en place du mode dégradé.

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## AFR 5.08

### Public

Équipe de direction

### Organisé par

Crisalyde

### Durée

7 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh (dans la limite des fonds disponibles)
- > Validité du marché : 2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

# Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (direction) – CRISALYDE

### Contexte

Si la cybersécurité constitue l'un des enjeux majeurs du numérique, les risques et les bons comportements à adopter face aux cyberattaques sont encore peu connus. Cette formation, dont l'objectif est de confronter les participants à une cyber-crise, vous apportera des connaissances théoriques sur la notion même de la cyber-crise, mais vous permettra également de savoir mesurer les impacts fonctionnels de celle-ci, en vous y confrontant, grâce à un exercice de mise en situation réaliste.

### Objectifs

- > **Identifier** ce qu'est une crise cyber.
- > **Identifier** les impacts fonctionnels d'une crise cyber sur les différents services.
- > **Savoir** prioriser les actions en situation de cyberattaque.
- > **Se confronter** à une gestion de crise cyber et **savoir identifier** les risques d'une cyberattaque.
- > **Réagir** en conférence de presse.

### Programme

#### Qu'est-ce qu'une crise cyber ?

- > La définition de la crise cyber.
- > Les typologies des crises cyber.

#### Les impacts d'une crise cyber sur les différents secteurs d'activité

- > Identification des acteurs impliqués dans chaque secteur d'activité.
- > Évaluer les connaissances de ces acteurs en crise cyber pour identifier leurs besoins.

#### La gestion de crise cyber

- > La reconnaissance d'une situation de crise.
- > Identifier et prioriser les actions les plus efficaces à mettre en place pour répondre à une situation de crise cyber.
- > L'identification des besoins et de ses interlocuteurs en situation de crise cyber.
- > Savoir s'exprimer en conférence de presse.

#### Identification des bonnes pratiques et axes d'amélioration.

### Contacts

#### Picardie

- Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

- Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## AFR 5.08

**Public**

Tout agent de FPH travaillant aux services de direction

**Organisé par**

Déméter Santé

**Durée**

7 heures

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : fonds mutualisés Anfh (dans la limite des fonds disponibles)
- > Validité du marché : 2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

## Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (direction) – DÉMÉTER SANTÉ

**Contexte**

Le rôle de la direction de l'établissement dans la gestion de la cybersécurité est central. En effet, il lui incombe de piloter les équipes et les moyens mis en œuvre afin d'assurer la sécurité informatique de l'établissement qui dépend d'elle. À cette fin, il lui faudra définir un ensemble de règles et de protocoles afin de construire et d'utiliser une chaîne décisionnelle efficace. C'est également elle qui validera les plans d'actions et de réponse sur l'incident de l'ensemble de ses équipes. En période de crise, elle aura également le rôle crucial de communiquer en interne et en externe et de piloter la crise en priorisant, organisant et contrôlant les efforts de chacun afin de maintenir les activités et de revenir le plus vite à un état normal de fonctionnement.

**Objectifs**

- > **Comprendre** à quoi sert la SSI dans un établissement de santé (protection des données, réputation de l'établissement, continuité des soins).
- > **Communiquer** efficacement avec le SSI.
- > **Repérer** les acteurs.
- > **Mettre en place** une chaîne décisionnelle efficace.
- > **Connaître** les prérogatives de chaque secteur d'activité.
- > **Déployer** un plan d'actions prédéfini.
- > **Mettre en place** un plan de communication adapté en interne et en externe.

**Programme****Comprendre à quoi sert la SSI dans un établissement de santé et plus particulièrement dans son service**

- > Quel est aujourd'hui l'état de la menace cyber ?
- > Les principes de base de la SSI.
- > La direction : le centre de planification de la politique SSI.

**Communiquer efficacement avec le SSI**

- > Maîtriser le vocabulaire et les lignes directrices de la cybersécurité.
- > Les types de cyberattaques et leurs impacts.
- > Connaître les bases de sons SI.
- > Méthode de communication.
- > Quelques aides à la communication.
- > Debriefing et mise en commun.

**Repérer les acteurs, mettre en place une chaîne décisionnelle efficace**

- > Les acteurs qui interviennent sur le SI.
- > Les processus de décision et de contrôle en période normale.
- > Les processus de décision et de contrôle en période de crise.
- > Mise pratique avec test du processus décisionnel pour une situation normale et une situation de crise.
- > Debriefing et retour d'expérience sur le processus décisionnel.

**Connaître les prérogatives de chaque secteur d'activité**

- > Définir les rôles et les responsabilités de chacun vis-à-vis du SI et de ses équipements.
- > Déployer un plan d'actions prédéfini :

- > phase 1 : alerter, mobiliser, endiguer ;
- > phase 2 : maintenir la confiance et comprendre l'attaque ;
- > phase 3 : relancer les activités métiers et durcir les SI ;
- > phase 4 : tirer les leçons de la crise.

**Mettre en place un plan de communication adapté en interne et en externe**

- > Connaître les parties prenantes.
- > Mettre au point les procédures de communication.
- > Exemple de communication au cours de chaque phase du plan d'actions.
- > Mise en pratique et rédaction.

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

## AFR 5.09

### Public

Personnels d'un même domaine d'activité et personnels de la direction des services informatiques en charge de l'applicatif du domaine

### Organisé par

Crisalyde

### Durée

14 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : fonds mutualisés Anfh (dans la limite des fonds disponibles)
- > Validité du marché : 2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# Cybersécurité : comment piloter un plan de continuité ? – CRISALYDE

### Contexte

Dans la gestion de crise, la continuité d'activité occupe une place centrale. En effet, la priorisation des activités essentielles et l'élaboration d'un plan opérationnel sont primordiales pour parvenir à mettre en œuvre des solutions. Cette formation vous apportera une connaissance approfondie des outils de continuité, de leur articulation ainsi que les clés de compréhension de la stratégie de continuité et de reprise d'activité notamment grâce à de nombreuses activités ludiques et interactives.

### Objectifs

- > **Comprendre** le contexte et les objectifs d'un Plan de continuité d'activité (PCA).
- > **Identifier** et **gérer** les risques prioritaires, formaliser les besoins de continuité.
- > **Comparer** et **harmoniser** les BIA (*Business Impact Analysis*).
- > **Définir** la stratégie et les outils de continuité d'activité.
- > **Rédiger** une procédure de continuité d'activité.
- > **Spécifier** les procédures de gestion et communication de crise.
- > **Anticiper** la reprise d'activité.

### Programme

#### Le contexte et les objectifs du PCA

- > La notion de rupture de continuité d'activité.
- > Les enjeux du PCA.

#### Le contexte, les objectifs et la comitologie d'un PCA

- > Définition des rôles, des responsabilités et de la comitologie d'un PCA.
- > Définition des objectifs et du périmètre.
- > Les ressources documentaires à connaître.

#### La gestion des risques prioritaires

- > La cartographie des risques.
- > Le traitement du risque : l'approche par typologies d'impact.

#### L'identification et la formalisation des besoins de continuité

- > La conduite d'un entretien de BIA.
- > L'inventaire des processus.

#### L'identification des activités critiques et la conduite à tenir face à un scénario insoluble.

#### Le besoin d'harmonisation des BIA

- > Réaliser un entretien d'harmonisation.

#### Définir la stratégie et les outils de la continuité d'activité

- > Concevoir une stratégie de continuité d'activité adaptée.
- > Traiter l'absence de solution de continuité.

## AFR 5.09

**Public**

RSSI; consultants  
en sécurité  
de l'information

**Organisé par**

Ascent Formation

**Durée**

14 heures

**Renseignements  
complémentaires**

- > Financement :  
fonds mutualisés Anfh  
(dans la limite des fonds  
disponibles)
- > Validité du marché :  
2026

Les groupes seront  
mis en place en fonction  
du nombre d'agents  
recensés.

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Cybersécurité : comment piloter un plan de continuité des activités ? – ASCENT FORMATION

**Contexte**

Face au risque d'interruption d'activité provoquée par des cyberattaques, la mise en œuvre d'un Plan de continuité des activités (PCA) est primordiale pour les établissements de santé. L'ensemble des mesures à mettre en œuvre, selon les divers scénarii de crise et la durée de la crise, doit être déployé rapidement afin de maintenir l'organisation des soins et l'accueil des patients. Ce Plan de continuité des activités doit également prévoir la mise en place de l'activité en mode dégradé et anticiper la reprise à la normale des activités.

**Objectifs**

- > **Savoir construire** et **déployer** un PCA.
- > **Reconnaître** les enjeux et avantages d'un PCA.
- > **Démontrer** les étapes essentielles à la mise en œuvre d'un PCA.

**Programme****JOUR 1****Élaborer un Plan de continuité d'activité**

- > Principe et scénarii d'approche.
- > Mise en place SMCA.
- > Gestion de crise.
- > SMCA et amélioration continue.
- > Travaux pratiques : analyser des cas d'étude et prendre des décisions sur base d'énoncé pratique.

**JOUR 2****Comprendre et anticiper les risques du facteur humain et techniques**

- > Identification des risques.
- > Événements redoutes (par domaine).
- > Plan d'actions.
- > Évaluation des risques résiduels, et acceptation ou remédiation.

## AFR 5.10

### Public

Professionnels des SI;  
équipes SSI;  
administrateurs

### Organisé par

Ascent Formation

### Renseignements complémentaires

> Financement :  
fonds mutualisés Anfh  
(dans la limite des fonds  
disponibles)  
> Validité du marché :  
2026

Les groupes seront  
mis en place en fonction  
du nombre d'agents  
recensés.

# Cybersécurité : simuler une attaque/défense pour les agents des services informatiques hospitaliers

### Contexte

Les professionnels des services informatiques sont au cœur de la cybersécurité d'un établissement et seront les premiers sollicités en cas d'attaque. Si beaucoup est déjà fait sur le travail de renforcement de la sécurité des systèmes, il faut également être en mesure de réagir ou d'agir efficacement lorsque les systèmes sont interrompus. À l'instar des entraînements à la sécurité incendie, la sécurité des SI doit aussi appréhender la gestion de crise lorsque le risque survient.

### Objectifs

- > **Appréhender** les méthodes d'attaque et prévoir les mécanismes de défense adaptés.
- > **Mettre en place** les premières actions pour limiter les dégâts.
- > **Informier/dialoguer** efficacement avec la direction.
- > **Solliciter** les bons acteurs extérieurs.
- > **Faciliter** le fonctionnement de l'établissement en mode dégradé.
- > **Spécifier** les procédures de gestion de crise et de communication.
- > **Assurer** et **anticiper** la reprise.

### Programme

#### JOUR 1

##### Compréhension des mécanismes d'attaques

- > Reconnaissance.
- > Découverte de vulnérabilités.
- > Écriture/exploit de failles.
- > Exfiltration.
- > Couverture des traces.
- > Répartition travaux pratiques : 70% / 30%.

#### JOUR 2

##### Simulation réelle

- > Mise en pratique avec un laboratoire comprenant un système d'information virtualisé (comportant des serveurs, sites web, systèmes de messagerie, partages de fichiers, imprimantes, routeurs, postes de travail avec des OS reprenant ceux de l'environnement actuel du centre hospitalier, etc.). Le but étant de mettre en pratique, en situation « réelle », une phase d'attaque et une phase défense en simultané permettant d'activer ainsi les différents protocoles. Division en deux groupes : attaquants & défenseurs, inversement.
- > Répartition travaux pratiques : 90% / 10%.

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

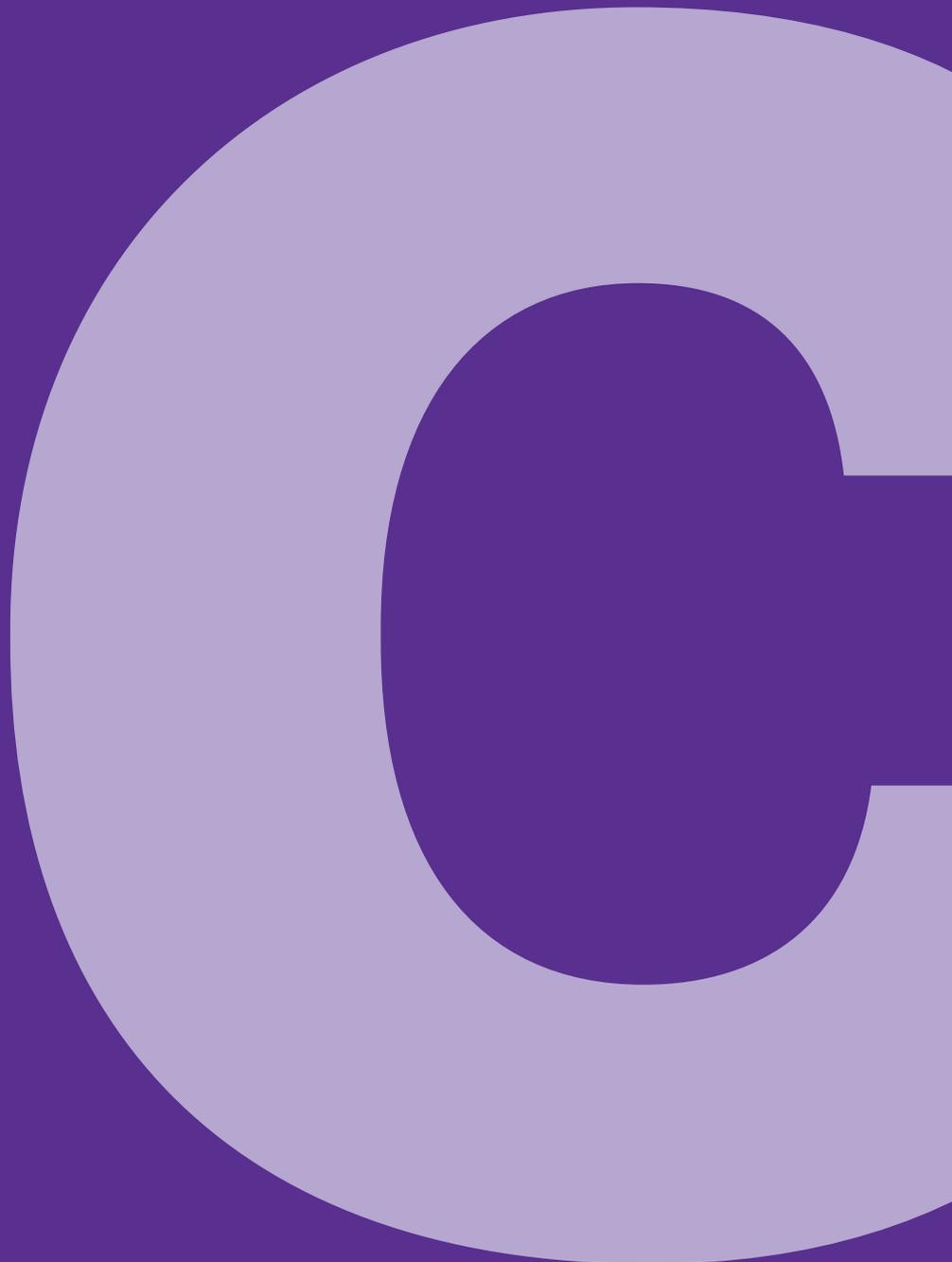
Offre de formation

# **Actions de formation coordonnées (AFC)**

1



**Ressources  
humaines  
et qualité  
de vie au travail**  
AFC



## Axe 1

## Ressources humaines et qualité de vie au travail

### AFC 1.01

#### Public

Tout personnel en situation d'encadrement intermédiaire, titulaires ou faisant fonction

#### Organisé par

Itaque

#### Durée

3h30

#### Coût pédagogique

80 € par agent pour un groupe de 10 agents

#### Renseignements complémentaires

- > Financement : plan de formation établissement
- > Validité du marché : 10/04/2025
- > Dates: voir calendrier en annexe

#### Contacts

##### Picardie

- Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

- Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Égalité professionnelle – Formation à destination des agents et agentes en situation d'encadrement intermédiaire – ITAQUE

#### Contexte

Premier relais du déploiement opérationnel de la lutte contre les stéréotypes, les inégalités et les discriminations.

#### Objectifs

- > **Apprendre à repérer** les situations potentiellement inégalitaires et discriminatoires.
- > **Appliquer et mettre en œuvre** la politique d'égalité professionnelle de son établissement.
- > **Porter et incarner** cette politique Égalité.

#### Programme

##### SÉQUENCE 1

##### Repérer les situations potentiellement inégalitaires et discriminatoires

- > Connaître les principales sphères d'inégalité.
- > Identifier les stéréotypes banalisés et leurs impacts comportementaux au quotidien.
- > Repérer les stéréotypes.

##### SÉQUENCE 2

##### Appliquer et mettre en œuvre la politique Égalité professionnelle

- > Connaître la politique Égalité : la démarche déployée au sein de son établissement ; ses acteurs, ses outils.
- > Identifier les outils ou actions privilégiés dont doit ou peut se saisir l'encadrement.
- > Se saisir des actions mises en œuvre par l'établissement et contribuer directement à la politique Égalité.

##### SÉQUENCE 3

- > Porter et incarner la politique Égalité.
- > Définir et identifier les enjeux de la notion d'exemplarité en management.
- > Incarner l'Égalité pro dans ses postures, arbitrages, communication et organisation.
- > Élaborer son Plan d'actions individuel (PAI).

## Axe 1

## Ressources humaines et qualité de vie au travail

### AFC 1.01

#### Public

Tout personnel en situation d'encadrement intermédiaire, titulaires ou faisant fonction

#### Organisé par

JLO

#### Durée

3 h 30

#### Coût pédagogique

80 € par agent pour un groupe de 10 agents

#### Renseignements complémentaires

- > Financement : plan de formation établissement
- > Validité du marché : 10/04/2025
- > Dates : voir le calendrier en annexe

#### Contacts

##### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Égalité professionnelle – Formation à destination des agents et agentes en situation d'encadrement intermédiaire – JLO

#### Contexte

Premier relais du déploiement opérationnel de la lutte contre les stéréotypes, les inégalités et les discriminations.

#### Objectifs

- > **Apprendre à repérer** les situations potentiellement inégalitaires et discriminatoires.
- > **Appliquer et mettre en œuvre** la politique d'égalité professionnelle de son établissement.
- > **Porter et incarner** cette politique Égalité.

#### Programme

##### Les enjeux de l'égalité professionnelle Femmes-Hommes

- > Prendre conscience de l'impact des stéréotypes sur l'environnement social et professionnel.

##### Intégrer une politique d'égalité et de mixité professionnelle dans son service

- > Identification des principaux freins à l'égalité entre les femmes et les hommes dans la FPH et son service.
- > Savoir faire le bilan de l'organisation en prenant en compte l'égalité professionnelle.
- > Identifier les actions qui permettent d'équilibrer le travail des équipes.

##### Savoir réagir face à des inégalités constatées

- > Savoir repérer les situations potentiellement inégalitaires dans un service.
- > Savoir repérer les propos et comportements discriminatoires ou sexistes.
- > Savoir réagir et mobiliser les acteurs en cas de nécessité.

##### Développer une dynamique d'équipe autour de l'égalité professionnelle

- > Comprendre les freins et les leviers individuels d'action.
- > Savoir mobiliser l'équipe au quotidien.
- > Intégrer la notion d'exemplarité dans les comportements.
- > Les enjeux de l'égalité pour son centre hospitalier et son service.

# AFC 1.02

### Public

Personnels soignants  
et éducatifs

### Organisé par

Socialys

### Durée

14 heures

### Coût pédagogique

236 € par agent pour  
un groupe de 10 agents

### Renseignements complémentaires

- > Financement :  
plan de formation  
établissement
- > Validité du marché :  
01/08/2026
- > Dates: voir le calendrier  
en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Les écrits professionnels dans les établissements sociaux et médico-sociaux

### Contexte

Chaque professionnel doit être en capacité aujourd'hui de rédiger des écrits accessibles, objectifs et argumentés. En effet les patients demandent de plus en plus souvent l'accès à leur dossier. Et à cela s'ajoute une culture du contentieux de plus en plus prégnante. Les enjeux relatifs aux différents écrits sont forts, aussi bien pour la personne soignée ou accompagnée, le professionnel et l'institution. Rédiger un document professionnel demande ainsi de faire preuve de méthode dans le choix des mots et dans la structuration des contenus. À partir d'exercices pratiques, du cadre légal et des recommandations de la HAS, cette formation permet de développer des techniques spécifiques aux écrits professionnels en secteur social et médico-social.

### Objectifs

- > **Repérer** les difficultés rencontrées dans les écrits et prendre de la hauteur avec les différents types d'écrits, clarifier leurs objectifs et leur articulation avec le processus de soins ou d'accompagnement.
- > **Repérer** les différents styles d'écriture et les écueils à éviter pour aller vers une harmonisation des pratiques d'écriture.
- > **Savoir** structurer ses écrits et réussir ses rédactions sans perdre de temps.
- > **Renforcer** les acquisitions de la première journée.
- > **Comprendre** les responsabilités juridiques relatives aux écrits professionnels et les modalités de gestion du dossier individualisé : responsabilités, co-construction, mutualisation et traçabilité.
- > **Intégrer** les principes de rédaction et de co-construction des projets personnalisés.
- > **Gagner** en efficacité dans le suivi des accompagnements.
- > **Maîtriser** les écrits.
- > **Renforcer** les acquisitions de la formation et élaborer un plan d'actions pour améliorer ses écrits dans son établissement.

### Programme

#### JOUR 1

- > Repérer les difficultés rencontrées dans les écrits et prendre de la hauteur.
- > Repérer les différents types d'écrits, clarifier leurs objectifs et leur articulation avec le processus de soins ou d'accompagnement.
- > Repérer les différents styles d'écriture et les écueils à éviter pour aller vers une harmonisation des pratiques d'écriture.
- > Savoir structurer ses écrits et réussir ses rédactions sans perdre de temps.

#### JOUR 2

- > Comprendre les responsabilités juridiques relatives aux écrits professionnels et les modalités de gestion du dossier individualisé : responsabilités, co-construction, mutualisation et traçabilité.
- > Intégrer les principes de rédaction et de co-construction des projets personnalisés.
- > Gagner en efficacité dans le suivi des accompagnements.
- > Maîtriser les écrits qui renforcent le bon déroulement des démarches Qualité : la place des écrits dans les démarches Qualité et dans les relations avec les financeurs.
- > La rédaction des écrits sensibles : connaître les responsabilités et les spécificités relatives à ce type d'écrits.
- > Renforcer les acquisitions de la formation et élaborer un plan d'action pour améliorer ses écrits dans son établissement.

# 4.

**Prise en charge  
et qualité des  
soins – Relation  
soignant-soigné**  
AFC

## Axe 4

## Prise en charge et qualité des soins – Relation soignant-soigné

# AFC 4.01

### Public

Professionnels soignants et éducatifs

### Organisé par

Formavenir

### Durée

21 heures

### Coût pédagogique

315 € par agent pour un groupe de 10 agents

### Renseignements complémentaires

- > Financement : plan de formation établissement
- > Validité du marché : 17/02/2026
- > Dates : voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anfh.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anfh.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anfh.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anfh.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anfh.fr

# Accompagnement de la fin de vie – FORMAVENIR

## Contexte

Les soins palliatifs ne sont pas séparés des traitements spécifiques de la maladie : il est nécessaire de développer une « culture » ou « démarche » palliative qui a pour vocation l'intégration d'une compétence en soins palliatifs dans toute pratique clinique. La démarche palliative est une façon d'aborder les situations de fin de vie de façon anticipée : accorder une place aux questions éthiques, à l'accompagnement, aux soins de confort, au juste soin et repérer précocement les besoins en termes de soins palliatifs des « personnes approchant de leur fin de vie ». Elle facilite, lorsque le traitement spécifique de la maladie atteint ses limites, le passage progressif à des soins palliatifs.

## Objectifs

> **Se mettre d'accord** sur les termes et leur signification (définitions – clarification sémantique).

- > **Connaître** le socle législatif et réglementaire des soins palliatifs et de la fin de vie.
- > **Savoir mettre en œuvre** au plan pratique les obligations légales et réglementaires.
- > **Reconnaître** une situation relevant des soins palliatifs.
- > **Élaborer** une démarche clinique en phase palliative et en phase terminale.
- > **Être capable de communiquer** avec le patient et sa famille.
- > **Être capable d'élaborer** en interdisciplinarité des décisions dans le respect de la volonté connue ou présumée des patients et en vue de l'amélioration de l'accompagnement.
- > **Repérer** les pratiques à améliorer au regard de la réglementation et des bonnes pratiques et définir un plan d'actions.
- > **Mettre en place** une dynamique de changement des pratiques : améliorer ses pratiques d'accompagnement.

## Programme

### JOUR 1

LA DÉMARCHE PALLIATIVE :  
DÉFINITIONS, ASPECTS  
LÉGISLATIFS  
ET RÉGLEMENTAIRES

- > Définitions – clarification sémantique : soins palliatifs, démarche palliative, soins de fin de vie, etc.
- > Cadre réglementaire, textes législatifs.
- > Les droits des patients en fin de vie : les outils et ressources.
- > L'information du patient et des proches.
- > La recherche d'une information juridique et éthique juste et actualisée (en particulier : recueil, conservation et consultation des directives anticipées chez l'enfant, l'adulte et le majeur protégé, identification de la personne de confiance, procédure collégiale).

### La démarche clinique en phase palliative et en phase terminale

- > Éléments physiopathologiques, psychopathologiques.
- > Les symptômes de l'agonie.
- > Les situations complexes.
- > Évaluation de la douleur.
- > Les stratégies thérapeutiques adoptées en fonction des phases (palliatives ou terminales).
- > Les traitements non-pharmacologiques (notions).
- > La prise en charge des autres symptômes, les soins de confort.
- > Le moment de l'agonie.

### JOUR 2

LA DÉMARCHE  
D'ACCOMPAGNEMENT DES  
FAMILLES ET DES PROCHES

- > L'annonce de la démarche palliative.
- > Le contexte psychologique

de la personne en fin de vie.

- > Le vécu des familles et des proches.
- > Approche relationnelle : les outils de communication adaptés.
- > Approche sociale et spirituelle.
- > La spécificité de la place des bénévoles dans l'accompagnement.

### Interdisciplinarité – Approche éthique et organisationnelle

- > Interdisciplinarité : les actions à mettre en œuvre.
- > Le maillage des soins palliatifs et ses acteurs en France et au sein de son territoire de santé.

### JOUR 3

RETOUR D'EXPÉRIENCE

# AFC 4.01

### Public

Professionnels soignants  
et éducatifs

### Organisé par

Infipp

### Durée

21 heures

### Coût pédagogique

345 € par agent pour  
un groupe de 10 agents

### Renseignements complémentaires

- > Financement :  
plan de formation  
établissement
- > Validité du marché :  
17/02/2026
- > Dates : voir calendrier  
en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# Accompagnement de la fin de vie – INFIPP

### Contexte

Dans le cadre d'une relation d'aide de qualité, un accompagnement de fin de vie doit permettre à la fois l'écoute du patient, l'apaisement de sa douleur et de son angoisse.

Cela suppose, de la part des personnels accompagnants, une grande disponibilité. En effet, malgré leur volonté de répondre au mieux à la demande de soins de la personne en fin de vie, les personnels soignants peuvent se trouver démunis. De plus, cette situation entraîne une souffrance de ce personnel dans leur confrontation à la mort.

Tenant compte de la particularité de la prise en charge des personnes âgées en fin de vie et de leur famille, ce programme de formation concourt au développement des compétences professionnelles des personnels afin de mieux accompagner les patients et les familles en souffrance lors de la fin de vie.

### 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

##### Poser un cadre

- > Travail sur ses propres représentations pour savoir se décentrer afin de mieux comprendre et analyser les processus liés à la fin de vie.
- > Cadre éthique et réglementaire de la fin de vie : plans, lois, circulaires.
- > Droits des patients en fin de vie.

#### JOUR 2

##### Comprendre

- > Concept de fin de vie.
- > Concept de soins palliatifs.
- > Concept de douleur.
- > Besoins de la personne en fin de vie.
- > Soins de confort.
- > Approche somatique.
- > Dimension psycho-sociale.
- > Besoins de l'entourage de la personne en fin de vie.
- > Le moment du décès.
- > Outils.

#### JOUR 3

##### Agir

- > Prise en charge globale de la personne en fin de vie.
- > Rôle et fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire.
- > Éthique et fin de vie.
- > Information, recueil du consentement, refus, abstention, abandon.
- > Bienveillance, maltraitance.
- > Positionnement et gestion des émotions.
- > Usure des professionnels.
- > Situations complexes.
- > Développement des compétences relationnelles.
- > Mécanismes de défense.
- > Limites de l'accompagnement.
- > Lieux de ressourcement.
- > Compétences relationnelles.
- > Compétences soignantes.
- > Compétences organisationnelles.

# AFC 4.02

### Public

L'ensemble des personnels, non professionnels de santé, exerçant au sein d'un établissement de santé, d'une structure médico-sociale ou auprès d'un professionnel de santé dans un cabinet libéral, une maison de santé ou un centre de santé

### Organisé par

Retrouvez les coordonnées des organismes pour votre département sur LA ForMuLE ou bien rapprochez-vous de votre délégation.

### Durée

14 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : plan de formation établissement
- > Validité du marché : 19/08/2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

### Contacts

#### Picardie

- Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

- Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) – Niveau 1

### Objectifs

- > **Repérer**, intervenir et alerter dans une situation d'urgence vitale.
- > **Adopter** les bons gestes dans une situation d'urgence vitale.

> **Repérer**, intervenir et alerter dans une situation d'urgence potentielle.

> **Connaitre et identifier** les situations d'urgence collectives.

### Programme

#### Les urgences vitales

- > Alerter et protéger.
- > Prendre conseil.
- > Inconscience.
- > Obstruction des voies aériennes.
- > Mise en situation.
- > Hémorragies.
- > Réanimation cardio-pulmonaire dans le cadre professionnel avec le matériel (défibrillateur automatisé externe).
- > Réanimation cardio-pulmonaire dans le cadre privé.

#### Les urgences potentielles

- > Les malaises.
- > Les traumatismes.
- > Prendre conseil (rappel).

#### Les risques collectifs

- > Les plans sanitaires et de secours.
- > Le risque NRBC.
- > Mise en situation.

## Axe 4

### Prise en charge et qualité des soins – Relation soignant-soigné

## AFC 4.03

### Public

Personnels soignants ayant validé l'AFGSU 1, depuis moins de 4 ans

### Organisé par

Retrouvez les coordonnées des organismes pour votre département sur LA ForMuLE ou bien rapprochez-vous de votre délégation.

### Durée

7 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : plan de formation établissement
- > Validité du marché : 19/08/2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) – Niveau 1 recyclage

### Objectifs

- > **Revoir** la prise en charge des urgences vitales.
- > **Revoir** la prise en charge des urgences relatives ou potentielles.
- > **Poursuivre** sa participation à la prévention des risques collectifs.

> **Identifier** et **appliquer** les règles élémentaires d'hygiène et de maîtrise des risques NRBC.

### Programme

#### Les urgences vitales et potentielles

- > Retour sur expérience : échanges avec les participants et élaboration des points d'amélioration.
- > Échanges sur les nouveautés et modifications des pratiques professionnelles en médecine d'urgence .

- > Retours et constructions positives sur les risques collectifs récents (séisme, Fukushima, etc.).
- > Mises en situation sur les grands thèmes de santé publique (AVC, douleur thoracique, etc.), prise en charge de l'arrêt cardio-respiratoire, etc.

# AFC 4.04

### Public

Professionnels exerçant une des fonctions de santé inscrites dans la partie IV du code de la santé public. AMP, ARM, assistants médicaux, auxiliaires ambulanciers.

### Organisé par

Retrouvez les coordonnées des organismes pour votre département sur LA ForMuLE ou bien rapprochez-vous de votre délégation.

### Durée

7 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : plan de formation établissement
- > Validité du marché : 19/08/2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

### Contacts

#### Picardie

- Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

- Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) – Niveau 2

### Objectifs

- > **Identifier**, alerter et protéger lors d'une urgence vitale
- > **Intervenir** dans une situation d'inconscience, d'obstruction des voies aériennes et d'hémorragie ;
- > **Intervenir** lors d'un arrêt cardiaque chez une victime ;
- > **Intervenir** efficacement dans toute situation d'urgence vitale ;
- > **Connaître** les caractéristiques des différentes situations d'urgence potentielle ;

- > **Intervenir** efficacement dans toute situation d'urgence potentielle ;
- > **Connaître** et intervenir au sein d'un dispositif lié aux risques collectifs ;
- > **Intervenir** au sein d'un dispositif lié aux risques collectifs ;
- > **Inscrire** son intervention dans le cadre d'un dispositif d'actualité ;
- > **Identifier** les pratiques et problématiques actuelles.
- > **Mettre à jour** les compétences liées aux urgences vitales

### Programme

#### Les urgences vitales

- > Alerter et protéger.
- > Prendre conseil.
- > Inconscience.
- > Obstruction des voies aériennes.
- > Mise en situation.
- > Hémorragies.
- > Réanimation cardio-pulmonaire dans le cadre professionnel avec le matériel (défibrillateur automatisé externe).
- > Réanimation cardio-pulmonaire dans le cadre privé.

#### Les urgences potentielles

- > Les malaises.
- > Les traumatismes.
- > Prendre conseil (rappel).

#### Les risques collectifs

- > Les plans sanitaires et de secours.
- > Le risque NRBC.
- > Mise en situation.

# AFC 4.05

### Public

Personnels soignants ayant validé l'AFGSU 2, depuis moins de 4 ans

### Organisé par

Retrouvez les coordonnées des organismes pour votre département sur LA ForMuLE ou bien rapprochez-vous de votre délégation.

### Durée

7 heures

### Renseignements complémentaires

- > Financement : plan de formation établissement
- > Validité du marché : 19/08/2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) – Niveau 2 recyclage

### Objectifs

- > **Établir** un diagnostic individuel.
- > **Identifier** les pratiques et problématiques actuelles.
- > **Mettre à jour** les compétences liées aux urgences vitales.
- > **Inscrire** son intervention dans un dispositif d'actualité.
- > **Suivi** de la mise en œuvre.

### Programme

#### Rappel sur les urgences vitales

- > Les alertes :
  - qui alerter;
  - comment transmettre les observations;
  - comment suivre les conseils.
- > L'inconscience :
  - identifier l'inconscience;
  - assurer la liberté et la protection des voies aériennes.
- > L'arrêt cardiaque :
  - identifier un arrêt cardiaque;
  - réaliser une réanimation cardio-pulmonaire (RCP) avec le matériel d'urgence prévu (chariot d'urgence, matériel embarqué);
  - utiliser un DAE.

- > L'obstruction des voies aériennes :
  - identifier une obstruction aigüe des voies aériennes;
  - réaliser les gestes adéquats;
  - prendre en charge une obstruction partielle.
- > L'hémorragie :
  - identifier le risque hémorragique;
  - arrêter une hémorragie externe;
  - se protéger du risque infectieux.
- > Le chariot d'urgence :
  - contenu du chariot d'urgence;
  - l'utilisation du chariot d'urgence.
- > Appareils non invasifs de surveillance des paramètres vitaux.
- > Maintenance et matériovigilance des matériels d'urgence.

#### Rappel sur les urgences potentielles

- > Le malaise :
  - identifier les signes de gravité d'un malaise;
  - effectuer les gestes adéquats.
- > Les AVC.
- > Prise en charge d'un ACR en équipe avec matériel.

#### Les nouvelles recommandations.

#### Actualités sur les risques collectifs et les risques nucléaires, radiologiques, biologiques et chimiques (NRBC).

# AFC 4.06

### Public

Personnels soignants  
et éducatifs

### Organisé par

Bien-être et  
gérontologie

### Durée

14 heures

### Coût pédagogique

215 € par agent pour  
un groupe de 10 agents

### Renseignements complémentaires

- > Financement :  
plan de formation  
établissement
- > Validité du marché :  
19/08/2026
- > Dates : voir calendrier  
en *annexe*

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# Bienveillance des personnes accueillies – BIEN-ÊTRE ET GÉRONTOLOGIE

### Contexte

La bienveillance est une démarche de soins et d'accompagnement globale qui interroge l'ensemble des pratiques professionnelles. Développer une attitude bienveillante au quotidien ne peut se réduire à un ensemble de prescriptions, cela nécessite de se poser des questions éthiques et déontologiques sur ses pratiques professionnelles et de mettre en œuvre des techniques de soin s'appuyant sur un savoir-être respectueux de la singularité de chaque personne accompagnée. En outre, mettre en place une démarche bienveillante nécessite une implication de l'institution dans son ensemble afin de mieux appréhender la globalité d'une situation. Ce module de formation doit ainsi permettre aux participants de développer une démarche réflexive autour de la bienveillance et de la prise en soin des patients/résidents au sein de leur établissement.

### Objectifs

- > **Clarifier** les différentes notions reliées aux concepts de maltraitance et de bienveillance.
- > **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 bienveillance et développer une attitude bienveillante au quotidien.

### Programme

#### Étapes 1 et 2

La première journée de formation permettra à chaque stagiaire d'interroger sa propre perception de la bienveillance à partir des représentations de chacun. Cette prise de conscience déculpabilisante ouvrira la clarification des notions, l'apport de repères éthiques et réglementaires. Les situations de terrain des stagiaires et de la formatrice permettront de mettre du sens et du lien dans cette réflexion.

#### Étape 3

La seconde journée recentrera sur le repérage des situations à risque afin d'adopter une politique de prévention grâce à une méthodologie d'analyse globale. L'apprentissage des techniques relationnelles et du prendre soin permettra de réévaluer les points essentiels pour un soin bienveillant au sein de ses pratiques professionnelles et aux différents temps de l'accompagnement. Travail autour du plan d'actions personnel rempli par chaque stagiaire.

# AFC 4.06

### Public

Personnels soignants  
et éducatifs

### Organisé par

Ethicare

### Durée

14 heures

### Coût pédagogique

215 € par agent pour  
un groupe de 10 agents

### Renseignements complémentaires

- > Financement :  
plan de formation  
établissement
- > Validité du marché :  
19/08/2026
- > Dates : voir calendrier  
en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# Bientraitance des personnes accueillies – ETHICARE

### Contexte

La bientraitance est une démarche de soins et d'accompagnement globale qui interroge l'ensemble des pratiques professionnelles. Développer une attitude bientraitante au quotidien ne peut se réduire à un ensemble de prescriptions, cela nécessite de se poser des questions éthiques et déontologiques sur ses pratiques professionnelles et de mettre en œuvre des techniques de soin s'appuyant sur un savoir-être respectueux de la singularité de chaque personne accompagnée. En outre, mettre en place une démarche bientraitante nécessite une implication de l'institution dans son ensemble afin de mieux appréhender la globalité d'une situation.

Ce module de formation doit ainsi permettre aux participants de développer une démarche réflexive autour de la bientraitance et de la prise en soin des patients/résidents au sein de leur établissement.

### Objectifs

- > **Clarifier** les différentes notions liées 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

#### JOUR 1

##### Représentations et définitions

- > Les notions fondamentales auxquelles la bientraitance 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, etc.
- > 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.

#### JOUR 2

##### La bientraitance 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, l'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 bientraitance : une dynamique institutionnelle et un travail d'équipe.
- > Favoriser la parole des acteurs, éviter la loi du silence.
- > Formalisation d'outils d'audit de pratiques sur la situation à risque.

## Axe 4

## Prise en charge et qualité des soins – Relation soignant-soigné

# AFC 4.06 Bientraitance des personnes accueillies – IDÉAGE

### Public

Personnels soignants et éducatifs

### Organisé par

Idéage

### Durée

14 heures

### Coût pédagogique

215 € par agent pour un groupe de 10 agents

### Renseignements complémentaires

- > Financement : plan de formation établissement
- > Validité du marché : 19/08/2026
- > Dates : voir calendrier en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

### Contexte

La bientraitance est une démarche de soins et d'accompagnement globale qui interroge l'ensemble des pratiques professionnelles. Développer une attitude bientraitante au quotidien ne peut se réduire à un ensemble de prescriptions, cela nécessite de se poser des questions éthiques et déontologiques sur ses pratiques professionnelles et de mettre en œuvre des techniques de soin s'appuyant sur un savoir-être respectueux de la singularité de chaque personne accompagnée. En outre, mettre en place une démarche bientraitante nécessite une implication de l'institution dans son ensemble afin de mieux appréhender la globalité d'une situation.

Ce module de formation doit ainsi permettre aux participants de développer une démarche réflexive autour de la bientraitance et de la prise en soin des patients/résidents au sein de leur établissement.

### 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

### JOUR 1

#### SÉQUENCE 1 – 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.

#### SÉQUENCE 2 – L'identification des différentes formes de maltraitance 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.

### JOUR 2

#### SÉQUENCE 3 – 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'intervenant(e) et la réflexion autour des situations complexes et des points de blocage.

- > La mise en place d'un plan d'actions individualisé d'amélioration de ses pratiques professionnelles.

#### SÉQUENCE 4 – La mise en œuvre d'une démarche bientraitante 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.

## AFC 4.07

**Public**

Tout professionnel  
de la FPH

**Organisé par**

Idéage formation

**Durée**

14 heures

**Coût pédagogique**

215 € par agent pour  
un groupe de 10 agents

**Renseignements  
complémentaires**

- > Financement :  
plan de formation  
établissement
- > Validité du marché :  
21/11/2025
- > Dates: voir calendrier  
en annexe

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Gestion des conflits avec les familles des patients, des résidents

**Contexte**

Il arrive fréquemment que les rapports entre l'équipe soignante et la famille d'un résident/patient se tendent au point de devenir conflictuels. Les familles questionnent, recherchent et parfois critiquent à tort ou à raison l'établissement, les soignants ou la prise en charge proposée à leur parent. Les soignants soucieux d'apporter la meilleure prise en soin possible à l'ensemble des patients/résidents de leur service supportent mal la suspicion et les critiques parfois inappropriées de certaines familles. Ces situations conflictuelles sont d'autant plus complexes à gérer qu'elles interrogent la posture soignante à adopter dans ces situations. Il n'est en effet pas acceptable que les soignants soient l'objet de critiques gratuites ou d'accusations infondées de la part de certaines familles. Il n'est également pas acceptable que les familles ne soient pas en mesure d'émettre des remarques et, lorsque cela est nécessaire, des critiques.

La compréhension par les soignants des ressorts de la dynamique conflictuelle et des stratégies susceptibles de sortir de cette dynamique permettra d'aborder la gestion des tensions avec les familles de façon constructive et apaisée.

**Objectifs**

- > **Comprendre** l'évolution de la structure familiale et de la dynamique familiale sur la triangulation soignant/soigné/famille.
- > **Appréhender** la notion de conflit et connaître ses mécanismes de fonctionnement et ses modalités d'expression.
- > **Adapter** sa réaction en fonction des situations conflictuelles et développer une démarche d'anticipation afin de limiter le risque d'apparition d'un conflit.
- > **Être en mesure** de faire face à l'agressivité des familles.

**Programme****L'évolution de la structure  
et de la dynamique familiale  
et ses conséquences sur  
la triangulation soignant/  
soigné/famille**

- > L'évolution historique de la structure et de la dynamique familiale.
- > L'impact d'une maladie grave ou d'une dépendance sur la dynamique familiale.
- > Adopter les bonnes attitudes pour faire face à l'agressivité.
- > La triangulation soignant/soigné/famille.
- > Les conséquences des différentes dynamiques familiales sur cette triangulation.

**La notion de conflit et ses  
mécanismes de fonctionne-  
ment**

- > Précision des notions relatives aux conflits.
- > Les différentes formes de conflits.
- > L'identification des mécanismes d'apparition des conflits.
- > Les différentes étapes possibles d'un conflit avec risque d'agressivité.

**La gestion des différentes  
situations conflictuelles  
et les modalités pour limiter  
le risque d'apparition d'un  
conflit avec les familles**

- > Les réactions fréquentes face à un conflit et leurs conséquences.

- > Les moyens de faire face efficacement à une situation conflictuelle.
- > L'approche relationnelle à favoriser en fonction de la forme du conflit.
- > Les éléments afin de limiter le risque d'apparition d'un conflit avec les familles.

**La gestion de l'agressivité  
des familles**

- > L'identification des éléments déclencheurs de l'agressivité des familles.
- > Le développement d'une démarche de compréhension de l'agressivité des familles.
- > Les attitudes verbales et non verbales à favoriser face à l'agressivité des familles.
- > La méthode DESC comme outil de réaction face à l'agressivité des familles.

# AFC 4.08

### Public

Tout professionnel  
de la FPH

### Organisé par

CFER Santé

### Durée

21 heures

### Coût pédagogique

335 € par agent pour  
un groupe de 10 agents

### Renseignements complémentaires

- > Financement :  
plan de formation  
établissement
- > Validité du marché :  
02/11/2024
- > Dates : voir calendrier  
en annexe

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

# La mort, quelle approche, quel accompagnement ?

### Contexte

Le personnel des établissements de la Fonction publique hospitalière est régulièrement en contact direct avec la mort des patients ou résidents. Ce personnel a besoin d'être accompagné face à cet événement difficile pour lui-même mais aussi pour les personnes accueillies et les familles avec lesquelles il est en relation. Si chacun s'attend en exerçant un métier en milieu hospitalier, en EHPAD, en MAS, etc., à être confronté à la mort, le personnel n'y est pas pour autant préparé. Par ailleurs, chacun, en fonction de son histoire personnelle, de sa capacité ou non à prendre de la distance, réagit différemment face à cette situation.

### Objectifs

**Accompagner** les professionnels dans l'appréhension de la mort afin de :

- > **appréhender** cette situation de façon apaisée individuellement et en équipe ;
- > **être capable** de verbaliser son ressenti dans le cadre professionnel par rapport à la mort et au deuil ;
- > **définir** ses représentations de la mort et de la fin de vie ;
- > **savoir** prendre de la distance face au décès d'un patient/d'un résident afin de se préserver ;
- > **être en mesure** d'accompagner les familles en situation de deuil ;
- > **connaître** la législation mortuaire.

### Programme

#### SÉQUENCE 1

- > Présentation et introduction.
- > Définition des objectifs personnels.
- > Triangle de l'autonomie.
- > Organisation de l'expression de la parole.
- > Définition des concepts.

#### SÉQUENCE 2

- > Définir la notion de mort.
- > Définir celle du professionnel de santé.
- > Les différentes approches de la mort.
- > Le sens des rites selon les cultures et les religions.

#### SÉQUENCE 3

- > Les apports législatifs autour de la mort.
- > Comment définir juridiquement un décès et ses conséquences.
- > Les textes applicables en la matière.
- > Les recommandations de la Haute autorité de santé.

#### SÉQUENCE 4

- > La mort, les émotions et les mécanismes d'adaptation.
- > La mort dans les secteurs du soin.
- > Prévenir la souffrance des soignants.
- > Procédure du travail d'écoute du vécu.
- > Définir la souffrance et la douleur.

#### SÉQUENCE 5

- > Le deuil : comprendre et accompagner.
- > Accompagner les situations de deuil.
- > Définir le deuil.
- > Les visions du deuil.
- > Le deuil et son processus.
- > Le deuil en tant que comportement social.
- > L'aide aux endeuillés.

## AFC 4.09

**Public**

Auxiliaires de vie,  
personnels des soins  
et personnels de cuisine

**Organisé par**

Altaforma

**Durée**

14 heures

**Coût pédagogique**

208 € par agent pour  
un groupe de 10 agents

**Renseignements  
complémentaires**

- > Financement :  
plan de formation  
établissement
- > Validité du marché :  
31/07/2026
- > Dates : voir calendrier  
en annexe

## Prise en charge de la dénutrition des personnes âgées – ALTAFORMA

**Contexte**

Avec l'âge, les comportements alimentaires se modifient. Le vieillissement n'est pas seul en cause : interviennent aussi les trajectoires socioculturelles et les bouleversements de la vie quotidienne. Pourtant, conserver de bonnes habitudes d'alimentation peut aider à maintenir le lien social et préserver l'identité et la santé. Les pouvoirs publics en ont pris la mesure et dotent les professionnels d'outils liés à cette thématique, avec une importance toute particulière pour le public vieillissant des EHPAD. Prévenir, identifier et prendre en charge la dénutrition en EHPAD sont donc tout l'enjeu de cette formation.

**Objectifs**

- > **Connaître** les aspects physiologiques et psychologiques de l'alimentation des personnes âgées.
- > **Connaître** leurs besoins nutritionnels.
- > **Repérer** les situations à risque de dénutrition.
- > **Repérer** les situations à risque 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 : notion d'« alimentation plaisir », ambiance des repas, posture soignante lors des aides aux repas.

**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**

- > Les besoins nutritionnels des personnes âgées.

**Repérer les situations à risque de dénutrition**

- > Rechercher les situations à risque de dénutrition en présence d'une personne âgée.

**Repérer les situations à risque des troubles de la déglutition**

- > Identifier les situations à risque 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 des repas.
- > Développer l'aspect organoleptique des plats.
- > Contribuer et favoriser la convivialité et les échanges.

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Axe 4

## Prise en charge et qualité des soins – Relation soignant-soigné

### AFC 4.09

#### Public

Personnels des soins,  
auxiliaires de vie  
et personnels de cuisine

#### Organisé par

Formavenir

#### Durée

14 heures

#### Coût pédagogique

208 € par agent pour  
un groupe de 10 agents

#### Renseignements complémentaires

- > Financement :  
plan de formation  
établissement
- > Validité du marché :  
31/07/2026
- > Dates : voir calendrier  
en annexe

#### Contacts

##### Picardie

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

##### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Prise en charge de la dénutrition des personnes âgées – FORMAVENIR

#### Objectifs

- > **Connaître** les aspects physiologiques et psychologiques de l'alimentation des personnes âgées.
- > **Connaître** leurs besoins nutritionnels.
- > **Repérer** les situations à risque de dénutrition.
- > **Repérer** les situations à risque 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

##### Alimentation de la personne âgée et dénutrition

- > Les enjeux de la prise en charge de la dénutrition.
- > Les aspects physiologiques et psychologiques de l'alimentation de la personne âgée.
- > Les besoins nutritionnels de la personne âgée.

##### Dénutrition et situations à risque

- > Les situations à risque sans lien avec l'âge.
- > Les situations à risque plus spécifiques de la personne âgée.
- > Focus sur les troubles de la déglutition.
- > Les outils de dépistage et de diagnostic de la dénutrition.
- > Une alimentation adaptée aux besoins de la personne âgée.

##### Un environnement favorable à l'alimentation de la personne âgée

- > La fonction symbolique du repas : un temps social, relationnel et culturel.
- > L'usager, un acteur du repas pour maintenir le plaisir de manger.
- > Le moment du repas, support du mieux vivre-ensemble.
- > Un environnement propice à la prise des repas.
- > Les aides techniques pour maintenir l'autonomie.

##### Une prise de repas bienveillante

- > Un accompagnement adapté lors de la prise du repas.
- > La convivialité et la communication, les fondamentaux aux différents temps du repas.
- > Les situations stressantes vécues par les personnels et/ou l'usager.

## AFC 4.10

**Public**

Tout personnel participant aux soins bucco-dentaire

**Organisé par**

Formavenir

**Durée**

14 heures

**Coût pédagogique**

243 € par agent pour un groupe de 10 agents

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : plan de formation établissement
- > Validité du marché : 31/07/2026
- > Dates : voir calendrier en annexe

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

## Prise en charge de la santé bucco-dentaire des personnes fragilisées ou dépendantes – FORMAVENIR

**Objectifs**

> **Connaître** et **maîtriser** les techniques d'hygiène bucco-dentaire de manière à assurer une prise en charge conforme aux bonnes pratiques.

> **Identifier** les besoins spécifiques en hygiène bucco-dentaire (handicap, dépendance, troubles cognitifs, maladies chroniques, soins palliatifs, etc.).

**Programme****Enjeux et spécificités de l'hygiène bucco-dentaire chez les personnes fragilisées ou dépendantes**

- > État des lieux des pratiques.
- > Problématique de la santé bucco-dentaire chez les personnes fragilisées.
- > Anatomie et physiologie de la cavité buccale.
- > Les 4 fonctions de l'oralité.
- > Le vieillissement de la cavité buccale.
- > Répercussions sur la nutrition et les fonctions de l'oralité.
- > Répercussions sur la qualité de vie.
- > Principales pathologies infectieuses et leurs conséquences sur les fonctions d'oralité et l'état de santé de la personne.
- > La complexité des polypathologies du sujet âgé.
- > Les maladies chroniques et les conséquences de leurs traitements sur la cavité buccale.

**Prendre soin de la cavité buccale et prévenir les infections**

- > Le brossage dentaire.
- > L'entretien des prothèses dentaires.
- > Nettoyage des muqueuses buccales (ateliers).

**Mettre en place les moyens préventifs et curatifs adaptés aux pathologies bucco-dentaires**

- > Les pathologies liées à l'insuffisance ou à l'absence d'hygiène bucco-dentaire.
- > Les complications locales.
- > Les complications de la carie dentaire.
- > Les complications de la maladie parodontale.
- > Analyse des risques et des vigilances particulières.
- > Méthodes et techniques de soins de bouche.

**Professionnaliser la prise en charge de la santé bucco-dentaire**

- > Rôle et limites du professionnel.
- > Les difficultés du soignant.
- > Évaluation et surveillance.
- > Coordination pluridisciplinaire.
- > Réseaux.

## Axe 4

### Prise en charge et qualité des soins – Relation soignant-soigné

## AFC 4.10

### Public

Tout personnel participant aux soins bucco-dentaire

### Organisé par

IGL

### Durée

14 heures

### Coût pédagogique

243 € par agent pour un groupe de 10 agents

### Renseignements complémentaires

- > Financement : plan de formation établissement
- > Validité du marché : 31/07/2026
- > Dates : voir calendrier en annexe

## Prise en charge de la santé bucco-dentaire des personnes fragilisées ou dépendantes – IGL

### Objectifs

> **Connaître** et **maîtriser** les techniques d'hygiène bucco-dentaire de manière à assurer une prise en charge conforme aux bonnes pratiques.

> **Identifier** les besoins spécifiques en hygiène bucco-dentaire (handicap, dépendance, troubles cognitifs, maladies chroniques, soins palliatifs, etc.).

### 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, etc.).
- > Les conséquences du vieillissement.
- > L'organisation de soins d'hygiène bucco-dentaire : 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.

### Contacts

#### Picardie

Emmanuelle DUPÉ

> e.dupe@anhf.fr

Violette SKIBINSKI

> v.skibinski@anhf.fr

#### Nord – Pas-de-Calais

Cathy LECLERCQ

> c.leclercq@anhf.fr

Céline SALLÉ

> c.salle@anhf.fr

Estelle GILLE

> e.gille@anhf.fr

5.

**Logistique –  
Achat-  
Cybersécurité**  
AFC

## AFC 5.01

## Gestion des stocks

**Public**

Agents logistiques en établissement de santé (magasiniers, gestionnaires de stocks, etc.), gestionnaires de stock en PUI, référents logistiques, etc.

**Organisé par**

CKS Santé

**Durée**

14 heures

**Coût pédagogique**

228 € par agent pour un groupe de 10 agents

**Renseignements complémentaires**

- > Financement : plan de formation établissement
- > Validité du marché : 01/08/2026

Les groupes seront mis en place en fonction du nombre d'agents recensés.

**Contacts****Picardie**

Emmanuelle DUPÉ  
> e.dupe@anhf.fr  
Violette SKIBINSKI  
> v.skibinski@anhf.fr

**Nord – Pas-de-Calais**

Cathy LECLERCQ  
> c.leclercq@anhf.fr  
Céline SALLÉ  
> c.salle@anhf.fr  
Estelle GILLE  
> e.gille@anhf.fr

**Contexte**

La fonction logistique concentre de nombreux enjeux dans un établissement de santé :

- > financiers ;
- > organisationnels ;
- > de développement durable.

Maîtriser les bonnes pratiques de la logistique et de la gestion des stocks permet de dégager rapidement des pistes d'efficacité.

Les deux journées de formation suivent la progression logique d'une démarche d'optimisation. La première journée sera consacrée à comprendre le périmètre de la logistique et d'identifier les zones de progrès dans chaque établissement. Tandis que la deuxième journée présentera les bonnes pratiques et les outils de la gestion d'un stock, en centrale et dans les services de soins.

La dernière demi-journée sera consacrée à l'élaboration du plan d'actions.

**Objectifs**

- > **Comprendre** le périmètre de la logistique.
- > **Identifier** les zones de progrès dans son établissement.
- > **Maîtriser** les bonnes pratiques de gestion d'un stock central et du rangement.
- > **Structurer** les demandes d'approvisionnement.
- > **Initier** le plan d'actions logistique de son établissement.

**Programme****JOUR 1****Analyser l'organisation logistique de son établissement**

- > Le périmètre de la fonction logistique.
- > Cartographie des flux logistiques en établissement.

**Comprendre les indicateurs-clés de pilotage**

- > Les indicateurs de pilotage.
- > Le suivi du taux de couverture.

**Évaluer la performance logistique dans le contexte de son organisation**

- > Évaluer la performance logistique en termes de qualité, coût, délai.
- > Les différentes techniques de réapprovisionnement des services de soins.

**JOUR 2****Maîtriser les bonnes pratiques de gestion d'un stock central et du rangement**

- > Les techniques de réapprovisionnement du stock : logique, MIN – MAX et stock de sécurité.
- > Les pratiques de rangement physique.
- > La réalisation des inventaires.

**Structurer les demandes de réapprovisionnement**

- > Structurer les demandes manuelles.
- > Structurer les demandes urgentes en vue de les limiter.

**Initier le plan d'actions logistique de son établissement**

- > Formalisation de son plan d'actions logistique à partir du kit DGOS.

Le plan d'actions est pris en note par le formateur et remis aux stagiaires à l'issue de la formation, il constitue leur feuille de route des actions à mener.

# Les incontournables, un podcast de l'Anfh

Soucieuse de donner une voix à l'ensemble des agents de la Fonction publique hospitalière, l'Anfh vous invite à écouter son nouveau podcast « Les incontournables », qui donne la parole aux professionnels pour apporter un regard sensible sur les métiers en tension, leurs enjeux et leurs spécifications.



**Anfh** Association nationale  
pour la formation permanente  
du personnel hospitalier

Écoutez les podcasts  
« Les incontournables »  
en scannant  
le QR code avec  
votre smartphone  
ou sur votre plate-  
forme habituelle



[WWW.ANFH.FR](http://WWW.ANFH.FR)

## Offre de formation

# Formations dédiées et ouvertes au personnel médical et para-médical (DPCM)

<b>AFR 1.02</b>	Comment être un membre actif au sein d'une équipe et contribuer à la cohésion d'équipe .....	<b>p.13</b>
<b>AFR 1.03</b>	Communiquer avec bienveillance en utilisant des techniques de la communication non violente .....	<b>p.14</b>
<b>AFR 1.04</b>	Développer la cohésion d'équipe .....	<b>p.15</b>
<b>AFR 1.07</b>	Formateur occasionnel: Renforcer sa posture .....	<b>p.20</b>
<b>AFR 1.08</b>	Formateur occasionnel: élaborer, animer et évaluer une action de formation .....	<b>p.21</b>
<b>AFR 1.11</b>	Gestion du stress et prévention de l'épuisement professionnel .....	<b>p.24</b>
<b>AFR 1.12</b>	Initiation à la pratique de la méditation en pleine conscience .....	<b>p.25</b>
<b>AFR 1.13</b>	Les premiers secours en santé mentale .....	<b>p.27</b>
<b>AFR 1.21</b>	Renforcer la cohésion et la communication de l'équipe, aborder les Facteurs Humains et le Crew Resource management en santé au moyen de la Ludo pédagogie (Escape Game) .....	<b>p.34</b>
<b>AFR 1.22</b>	Se préparer à la retraite .....	<b>p.35</b>
<b>AFR 3.01</b>	Entretien professionnel- M1: La fixation des objectifs / indicateurs et les critères d'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent .....	<b>p.44</b>
<b>AFR 3.02</b>	Entretien professionnel M2: La formalisation d'un compte-rendu d'entretien professionnel .....	<b>p.47</b>
<b>AFR 3.03</b>	Entretien professionnel M3: La conduite d'un entretien professionnel .....	<b>p.50</b>
<b>AFR 3.04</b>	Entretien professionnel M4: La préparation d'un entretien professionnel délicat .....	<b>p.53</b>
<b>AFR 4.15</b>	Mobiliser l'Humour en situation professionnelle .....	<b>p.75</b>

## Index

# L'offre de formation 2024

> Accompagnement de la fin de vie – FORMAVENIR <b>AFR 4.01</b> .....	102
> Accompagnement de la fin de vie – INFIPP <b>AFR 4.01</b> .....	103
> Accompagner la professionnalisation des infirmiers débutants en psychiatrie <b>AFR 4.01</b> .....	60
> Achats durables et éco-responsables – Module 1 – Directeur des achats <b>AFR 5.01</b> .....	80
> Achats durables et éco-responsables – Module 2 – Acheteurs, juristes, prescripteurs <b>AFR 5.02</b> .....	81
> Appréhender son intelligence émotionnelle pour optimiser sa professionnalisation <b>AFR 1.01</b> .....	12
> Assistant de soins en gériatrie <b>AFR 4.02</b> .....	61
> Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) – Niveau 1 <b>AFR 4.02</b> .....	104
> Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) – Niveau 1 recyclage <b>AFR 4.03</b> .....	105
> Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) – Niveau 2 <b>AFR 4.04</b> .....	106
> Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) – Niveau 2 recyclage <b>AFR 4.05</b> .....	107
> Attractivité et fidélisation pour les managers <b>AFR 3.06</b> .....	57
> Bienveillance des personnes accueillies – BIEN-ÊTRE ET GÉRONTOLOGIE <b>AFR 4.06</b> .....	108
> Bienveillance des personnes accueillies – ETHICARE <b>AFR 4.06</b> .....	109
> Bienveillance des personnes accueillies – IDÉAGE <b>AFR 4.06</b> .....	110
> Comment être un membre actif au sein d'une équipe et contribuer à la cohésion d'équipe <b>AFR 1.02</b> .....	13
> Communiquer avec bienveillance en utilisant des techniques de la communication non violente <b>AFR 1.03</b> .....	14
> Construire un projet d'animation en institution M1– L'animation, savoir-faire et savoir-être <b>AFR 4.03</b> .....	62
> Construire un projet d'animation en institution M2– Animation d'ateliers mémoires <b>AFR 4.04</b> .....	63
> Construire un projet d'animation en institution M3– Animation d'ateliers de gymnastique douce <b>AFR 4.05</b> .....	64
> Construire un projet d'animation en institution M4– Animation d'ateliers créatifs dans un objectif de développement durable <b>AFR 4.06</b> .....	65
> Construire un projet d'animation en institution M5– Animation d'ateliers sensoriels <b>AFR 4.07</b> .....	66
> Construire un projet d'animation en institution M6– Animation d'activités en extérieur – Atelier jardinage <b>AFR 4.08</b> .....	67
> Construire un projet d'animation en institution M7– Animation d'activités flash <b>AFR 4.09</b> .....	68
> Construire un projet d'animation en institution M8– Animation d'ateliers à la manipulation d'objets connectés <b>AFR 4.10</b> .....	69
> Cybersécurité : comment piloter un plan de continuité ? – CRISALYDE <b>AFR 5.09</b> .....	93
> Cybersécurité : comment piloter un plan de continuité des activités ? – ASCENT FORMATION <b>AFR 5.09</b> .....	94
> Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (bureaux des entrées) – CRYALIDE <b>AFR 5.05</b> .....	85
> Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (bureaux des entrées) – DÉMÉTER SANTÉ <b>AFR 5.05</b> .....	86
> Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (direction) – CRISALYDE <b>AFR 5.08</b> .....	91
> Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (direction) – DÉMÉTER SANTÉ <b>AFR 5.08</b> .....	92
> Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (génie biomédical) – CRISALYDE <b>AFR 5.06</b> .....	87
> Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (génie biomédical) – DÉMÉTER SANTÉ <b>AFR 5.06</b> .....	88
> Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (services techniques) – CRISALYDE <b>AFR 5.07</b> .....	89
> Cybersécurité : mise en situation d'une cyberattaque (services techniques) – DÉMÉTER SANTÉ <b>AFR 5.07</b> .....	90
> Cybersécurité : sensibilisation à la cybersécurité (Webinaire) <b>AFR 5.04</b> .....	84
> Cybersécurité : simuler une attaque/défense pour les agents des services informatiques hospitaliers <b>AFR 5.10</b> .....	95
> Développer la cohésion d'équipe <b>AFR 1.04</b> .....	15
> Dispositif 4C– Des clés pour des compétences, des connaissances, une carrière : Parcours de formation de l'agent <b>AFR 2.02</b> .....	40
> Dispositif 4C– Des clés pour des compétences, des connaissances, une carrière : positionnement de l'agent <b>AFR 2.02</b> .....	39
> Dispositif 4C – Des clés pour des compétences, des connaissances, une carrière : sensibilisation des établissements <b>AFR 2.01</b> .....	38

## Index

# L'offre de formation 2024 (suite)

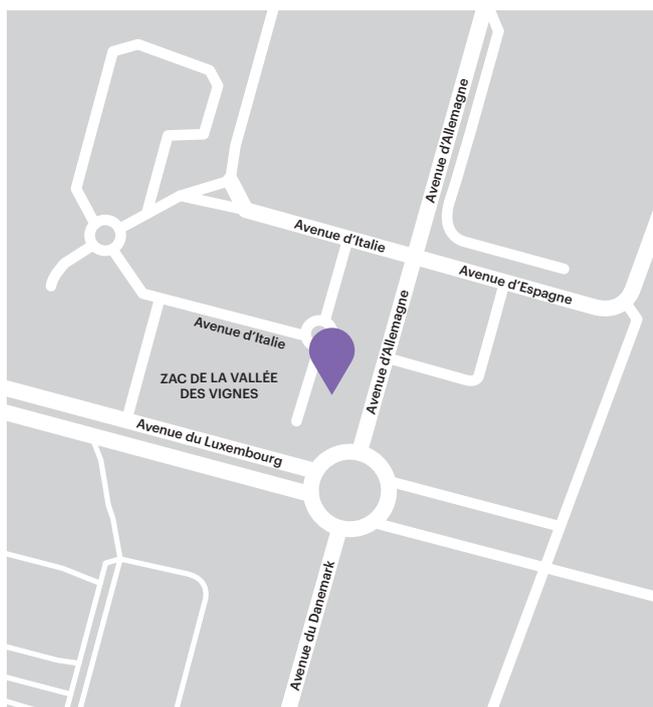
> Égalité professionnelle – Formation des agents des services des ressources humaines – ITAQUE AFR 1.06.....	18
> Égalité professionnelle – Formation des agents des services des ressources humaines – JLO AFR 1.06.....	19
> Égalité professionnelle – Formation à destination des agents et agentes en situation d'encadrement intermédiaire s – ITAQUE AFC 1.01.....	98
> Égalité professionnelle – Formation à destination des agents et agentes en situation d'encadrement intermédiaire – JLO AFC 1.01.....	99
> Égalité professionnelle – Formation des référent(e)s Égalité et/ou Diversité – ITAQUE AFR 1.05.....	16
> Égalité professionnelle – Formation des référent(e)s Égalité et/ou Diversité – JLO AFR 1.05.....	17
> Entretien professionnel pour les évaluateurs Module 1 – Fixation des objectifs/indicateurs et critères d'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent – DÉMÉTER SANTÉ AFR 3.01.....	44
> Entretien professionnel pour les évaluateurs Module 1 – Fixation des objectifs/indicateurs et critères d'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent – PRISMA AFR 3.01.....	45
> Entretien professionnel pour les évaluateurs Module 1 – Fixation objectifs / indicateurs et critères d'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent – EMS AFR 3.01.....	46
> Entretien professionnel pour les évaluateurs Module 2 – La formulation d'un compte-rendu d'entretien professionnel – DÉMÉTER SANTÉ AFR 3.02.....	47
> Entretien professionnel pour les évaluateurs Module 2 – La formulation d'un compte-rendu d'entretien professionnel – EMS AFR 3.02.....	48
> Entretien professionnel pour les évaluateurs Module 2 – La formulation d'un compte-rendu d'entretien professionnel – PRISMA AFR 3.02.....	49
> Entretien professionnel pour les évaluateurs Module 3 – La conduite de l'entretien professionnel – DÉMÉTER SANTÉ AFR 3.03.....	50
> Entretien professionnel pour les évaluateurs Module 3 – La conduite de l'entretien professionnel – EMS AFR 3.03.....	51
> Entretien professionnel pour les évaluateurs Module 3 – La conduite de l'entretien professionnel – PRISMA AFR 3.03.....	52
> Entretien professionnel pour les évaluateurs Module 4 – La préparation d'un entretien professionnel délicat – DÉMÉTER SANTÉ AFR 3.04.....	53
> Entretien professionnel pour les évaluateurs Module 4 – La préparation d'un entretien professionnel délicat – EMS AFR 3.04.....	54
> Entretien professionnel pour les évaluateurs Module 4 – La préparation d'un entretien professionnel délicat – PRISMA AFR 3.04.....	55
> Être tuteur de stagiaires paramédicaux – IFSO AFR 4.11.....	70
> Être tuteur de stagiaires paramédicaux – SYNERGIES AFR 4.11.....	71
> Formateur occasionnel : élaborer, animer et évaluer une action de formation AFR 1.08.....	21
> Formateur occasionnel : renforcer sa posture AFR 1.07.....	20
> Formation des maîtres d'apprentissage Module 1 – Module de base AFR 1.09.....	22
> Formation des maîtres d'apprentissage Module 2 – Accompagnement à la Certification AFR 1.10.....	23
> Gérer la violence et l'agressivité des personnes âgées et de leur entourage AFR 4.14.....	74
> Gérer la violence et l'agressivité en psychiatrie AFR 4.13.....	73
> Gestion de l'agressivité au sein d'un service d'accueil des urgences AFR 4.12.....	72
> Gestion des conflits avec les familles des patients, des résidents AFR 4.07.....	111
> Gestion des stocks AFC 5.01.....	118
> Gestion du stress et prévention de l'épuisement professionnel AFR 1.11.....	24
> Initiation à la pratique de la méditation en pleine conscience – DÉMÉTER AFR 1.12.....	25
> Initiation à la pratique de la méditation en pleine conscience – PLÉNITUDES AFR 1.12.....	26
> La mort, quelle approche, quel accompagnement? AFR 4.08.....	112
> Les écrits professionnels dans les établissements sociaux et médico-sociaux AFC 1.02.....	100

> Les Premiers secours en santé mentale (PSSM) – Devenez secouriste en santé mentale! <b>AFR 1.13</b> .....	27
> Mobiliser l’humour en situation professionnelle – NONAKA Conseil <b>AFR 4.15</b> .....	76
> Mobiliser l’humour en situation professionnelle – RELIANCE SANTÉ <b>AFR 4.15</b> .....	75
> Organiser son travail pour gérer son temps <b>AFR 1.14</b> .....	28
> Parcours modulaire pour les encadrants de la FPH <b>AFR 3.05</b> .....	56
> Parcours TIM assistant codeur <b>AFR 2.03</b> .....	41
> Prévenir le recours à l’isolement et à la contention en psychiatrie – GRIEPS <b>AFR 4.16</b> .....	77
> Prévenir le recours à l’isolement et à la contention en psychiatrie – INFOR SANTÉ <b>AFR 4.16</b> .....	78
> Prise en charge de la dénutrition des personnes âgées –ALTAFORMA <b>AFR 4.09</b> .....	113
> Prise en charge de la dénutrition des personnes âgées– FORMAVENIR <b>AFR 4.09</b> .....	114
> Prise en charge de la santé bucco-dentaire des personnes fragilisées ou dépendantes – FORMAVENIR <b>AFR 4.10</b> .....	115
> Prise en charge de la santé bucco-dentaire des personnes fragilisées ou dépendantes – IGL <b>AFR 4.10</b> .....	116
> Professionnalisation des responsables et chargé(e)s de la formation continue	
M1 – Prendre ses fonctions de responsable/chargé(e) de la formation continue <b>AFR 1.15</b> .....	29
> Professionnalisation des responsables et chargé(e)s de la formation continue	
M2 – Construire la politique de formation et les parcours professionnels <b>AFR 1.16</b> .....	30
> Professionnalisation des responsables et chargé(e)s de la formation continue	
M3 – Élaborer le plan de formation <b>AFR 1.17</b> .....	31
> Professionnalisation des responsables et chargé(e)s de la formation continue	
Module 4 – Acheter la formation et optimiser son budget <b>AFR 1.18</b> .....	32
> Professionnalisation des responsables et chargé(e)s de la formation continue	
Module 5 – Évaluer les actions de formation: démarches et outils <b>AFR 1.19</b> .....	33
> Remise à niveau, sécurisation des projets de formation aide-soignant/IDE <b>AFR 2.04</b> .....	42
> Renforcement de la cybervigilance : acquérir les bons réflexes – CRISALYDE <b>AFR 5.03</b> .....	82
> Renforcement de la cybervigilance : acquérir les bons réflexes – DÉMÉTER SANTÉ <b>AFR 5.03</b> .....	83
> Renforcer la cohésion et la communication de l’équipe, aborder les facteurs humains	
et le <i>Crew Resource Management</i> en santé au moyen d’un escape game <b>AFR 1.21</b> .....	34
> Se préparer à la retraite – FORMAVENIR <b>AFR 1.22</b> .....	36
> Se préparer à la retraite – OBEA <b>AFR 1.22</b> .....	35

D'un coup d'œil

# Comment se rendre en délégations territoriales de l'Anfh Hauts-de-France

## Délégation territoriale Picardie



### > ZAC Vallée des Vignes

Immeuble Le Pomerol  
15 Avenue d'Italie  
80 090 AMIENS  
Tél. : 03 22 71 31 31  
picardie@anhf.fr

### Comment venir à l'Anfh Picardie ?

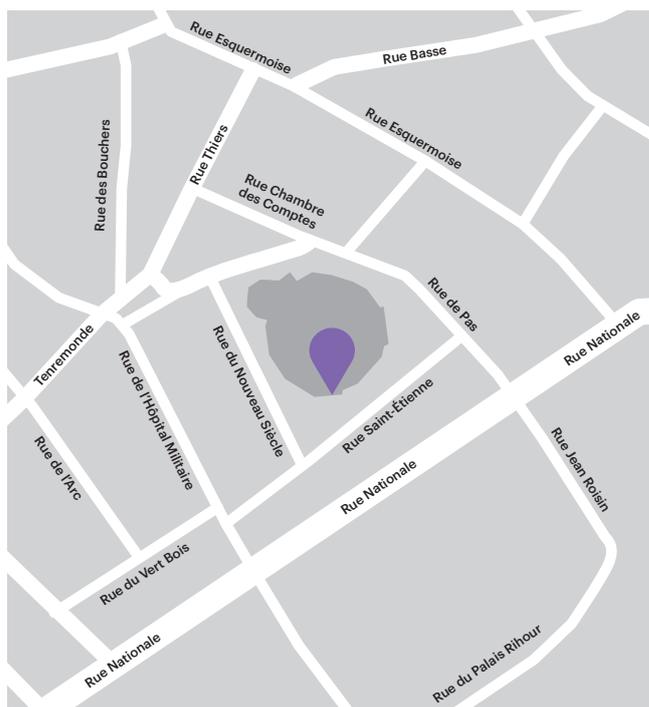
#### > En voiture

Par l'A16 ou la rocade  
Sortie 31 « Amiens Sud, Centre commercial Dury »

#### > En train ou en bus

À la gare du Nord à Amiens, prendre la ligne N3 en direction du Centre commercial sud jusqu'à l'arrêt Espagne (20 minutes)

## Délégation territoriale Nord – Pas-de-Calais



### > Immeuble Le Nouveau Siècle

2 place Mendès France  
59000 LILLE  
Tél : 03 20 08 06 70  
nordpasdecalais@anhf.fr

### Comment venir à l'Anfh Nord – Pas-de-Calais ?

#### > En métro

Sortie Rihour

#### > En voiture

Suivre Lille centre, parking « Nouveau siècle »

## Demande d'inscription 2024

Complétez une fiche par action de formation  
et envoyez-la à la délégation territoriale.

### Anfh Picardie

ZAC Vallée des vignes – Immeuble Le Pomerol  
15 avenue d'Italie – 80 090 Amiens

> Emmanuelle Dupé – e.dupe@anfh.fr  
> Violette Skibinski – v.skibinski@anfh.fr

#### ÉTABLISSEMENT

.....

#### CODE DE LA FICHE

.....

#### INTITULÉ DE LA FORMATION

.....

#### N° DE GROUPE - DATES DE FORMATION

.....

#### LIEU DE FORMATION

.....

#### COMMENTAIRES - PRÉCISIONS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### DATE, SIGNATURE DU DIRECTEUR ET CACHET DE L'ÉTABLISSEMENT :

#### CANDIDATURES PAR ORDRE DE PRIORITÉ

### 1

Nom

Prénom

Mail\*

Métier

Service

### 2

Nom

Prénom

Mail\*

Métier

Service

### 3

Nom

Prénom

Mail\*

Métier

Service

**Merci de renseigner l'ensemble des rubriques.**

\* L'adresse e-mail des participants nous permettra  
d'échanger avec eux, le cas échéant, avant le début  
de la formation.

## Demande d'inscription 2024

Complétez une fiche par action de formation  
et envoyez-la à la délégation territoriale.

### Anfh Nord – Pas-de-Calais

Immeuble Le Nouveau Siècle  
2 place Pierre Mendès France – 59 000 Lille  
> c.salle@anfh.fr  
> c.leclercq@anfh.fr  
> e.gille@anfh.fr

#### ÉTABLISSEMENT

---

---

#### CONTACT DU GESTIONNAIRE FORMATION EN CHARGE DU DOSSIER

---

---

Tél. :

---

---

Mail :

---

---

#### CODE FORMATION / PAGE

---

---

#### INTITULÉ DE LA FORMATION

---

---

#### DATES DE FORMATION

---

---

#### DEMANDE D'INTRA

OUI

Nombre de groupes :

---

---

#### COMMENTAIRE / PRÉCISION

---

---

---

---

---

---

#### DATE, SIGNATURE DU DIRECTEUR ET CACHET DE L'ÉTABLISSEMENT :

---

---

#### CANDIDATURES PAR ORDRE DE PRIORITÉ

### 1

Nom de jeune fille

---

---

Nom marital

---

---

Prénom

---

---

Mail\*

---

---

Métier

---

---

Service

---

---

Personnel médical Oui  Non

---

---

### 2

Nom de jeune fille

---

---

Nom marital

---

---

Prénom

---

---

Mail\*

---

---

Métier

---

---

Service

---

---

Personnel médical Oui  Non

---

---

### 3

Nom de jeune fille

---

---

Nom marital

---

---

Prénom

---

---

Mail\*

---

---

Métier

---

---

Service

---

---

Personnel médical Oui  Non

---

---

Merci de renseigner l'ensemble des rubriques.

\* L'adresse e-mail des participants nous permettra d'échanger avec eux, le cas échéant, avant le début de la formation.

## Anfh

### Siège

265, rue de Charenton  
75012 Paris  
01 44 75 68 00  
[www.anfh.fr](http://www.anfh.fr)

 @ANFH\_

 ANFH

 @anfh\_opca

 @ANFHfilm