Anfh
Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

WWW.ANFH.FR

Plan d'actions régionales 2022

Pays de la Loire

Présentation

Éditorial

Le Plan d'action régional 2022 s'inscrit dans une stratégie de dynamisation de la formation impactée ces derniers mois par la crise sanitaire.

Plus que jamais, la solidarité, le paritarisme et la proximité permettent de soutenir les professionnels dans l'exercice de leur mission interrogée par un environnement instable et extrême en pleine mutation.

Précurseur en 2020 dans l'organisation du Conseil en évolution professionnelle, l'Anfh Pays de la Loire continue d'accompagner les référents hospitaliers par la mise en place d'une communauté de pratique.

Les formations 2022 permettront, plus que jamais de soutenir les politiques RH des établissements (GPMC, entretien professionnel, Gesform) en lien avec la cartographie des métiers, de favoriser la dynamique territoriale en élargissant les publics destinataires (aidants, professionnels techniques notamment).

Ce Plan régional 2022 s'engage fortement dans le développement de la dématérialisation (plateformes « la ForMule » et « Achats ») et la création de formations au format numérique (Visio conférence, MOOC, capsules…) qui étayent le changement de paradigme institutionnel présent.

Le Président Régional,
Thierry FILLAUT

D'un coup d'œil

Sommaire

Éditorial p. 03

Projet stratégique 2020 – 2023 p. 08

Une équipe à votre service p. 09

Présentation générale de l'Anfh p. 10

Financements Anfh p. 11

Les services destinés aux établissements p. 12

Les chiffres-clés p. 14

Comment venir à l'Anfh Pays de la Loire ? p. 15

Périmètre des GHT de la région Pays de la Loire p. 16

Conditions de prise en charge p. 17

Modalités de remboursement des agents p. 18

Focus sur l'offre de service e-Multi+ p. 19

Accompagnement des projets professionnels individuels p. 20

Accompagnement des projets personnels de formation p. 21

01 **Sécuriser collectivement et accompagner les parcours - Développement des capacités d'évolution** p. 23

- Dispositif 4C - Parcours de formation individuel sur les compétences-clés 24
- Formateur occasionnel au sein de son établissement : élaborer, animer et évaluer une action de formation 25
- Renforcer sa posture de formateur occasionnel au sein de son établissement 26
- Préparation au concours d'adjoint des cadres hospitaliers 27
- Préparation au concours d'assistant médico-administratif 28
- Préparation au concours d'entrée en IFCS 29
- Préparation aux épreuves d'entrée en IFSI 30
- Mieux communiquer à l'oral en situation professionnelle 31
- Orthographe – améliorer vos écrits 32
- Prise de note et compte rendu 33
- Courriel – formation e-learning sur la rédaction de vos e-mails 34
- Orthodidacte : formation e-learning sur les écrits professionnels en français 35

02 **Sécuriser collectivement et accompagner les parcours - Développement de l'information aux agents** p. 37

- E-Multi + – Mieux comprendre sa carrière et son environnement professionnel 38
- Professionnalisation de la fonction formation – Construire et suivre son plan de formation 39
- Professionnalisation de la fonction formation – Évaluation des actions de formation 40

03 Sécuriser collectivement et accompagner les parcours - Facilitation et sécurisation des transitions professionnelles p. 41

- Accompagnement au développement des compétences et des carrières 42
- Adaptation à l'emploi des adjoints des cadres hospitaliers 43
- Adaptation à l'emploi des assistants médico-administratifs 44
- Adaptation à l'emploi des techniciens hospitaliers et techniciens supérieurs hospitaliers 45
- Évoluer dans sa carrière : identifier et engager un nouveau parcours 46
- Identifier ses compétences managériales 47

04 Soutenir les politiques Ressources humaines des établissements - Accompagnement des politiques GPMC p. 49

- GPMC – Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation et à l'intégration du management des compétences 50
- GPMC – Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation et à l'intégration du management des compétences 51
- GPMC – Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation et à l'intégration du management des compétences 52
- GPMC – Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation et à l'intégration du management des compétences 53
- Se former aux techniques de l'entretien professionnel – Fixation des objectifs, indicateurs et critères d'évaluation de la valeur professionnelle 54
- Se former aux techniques de l'entretien professionnel – La formalisation du compte rendu 55
- Se former aux techniques de l'entretien professionnel – La conduite de l'entretien professionnel 56
- Se former aux techniques de l'entretien professionnel – La préparation d'un entretien délicat 57
- Être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel 58
- Se préparer et préparer son entretien professionnel 59

05 Soutenir les politiques Ressources humaines des établissements - Prévention et QVT p. 61

- Alimentation au cœur du bien-être 62
- Améliorer ensemble le travail au quotidien : quelle place pour chacun ? 63
- Gérer son stress 64
- Prévention des TMS 65
- Savoir faire face à l'agressivité 66
- Violences sexistes et sexuelles au travail : repérer, prendre en charge et orienter les victimes 67

06 Soutenir les politiques Ressources humaines des établissements - Formation DPC/numérique p. 69

- La relation patient-soignant à l'ère du digital : la santé connectée 70

D'un coup d'œil

Sommaire

07 Soutenir les politiques Ressources humaines des établissements - Contribution à l'attractivité des établissements et des métiers p. 71

> Assistant de soins en gérontologie ... 72
> Encadrement des services administratifs, techniques et logistiques ... 73
> Sécurité incendie (SSIAP 1) – Agent de sécurité incendie et d'assistance à personnes ... 74
> Sécurité incendie (SSIAP 2) – Chef d'équipe de sécurité incendie et d'assistance à personne ... 75
> Sécurité incendie (SSIAP 3) – Chef de service sécurité incendie et d'assistance à personnes ... 76

08 Accompagner la dynamique territoriale - Construction d'une offre accessible à tous : groupe à exercice multiple p. 77

> Accompagner les aidants ... 78
> Bientraitance : concept, analyse et appropriation ... 79
> Bionettoyage et hygiène des locaux au sein des établissements de la FPH ... 80
> Distance relationnelle entre usagers et professionnels : un équilibre à trouver ... 81
> Élaborer et participer à un programme d'éducation thérapeutique ... 82
> Formation HACCP – hygiène et sécurité alimentaire ... 83
> Formation RABC – hygiène en blanchisserie ... 84
> Formation à l'accompagnement des personnes en fin de vie ... 85
> Précarité et rupture des parcours de soins ... 86
> Prévention et vaccination, le rôle des professionnels de santé - Module 1 (général) et Module 2 (spécifique) ... 87
> Santé sexuelle dans une approche pluri-professionnelle ... 88
> Tous concernés par le psycho-traumatisme : repérage et prise en charge des victimes ... 89

09 Accompagner la dynamique territoriale - Améliorer ses pratiques professionnelles auprès des personnes âgées p. 91

> Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence niveau 2 ... 92
> Changer de regard sur la personne âgée hospitalisée ... 93
> Comprendre et prendre en charge les troubles démentiels en EHPAD ... 94
> Comprendre le sommeil des personnes âgées en EHPAD ... 95
> Fonction restauration et hôtellerie en EHPAD ... 96
> Formation au simulateur personne âgée pour mieux comprendre la bientraitance ... 97
> Préserver l'indépendance et l'autonomie de la personne âgée – Diplôme d'université ... 98
> Prise en charge de la dénutrition chez la personne âgée ... 99
> Prise en charge de la santé bucco-dentaire de la personne âgée ... 100
> Prise en charge des troubles de la déglutition ... 101
> Prise en charge des troubles psychiatriques en EHPAD ... 102
> Prise en charge non médicamenteuse des troubles comportementaux en EHPAD et USLD : la maladie d'Alzheimer et l'ensemble des démences apparentées ... 103
> Refus de soins chez la personne âgée ... 104
> Thérapie sensorielle – favoriser une approche non médicamenteuse des troubles comportementaux des résidents en EHPAD, MAS et FAM ... 105

10 **Accompagner la dynamique territoriale - Formations à destination de groupes médecins/non médecins** **p. 107**

- Accueillir un patient anglophone ... **108**
- Connaître l'environnement institutionnel et comprendre ses évolutions ... **109**
- Construire un projet en équipe ... **110**
- Maîtriser les bonnes pratiques organisationnelles ... **111**
- Management médical ... **112**
- Media-training ... **113**
- Méthodologie de réponse à un appel à projet ... **114**
- Vie professionnelle en équipe hospitalière ... **115**

11 **Anticiper les transformations sociétales, scientifiques, techniques, numériques - Développement du numérique** **p. 117**

- Les incontournables de la chaîne accueil, facturation, recouvrement des soins ... **118**
- Optimisez votre codage Pathos et GIR : véritable enjeu financier en EHPAD ... **119**

Bulletin d'inscription **p. 121**

D'un coup d'œil

Projet stratégique 2020–2023

Prenant en compte les éléments de réalisation du projet stratégique 2016-2019 et les évolutions en cours de l'environnement, le Projet Stratégique 2020-2023 de l'Anfh s'articule autour de 4 ambitions stratégiques, déclinées en 12 objectifs.

Ambition 1
Sécuriser collectivement et accompagner individuellement les parcours des agents

> **Objectif 1 :** maintenir et développer les capacités d'évolution professionnelle des agents.

> **Objectif 2 :** Structurer et développer l'information et l'accompagnement des agents, notamment au travers du Conseil en évolution professionnelle (CEP).

> **Objectif 3 :** Renforcer une offre facilitant et sécurisant les transitions professionnelles.

Ambition 2
Soutenir les politiques RH des établissements

> **Objectif 4 :** Poursuivre l'accompagnement des politiques GPMC des établissements.

> **Objectif 5 :** Renforcer l'offre aux établissements pour la mise en place de leurs politiques de prévention, notamment en matière de Qualité de vie au travail (QVT).

> **Objectif 6 :** Soutenir les territoires et les établissements : formation, DPC, nouvelles modalités d'acquisition de compétences.

> **Objectif 7 :** Contribuer à l'attractivité des établissements et des métiers.

Ambition 3
Accompagner la dynamique territoriale des établissements et des équipes

> **Objectif 8 :** Construire et ouvrir une offre accessible à tous les professionnels sur les territoires.

> **Objectif 9 :** Faciliter le déploiement et l'accès à des actions de formation « médecins/non médecins ».

> **Objectif 10 :** Poursuivre et adapter l'accompagnement des établissements et des équipes dans le cadre des nouveaux projets territoriaux de santé.

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

> **Objectif 11 :** Anticiper les impacts des évolutions scientifiques, techniques et numériques sur les métiers et les organisations.

> **Objectif 12 :** Renforcer l'offre sur les thématiques du développement durable, de la responsabilité sociale des établissements et de l'égalité professionnelle.

Chantiers transverses :

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

Une équipe à votre service

Déléguée régionale

Isabelle RAKOTOMALALA
> 02 51 84 91 20
> i.rakotomalala@anfh.fr

Assistante

Isabelle LANNELUC
> 02 51 84 91 20
> paysdelaloire@anfh.fr

Conseillères en gestion de fonds

Chrystèle ALLAIN
> 02 51 84 91 24
> c.allain@anfh.fr

Nadine BOURSIER
> 02 51 84 99 21
> n.boursier@anfh.fr

Anita CORNU
> 02 51 84 91 26
> a.cornu@anfh.fr

Annie FÉLICE
> 02 51 84 91 25
> a.felice@anfh.fr

Laure FRASLIN
> 02 51 84 99 20
> l.fraslin@anfh.fr

Emmanuelle JAN
> 02 51 84 91 29
> e.jan@anfh.fr

Alice LEJAY
> 02 51 84 91 27
> a.lejay@anfh.fr

Nadine MÉNARD
> 02 51 84 91 22
> n.menard@anfh.fr

Marielle ORIOL
> 02 51 84 99 24
> m.oriol@anfh.fr

Conseillère formation

Sonia ALLAINGUILLAUME
> 02 51 84 99 23
> s.allainguillaume@anfh.fr

Conseillères en dispositifs individuels

Christèle LE BASTARD
> 02 51 84 91 28
> c.lebastard@anfh.fr

Solenn VILLIERS
> 02 51 84 91 23
> s.villiers@anfh.fr

D'un coup d'œil

Présentation générale de l'Anfh

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

Sa raison d'être

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

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

La structure repose sur 3 valeurs fondatrices :

PARITARISME

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

PROXIMITÉ

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

SOLIDARITÉ

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

Zoom sur le projet stratégique 2020-2023

Poursuivre, intensifier ou ajuster les nombreux dispositifs, politiques et actions mises en place en faveur des agents, des établissements et de la qualité de prise en charge des patients. C'est la finalité du nouveau projet stratégique de l'Anfh. Fruit de nombreuses discussions, cette feuille de route redéfinie tous les 4 ans structure l'action de l'Association et précise ses ambitions et priorités.

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

Ambition 1

> Sécuriser collectivement et accompagner individuellement les parcours des agents

Ambition 2

> Soutenir les politiques RH des établissements

Ambition 3

> Accompagner la dynamique territoriale des établissements et des équipes

Ambition 4

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

Financements Anfh

L'Anfh collecte cinq fonds :

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

0,2%
Dispositifs Individuels
Cette contribution est obligatoirement versée à l'Anfh et finance le Congé de formation professionnelle, le Congé pour Validation des acquis de l'expérience et le Congé pour bilan de compétences. L'initiative relève exclusivement de l'agent.

0,6%
FMEP
Il s'agit du Fonds mutualisé pour le financement des Études promotionnelles de l'agent. Les Études promotionnelles désignent les formations qui aboutissent aux diplômes du secteur sanitaire et social (liste fixée par arrêté du ministère de la Santé). Leur initiative relève exclusivement de l'établissement qui s'occupe de présenter les demandes de prise en charge à l'Anfh.

4,8%
ESAT
L'Anfh propose, aux établis–sements et services d'aide par le travail (ESAT), de collecter et gérer la contribution destinée à financer la formation continue des travailleurs handicapés accueillis.

0,75 / 0,5%
DPC médical
Depuis 2013, l'Anfh gère les fonds de formation et DPC des médecins sur une base volontaire des établissements. L'adhésion leur permet de bénéficier des services de l'Anfh et d'une contribution financière versée par l'ANDPC.

Partenariats financiers
Au niveau national, 2 partenariats structurants se poursuivent actuellement :
> partenariat avec la CNSA sur la qualification des personnels, les ASG et les emplois d'avenir ;
> partenariat avec le FIPHFP sur le handicap (partenariat national se déclinant en régions).

Au niveau régional, à titre d'exemple, sur la période de mise en œuvre du projet stratégique 2016-2019, 125 nouvelles conventions ont été signées toutes délégations confondues.
Les principaux partenaires des délégations sont les ARS, les Conseils Régionaux, les Direccte (Fonds européens FSE), le CNFPT, la CNRACL (FNP) et le FIPH-FP.
Les principales thématiques faisant l'objet de conventions partenariales financières en délégation sont les suivantes :
> appui aux politiques GPMC des établissements ;
> élaboration ou renouvellement de cartographies métiers ;
> soutien financier au développement des Études Promotionnelles ;
> soutien aux parcours qualifiants et certifiants d'agents cibles dans le secteur ;
> appui aux politiques handicap des établissements ;
> soutien des établissements dans leur politique de prévention des risques ou qualité de vie au travail ;
> professionnalisation des acteurs « achats » dans les établissements ;
> soutien aux démarches de certification des établissements et comptabilité analytique ;
> dispositifs en faveur des compétences-clés ;
> soutien spécifique aux politiques formation des petits établissements ou EPHAD ;
> appui au développement de nouvelles modalités d'apprentissage ;
> soutien aux mobilités inter fonctions publiques ;
> dispositifs de simulation en santé…

Les services destinés aux établissements

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

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

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

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

La plateforme d'achat en ligne de l'Anfh est conçue pour sécuriser et simplifier les achats de formation des adhérents de l'Anfh. Disponible sur le site anfh.fr, cette solution informatique est exclusivement dédiée à l'achat de formation.
La plateforme de l'Anfh offre la possibilité de gérer l'ensemble de la procédure d'achat : publication des appels d'offres ou consultation en direct d'un ou plusieurs organisme(s) de formation, échanges avec les organismes candidats, modification de cahiers des charges, réception et ouverture des plis, attribution du marché, archivage…
Avantage supplémentaire, elle dispose de fonctionnalités de partage de documents (cahiers des charges, conventions, etc.), favorisant ainsi la mutualisation des expériences et bonnes pratiques avec d'autres établissements.
Le Logiciel Gesform de gestion de la formation Gesform et Gesplan seront remplacés par Gesform Évolution, regroupant l'ensemble des modules, qui permettra une sécurisation et une mise à jour facilitée pour les établissements adhérents. Interface en temps réel, elle permettra de faciliter la gestion du processus de la formation professionnelle.

—

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

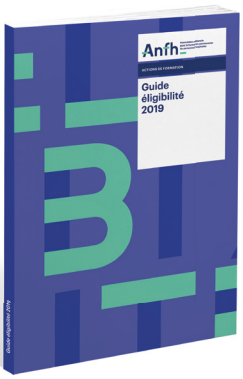
Outil de commande en ligne de formations Anfh « La ForMuLE »

L'Anfh étant une centrale d'achat de prestations de formation, elle passe et contractualise des marchés de formation pour le compte des établissements adhérents. Aucune mise en concurrence n'est à réaliser par ces derniers lorsque l'achat a été réalisé par l'Anfh.
Dans le cadre de cette démarche d'accompagnement, l'Anfh a construit un outil de commande en ligne, permettant aux adhérents de consulter l'offre de formations achetées par l'Anfh et commander des sessions dans le cadre des marchés publics attribués par l'Association.

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

Un seul outil pour gérer les processus de formation

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



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

Les cartographies des métiers

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

Qualité des actions de formation

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

> Poursuivre la dynamique impulsée par le référencement Datadock ;

> Favoriser l'obtention de la certification Qualiopi de ses établissements adhérents ;

> Inscrire et afficher sa « politique qualité » dans le nouvel environnement de la formation professionnelle continue.

L'animation des réseaux professionnels

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

Information des adhérents

La Lettre de l'Anfh

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

—

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

Informer les agents et les établissements

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

Des guides pour les acteurs de la formation

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

> Des fiches pratiques sur les droits et les modalités d'utilisation du CPF

Ces fiches pratiques ont pour objectif de faciliter la mise en œuvre du CPF au sein des établissements. Elles en rappellent les principaux enjeux et précisent ses modalités d'application pour les établissements.

> Un guide sur l'éligibilité

Ce guide s'attache à définir les éléments d'analyse qui permettront d'apprécier le caractère éligible d'une action de formation.

> Un guide des métiers

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

> Etc.

La plateforme Learning Management System (LMS)

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

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

—

Plus d'infos
> www.anfh.fr

Les chiffres-clés

151

Établissements adhérents
À l'Anfh Pays de la Loire

44,2%

Taux d'accès
à la formation

Adhérents

99,4%
des établissements adhérents
au 2,1% – plan de formation

Soit 99,9% des agents de la FPH de la région

Données financières

51715 K€
Collectés en 2020

44250 Départs en formation (au titre du plan de formation)	
132 Dossiers CFP en cours de financement (dossiers classiques)*	
55 Dossiers VAE en cours de financement*	
541 Bilans de compétences financés*	
951 Études promotionnelles financées	

Répartition :

36626 K€	2,1% – plan de formation
10470 K€	0,6% – fonds de mutualisation pour les études promotionnelles
3490 K€	0,2% – CFP/BC/VAE
23 K€	4,8% – ESAT
1107 K€	0,5% ou 0,75% – DPC médical

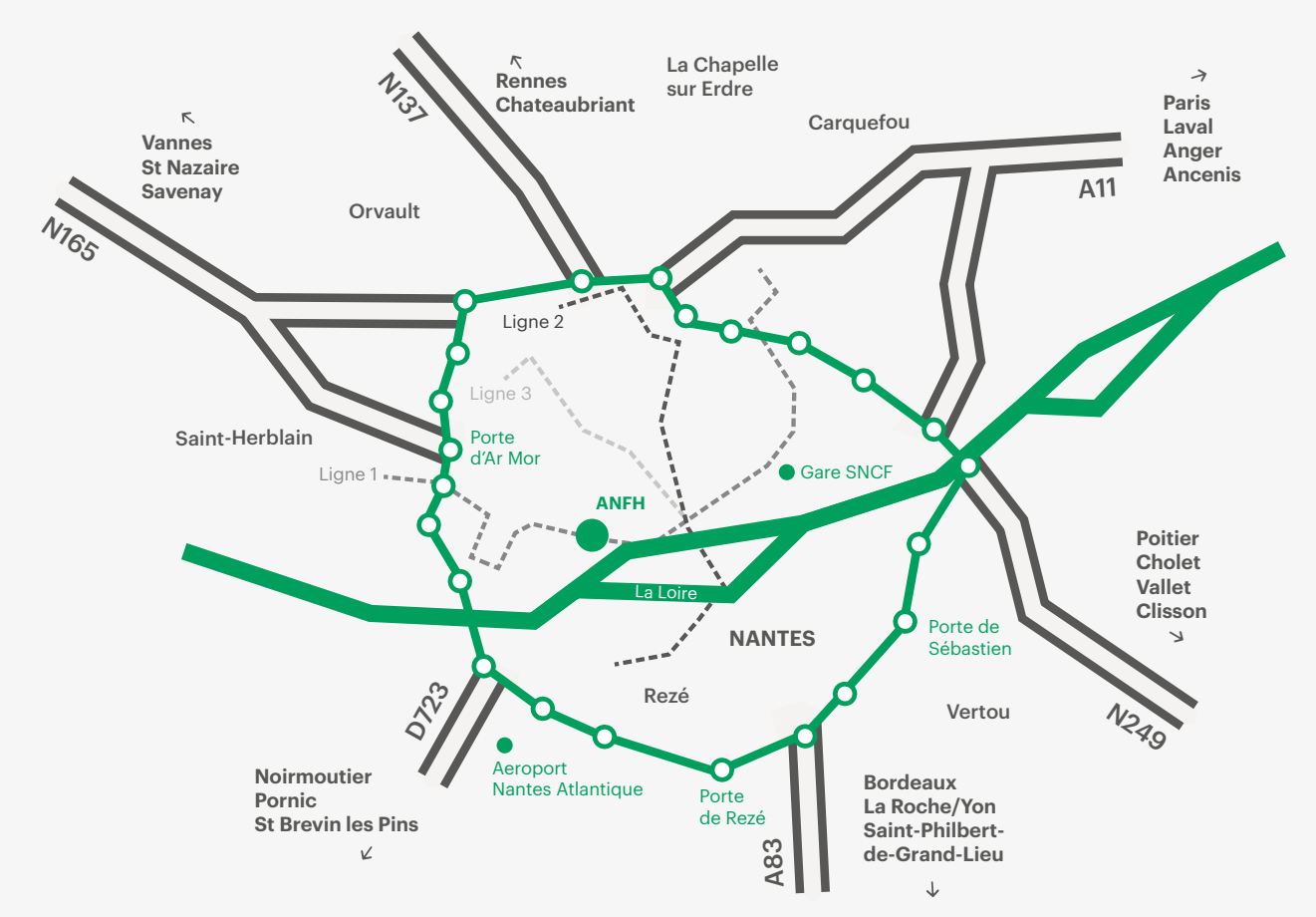
* Dans le cadre du 0,2% – CFP/BC/VAE
Tous fonds confondus

Plan d'accès

Comment venir à l'Anfh Pays de la Loire ?

En tramway
(Liaison directe entre la gare SNCF et la délégation)
Ligne 1 direction F. Mitterrand - arrêt Gare Maritime
(10 minutes de la gare TGV – ligne directe).

En voiture
15 minutes de l'aéroport Nantes Atlantique.
Prendre la sortie porte de l'estuaire périphérique ouest (parkings le long de la Loire)
Coordonnées GPS :
47°12'22.63"N1°34'25.16.



Liste des établissements

Périmètre des GHT de la région Pays de la Loire

CH support des GHT pour chaque département

> **1.** GHT de Loire atlantique (CHU Nantes)
> **2.** GHT de Maine et loire (CHU Angers)
> **3.** GHT de Mayenne (CH Laval)
> **4.** GHT de Sarthe (Ch Le Mans)
> **5.** GHT Vendée (CHD La Roche sur Yon)

Conditions de prise en charge

L'Anfh étant commanditaire des marchés, elle reçoit et signe les conventions de formation des actions coordonnées, régionales et nationales.

Elle reçoit également les factures relatives aux groupes réalisés et répartit ensuite par établissements les montants des frais pédagogiques au prorata du nombre d'agents présents en formation.

—
À votre écoute :
Sonia ALLAINGUILLAUME
> s.allainguillaume@anfh.fr
> 02 51 84 99 23
Alice LEJAY
> a.lejay@anfh.fr
> Tél : 02 51 84 91 27

Action de formation régionale (AFR)

> Frais de pédagogie, déplacement, restauration et hébergement financés sur les fonds mutualisés de l'Anfh (crédits mutualisés).
> Frais de traitement financés sur les plans de formation des établissements.

Action de formation coordonnée (AFC)

> Frais de pédagogie, déplacement, restauration, hébergement et traitement financés sur les plans de formation des établissements.
> Coût pédagogique imputé sur le plan de formation des établissements au prorata du nombre de participants. Substitution possible d'un agent par un autre du même établissement.

Action de formation nationale (AFN)

> Frais de pédagogie financés sur les crédits nationaux de l'Anfh.
> Frais de déplacement, restauration, hébergement et traitement financés sur les plans de formation des établissements.

Praticiens hospitaliers

> Frais de pédagogie, de repas et de déplacement à la charge de l'établissement.

Inscriptions aux formations

La fiche d'inscription figurant à la fin du catalogue doit être retournée à l'Anfh Pays de la loire avant le
> 15 Novembre 2021 (pour les groupes du 1er semestre 2022)
ou le 15 Avril 2022 (pour les groupes du second semestre 2022)
> par mail uniquement à s.allainguillaume@anfh.fr pour les groupes inter-établissements a.lejay@anfh.fr pour les groupes organisés en interne dans les établissements ;
> Fiche d'inscription également téléchargeable sur le site internet www.anfh.fr/paysdelaloire rubrique « Offre de formation ».

Validations des inscriptions

Les formations seront organisées sous réserve d'un nombre de 8 participants minimum. L'Anfh Pays de la Loire adressera aux établissements la liste des agents retenus, avec les dates et les lieux de formations, avant le 31 décembre 2021. L'Anfh Pays de la Loire adressera directement aux chargés de formation les convocations des stagiaires, par mail uniquement, au plus tard 2 mois avant le début des formations.

Désistement tardif ou absence le jour de la formation

Sera considérée comme désistement tardif la non participation d'un agent inscrit, qui survient dans le mois précédent le premier jour de la formation ou le jour de la formation et dont le remplacement ne pourra être assuré.
> En cas de désistement tardif d'un agent, il appartient à l'établissement de proposer le nom d'un remplaçant.
> Nos actions de formations peuvent être réalisées en intra dans les établissements.
> Possibilité de décliner les actions de formation proposées par l'Anfh en intra dans les établissements, sous réserve que les groupes soient financés sur les plans de formation.

Modalités de remboursement des agents

Pour bénéficier de la prise en charge des frais de déplacement, d'hébergement et de repas, la formation doit se dérouler :
> hors de la commune de la résidence administrative (commune de l'établissement employeur)
> et hors de celle de la résidence familiale (commune du domicile de l'agent).

Sont considérées comme constituant une seule et même commune les communes faisant partie d'une même Agglomération urbaine multicommunale.

—
Arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.
Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat.

Frais de déplacement

> Véhicule de fonction de l'établissement : utilisation autorisée mais frais non remboursés.
> Transport SNCF : remboursement des frais sur la base du tarif 2e classe.
> Déplacement en bus : remboursement sur la base des frais réels.
> Frais de taxi : remboursement **exceptionnel**, à l'occasion de déplacements à l'intérieur d'une commune non dotée d'un réseau de transport en commun régulier. Une demande d'autorisation doit être faite préalablement.
> Possibilité d'utiliser son véhicule personnel si le directeur de l'établissement en a donné l'autorisation par écrit.
> Les taux de remboursement sont les suivants :

Catégories véhicules	Jusqu'à 2000 Km	De 2001 à 10000 Km	+ 10000 Km
5 CV et -	0.29	0.36	0.21
6 et 7 CV	0.37	0.46	0.27
8 CV et +	0.41	0.50	0.29

Frais d'hébergement

Concernant la détermination du nombre de repas/découchers ouvrant droit à un remboursement, l'agent doit être en déplacement pendant la totalité de la période comprise entre :
> 11h et 14h : le déjeuner est pris en charge ;
> 18h et 21h : le dîner est pris en charge ;
> 00h et 5h : le découcher est pris en charge.
> Ces indemnités ne sont pas servies lorsque l'agent est nourri et/ou logé gratuitement.
> Pas de prise en charge des frais d'hébergement si arrivée la veille de la formation ou si retour tardif.
> Lorsque la formation se déroule dans un établissement hospitalier, le remboursement des repas de midi est basé sur le tarif self quand cette possibilité est ouverte aux stagiaires.

Les tarifs appliqués :

Indemnités de repas (si formation en dehors de l'établissement d'origine de l'agent)

Indemnités de repas dans un établissement hospitalier	8,75 Euros
Indemnités de repas extérieurs :	17,50 Euros

Indemnités d'hébergement

Nombre de nuitées	Remboursement Taux de base à 70 Euros	Remboursement Taux Grandes Villes	Remboursement Taux commune de Paris
De la 1re à la 10e	70 Euros	90 Euros	110 Euros
De la 11e à la 30e	63 Euros	81 Euros	99 Euros
De la 31e à la 60e	56 Euros	72 Euros	88 Euros
A partir de la 61e	42 Euros	54 Euros	66 Euros

Focus sur l'offre de service e-Multi+

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

Ce dispositif favorise le développement d'une culture commune au sein de l'établissement et aborde les 8 thèmes suivants :

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

Cet outil ludique et interactif se déploie selon 3 modalités au choix :

PRÉSENTIEL ENRICHI DE MÉDIA 100% EN SALLE

Pour les agents

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

Pour les annimateurs

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

MULTIMODAL : E-LEARNING ET PRÉSENTIEL

Pour les agents

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

Pour les animateurs :

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

100% E-LEARNING

Pour les agents

> Un parcours e-learning avec un quizz final à réaliser de façon autonome
> un accompagnement pédagogique est cependant conseillé (durée estimée : 3h30).

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

Accompagnement des projets professionnels individuels

La conseillère en dispositifs individuels se tient à votre disposition pour vous aider à accompagner les agents de votre établissement en matière de projets individuels.

—

Contacts
Christèle LEBASTARD
> 02 51 84 91 28
> c.lebastard@anfh.fr
Solenn VILLIERS
> 02 51 84 91 23
> s.villiers@anfh.fr

Le conseil en évolution professionnelle

Le conseil en évolution professionnelle (CEP) est un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé proposé à toute personne souhaitant faire le point sur sa situation professionnelle. Il permet, s'il y a lieu, d'établir un projet d'évolution professionnelle (reconversion, reprise ou création d'activité…). Il peut être également assuré par des conseillers au sein des établissements de la FPH.

Le bilan de compétences

Il permet aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles, leurs aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et le cas échéant, un projet de formation.

La validation des acquis de l'expérience

Elle permet à un agent de faire reconnaître son expérience (professionnelle ou non) afin d'obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat professionnel.

Le congé de formation professionnelle

Ce dispositif permet à l'agent de financer un projet personnel de formation pour accéder à un changement d'activité ou de profession, élargir le champ culturel, la vie sociale ou aboutir à un niveau de qualification supérieur.

Permanences téléphoniques : du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 15h30

Accompagnement des projets personnels de formation

Les études promotionnelles – EP

Les EP sont des formations permettant l'accès à des diplômes du secteur sanitaire et social dont la liste est fixée par arrêté du ministère chargé de la santé.
Les instances régionales se réunissent en commissions d'attribution des fonds aux établissements.
Les principales formations financées ont un plafond de prise en charge.
Les coûts pédagogiques comprennent les droits d'inscription et les coûts de formation (TTC).
Les frais de traitement sont pris en charge sur la base d'un forfait selon le grade ou la catégorie de l'agent qui est parti en formation. Les modalités de prise en charge sont détaillées dans le guide de financement EP mis à disposition de chaque établissement lors du recueil des besoins.

Le FQ&CPF - Fonds de Qualification et Compte Personnel de Formation remplace le FORMEP

Dans le but de toujours mieux accompagner la mise en place des nouvelles dispositions et de contribuer à donner une traduction concrète à la transposition du Compte Personnel de Formation dans la Fonction publique hospitalière, l'Anfh a décidé de renforcer la mutualisation de ses fonds afin de participer à la prise en charge de dossiers CPF d'agents de ses établissements adhérents et a créé le Fonds de Qualification et Compte Personnel de Formation.

Fonds de Qualification et Compte Personnel de Formation

Le fonds régional mutualisé «FORMEP» consacré aux études promotionnelles est devenu depuis 2019 le FQ&CPF dédié au financement de formations «CPF» diplômantes, qualifiantes et certifiantes.
L'objectif est de permettre aux agents d'accéder à une qualification ou de développer leurs compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle et d'améliorer l'accès à la formation et à la qualification pour toutes et tous, notamment pour les personnels les moins qualifiés.
Le FQ&CPF complète la politique CPF des établissements et permet la prise en charge de dossiers présentés par les établissements adhérents. Les dossiers doivent présenter les caractéristiques suivantes :

> EP (tous niveaux confondus)
> Autres qualifications et certifications selon les critères suivants :

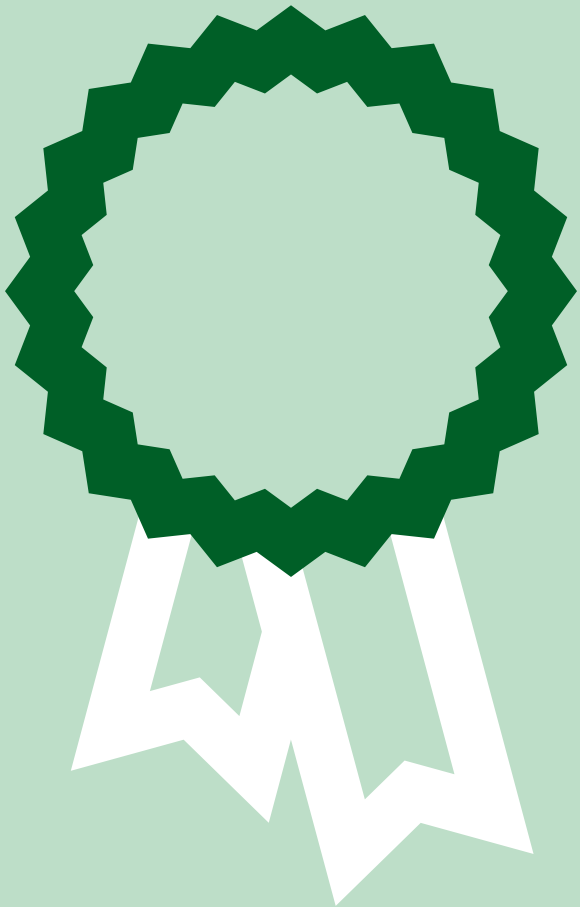
1. Qualification ou certification dans le champ des métiers de la FPH (Répertoire des Métiers)
2. Qualification ou certification de niveaux I à V et «sans niveau spécifique» (type CQP équivalent) - nomenclature des diplômes depuis 2019
3. Qualification ou certification inscrite sur l'une des listes suivantes :
- Répertoire National des Certifications Professionnelles
- Répertoire spécifique

> Formations relevant du socle de connaissances et de compétences professionnelles
> Les publics prioritaires retenus par le Bureau national de l'Anfh sont les agents de catégorie C, en particulier des filières non soignantes.

L'Anfh met par ailleurs à disposition une série d'outils facilitant la mise en place d'une politique CPF : www.anfh.fr/thematiques/le-compte-personnel-de-formation-cpf

—
Contacts
paysdelaloire@anfh.fr

Retrouvez toutes les formations sur le site www.anfh.fr



Anfh
Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

1.

Sécuriser collectivement et accompagner les parcours

–

Développement des capacités d’évolution

1.1 Dispositif 4C - Parcours de formation individuel sur les compétences-clés

Public
Tout professionnel ayant besoin de développer ses compétences-clés en situation de travail

Organisé par
CIBC Pays de la Loire et Retravailler dans l'Ouest

Durée
Positionnement : 4 heures
Dispositif de formation : 70 heures ou 175 heures selon le positionnement

Face aux nombreuses mutations que connaissent les établissements de la Fonction publique hospitalière et afin de faciliter l'accès à la qualification et la professionnalisation des agents de la Fonction publique hospitalière, l'Anfh propose un nouveau dispositif d'accompagnement et de formation aux compétences-clés : le dispositif « 4C » pour « des Clés pour : des Connaissances, des Compétences et une Carrière » avec pour objectif que tous les agents des établissements adhérents puissent bénéficier d'un dispositif compétences-clés d'ici 2023.

Objectifs

Ce dispositif a pour objectif d'accompagner le développement des compétences-clés dans les métiers de la Fonction publique hospitalière, et de prioriser l'accès à la formation pour les publics qui en sont les plus éloignés.

Phase de positionnement
> Évaluer l'écart entre les compétences-clés acquises et celles qui sont attendues en lien avec le poste de l'agent et/ou son projet.
> Définir avec l'agent le parcours de formation adapté à ses besoins.
> Permettre au formateur d'individualiser la formation.

Parcours de formation
Maîtriser les compétences-clés afin :
> d'être plus performant dans son travail ;
> de mieux appréhender son rôle ;
> de gagner en aisance, motivation et implication ;
> d'améliorer la qualité de ses relations (avec les membres de son équipe…) ;
> de faciliter son évolution professionnelle ;
> de s'adapter aux évolutions techniques et réglementaires.

Programme

Prestation de positionnement en amont et in fine
Le bilan de positionnement comprend :
> un entretien d'accueil ;
> des évaluations du niveau de maîtrise des compétences-clés ;
> une restitution et définition du parcours de formation individualisé.

Dispositif de formation individualisé basé sur les domaines suivants :
Expression écrite et communication orale
> Améliorer sa pratique du français écrit en révisant les règles de base en orthographe, grammaire, syntaxe et en apprenant à les appliquer.
Mathématiques
> Être en mesure de faire des calculs simples nécessaires à la pratique professionnelle.
Travail en équipe
> Identifier l'intérêt de travailler en équipe.
> Comprendre les enjeux de la communication dans le travail d'équipe.
> Organiser le travail en équipe.
Informatique
> Apprendre à utiliser le PC, son environnement et utiliser les fonctions essentielles de Windows.
> Apprendre à utiliser une messagerie, rédiger et envoyer des messages.
> Apprendre à naviguer sur Internet, faire des recherches.
Travailler en autonomie
> Se donner des objectifs.
> Organiser son travail, ses activités, son projet pour atteindre ses objectifs personnels.
Gestes et postures
> Mettre en œuvre les procédures liées à la sécurité, à l'hygiène, les consignes environnementales, etc.
Apprendre à apprendre
> Identifier ses profils d'apprentissage préférentiels.
> Identifier les pistes de formation favorisant son évolution professionnelle.
> Identifier ses compétences.

1.2 Formateur occasionnel au sein de son établissement : élaborer, animer et évaluer une action de formation

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

Organisé par
Antidote Expertise

Durée
21 heures

Renseignements complémentaires
Prérequis : se munir des éléments relatifs à son projet d'action et, pour ceux déjà formateurs, du programme de leur formation et des outils pédagogiques (film, étude de cas, diaporama, jeux, etc.), en groupes ou en séance plénière

Les professionnels des établissements sanitaires, médico-sociaux et sociaux, sont de plus en plus amenés à assumer un rôle de formateur interne dans leur structure, même occasionnellement, pour transmettre leur expertise sur des thématiques relevant du soin ou d'autres filières. Ces missions ponctuelles requièrent une certaine professionnalisation en tant que formateur ; d'autant plus lorsque le formateur intervient dans le cadre du Développement professionnel continu. En effet, les formateurs internes sont amenés à faire montre de compétences en ingénierie pédagogique, en animation de groupe et des techniques pédagogiques choisies, à évaluer les acquis des participants et jouer un rôle dans la mesure de l'impact des actions de formation conduites.

Objectifs

> 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.
> Identifier les principes d'une bonne organisation pour un formateur.
> Choisir les techniques pédagogiques en lien avec les objectifs pédagogiques et savoir élaborer les outils pédagogiques adaptés.
> Comprendre et gérer la dynamique de groupe en situation de formation.
> Animer une séquence pédagogique en utilisant au moins une technique pédagogique et ses outils.
> Évaluer chaque séquence pédagogique dans le cadre d'un système d'évaluation global d'une formation.

Programme

Identifier les rôles du formateur interne dans le processus de formation des professionnels
> Places et rôles du formateur interne.
> Les fondamentaux sur les situations de formation des adultes.

Construire une formation dynamique et adaptée au public et aux compétences à développer
> Analyser les besoins, cibler le public, préciser la durée, etc.
> Traduire la demande et les résultats attendus en objectifs pédagogiques.
> Construire une progression pédagogique favorisant l'interactivité.
> Intégrer le numérique et les sciences cognitives dans la formation, aujourd'hui et à l'avenir.
> Préparer une action : rétroplanning et logistique.

Comprendre et gérer la dynamique de groupe en situation de formation
> Positionnement et aisance du formateur dans la prise de parole.
> Le formateur, animateur d'un groupe : techniques de communication, dynamique de groupe, gestion des situations et personnalités délicates.

Choisir les techniques pédagogiques, élaborer les outils pédagogiques, animer une séquence pédagogique en utilisant au moins une technique pédagogique et ses outils
> L'exposé.
> Le questionnement et l'organisation de la production.
> Les jeux pédagogiques.
> Les travaux individuels, en binômes, en sous-groupes.
> Autodiagnostics et tests.
> Le travail autour d'un projet individuel ou collectif.
> L'apprentissage par les situations de travail.
> Les mises en situation.

Évaluer chaque séquence pédagogique dans le cadre d'un système d'évaluation global d'une formation
> Le système d'évaluation.
> Les critères et indicateurs de l'évaluation.
> Les outils d'évaluation.

1.3 Renforcer sa posture de formateur occasionnel au sein de son établissement

Public
Tout formateur interne et occasionnel avec une expérience réelle de la formation

Organisé par
Nonaka

Durée
14 heures

Renseignements complémentaires
Prérequis : avoir une expérience de la formation en tant que formateur

Les professionnels des établissements sanitaires, médico-sociaux et sociaux, sont de plus en plus amenés à assumer un rôle de formateur interne dans leur structure, même occasionnellement, ou sur un territoire de santé, pour transmettre leur expertise sur des thématiques relevant du soin ou d'autres filières.
Ces missions ponctuelles requièrent une certaine professionnalisation en tant que formateur ; d'autant plus lorsque le formateur intervient dans le cadre du développement professionnel continu, ou en utilisant des méthodes pédagogiques innovantes.
En effet, les formateurs internes sont amenés à faire montre de compétences en ingénierie pédagogique, en animation de groupe et des techniques pédagogiques choisies, à évaluer les acquis des participants et jouer un rôle dans la mesure de l'impact des actions de formation conduites.

Objectifs

> Identifier les composantes de la posture de formateur et analyser sa propre posture.
> « Techniquer » et humaniser son animation pour mieux gérer des situations délicates de formation.

Programme

> Quelle posture de formateur dois-je adopter ?
> Un formateur interne seul est toujours en mauvaise compagnie (première partie).

Intersession

> Que faire, quand la pression monte dans la salle ?
> Un formateur interne seul est toujours en mauvaise compagnie (deuxième partie).

1.4 Préparation au concours d'adjoint des cadres hospitaliers

Public
Agents de la Fonction publique hospitalière désirant devenir d'adjoint des cadres hospitaliers

Organisé par
Convergences

Durée
98 heures

Cette demande s'inscrit dans le 1er axe du projet stratégique de l'Anfh Pays de la Loire, l'objectif étant de valoriser la promotion professionnelle des agents exerçant au sein de la Fonction publique hospitalière.

Objectifs

Préparation à l'épreuve écrite d'admissibilité :
> maîtriser l'épreuve de cas pratique avec mise en situation s'appuyant sur un dossier documentaire (apports méthodologiques et entraînement avec devoirs sur table) ;
> se préparer à l'épreuve portant sur les connaissances générales, les qualités de réflexion et de synthèse du candidat, selon la branche visée par le concours.

Préparation à l'épreuve orale d'admission :
> maîtriser les bases d'une présentation structurée, des acquis techniques et des savoir-être liés à l'expérience, ainsi que des connaissances de l'environnement ;
> maîtriser les techniques de présentation et de mobilisation de ses connaissances face à un jury ;
> maîtriser la rédaction du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ;
> savoir présenter son parcours professionnel face au jury.

Programme

Évaluer son niveau pour se positionner (1 jour)
> Tests portant sur l'expression écrite ou orale, le droit hospitalier, la gestion administrative générale, le droit constitutionnel, le droit administratif.

Étoffer sa culture professionnelle (3 jours)
> Comprendre l'organisation générale du système de santé.
> Environnement extérieur et organisation interne des EPS.
> Droits, obligations et prise en charge administrative du patient.
> Établissements sociaux et médico-sociaux.

Droit public (2 jours)
> Maîtriser les principes généraux de l'organisation institutionnelle française.
> Comprendre les enjeux de la dernière réforme constitutionnelle.
> Connaître les principes généraux du droit administratif.
> Comprendre l'organisation administrative française.

Cas pratique et questions à réponses courtes (2 jours)
> Cerner les contours de l'épreuve « Cas pratique » et acquérir les bons outils.
> Cerner les contours de l'épreuve « Questions à réponses courtes » et acquérir les bons outils.

Préparation à l'oral (2 jours)
> Faire face au jury.
> Exprimer son message, présenter son parcours.
> Gérer les questions et les tentatives de déstabilisation.
> Anticiper le champ des thématiques sollicitées.

Gestion administrative générale (2 jours en e-learning)
> Architecture de la fonction publique.
> Carrière, droits et les obligations des fonctionnaires.
> Structure de la Fonction publique hospitalière.
> Instances de médiation.
> Responsabilités.
> Personnels médicaux.
> Qualité, certification et accréditation.
> Conditions de travail.

Gestion financière et économique (2 jours en e-learning)
> Les régimes financiers et comptables.
> Le régime budgétaire.

1.5 Préparation au concours d'assistant médico-administratif

Public
Agents de la Fonction publique hospitalière désirant se préparer au concours AMA.

Organisé par
Convergences

Durée
70 heures

Cette demande s'inscrit dans le 1er axe du projet stratégique de l'Anfh Pays de la Loire, l'objectif étant de valoriser la promotion professionnelle des agents exerçant au sein de la Fonction publique hospitalière.

Objectifs

Préparation à l'épreuve écrite d'admissibilité :

> maîtriser l'épreuve de cas pratique avec mise en situation s'appuyant sur un dossier documentaire (apports méthodologiques et entraînement avec devoirs sur table) ;

> se préparer à l'épreuve portant sur les connaissances générales, les qualités de réflexion et de synthèse du candidat, selon la branche visée par le concours.

Préparation à l'épreuve orale d'admission :

> maîtriser la rédaction du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées dans l'annexe II au présent arrêté ;

> savoir présenter son parcours professionnel face au jury.

Programme

Tests de positionnement et remise à niveau (1 jour)
Les tests porteront sur l'expression écrite ou orale, le droit hospitalier, la gestion administrative générale, la prise en charge administrative du patient.

Étoffer sa culture professionnelle (3 jours)

> Comprendre l'organisation générale du système de santé.

> L'environnement extérieur des EPS.

> L'organisation interne des EPS.

> Les droits et obligations du patient.

> La prise en charge administrative du patient.

> Les établissements sociaux et médico-sociaux.

Cas pratique et questions à réponses courtes (3 jours)

> Cerner les contours de l'épreuve « Cas pratique » et acquérir les bons outils.

> Cerner les contours de l'épreuve « Questions à réponses courtes » et acquérir les bons outils.

Maitriser les techniques d'entretien avec le jury (2 jours)

> Faire face au jury.

> Son message, son parcours.

> Gérer les questions et les tentatives de déstabilisation.

> Anticiper le champ des thématiques sollicitées.

Les bases de la terminologie médicale (1 jour en e-learning)

> Apprendre à utiliser l'étymologie pour comprendre et mémoriser le vocabulaire médical.

> Développer des automatismes pour l'analyse et la compréhension des termes médicaux.

1.6 Préparation au concours d'entrée en IFCS

Public
Toute personne titulaire d'un diplôme ou titre requis pour le recrutement dans les corps des personnels des services médicaux, de rééducation ou médico-techniques. Ces personnels devront justifier au moment du concours de cinq années d'exercice de la profession

Organisé par
HR Formation

Durée
112 heures

L'Anfh Pays de la Loire souhaite favoriser la promotion professionnelle des agents des établissements de la Fonction publique hospitalière, qui réunissent les conditions nécessaires pour se présenter au concours d'entrée dans les instituts de formation des cadres de santé.

La formation doit permettre la réussite des candidats à l'épreuve écrite d'admissibilité et à l'épreuve orale d'admission. Par conséquent, la pédagogie permet de développer la perception systémique de la fonction cadre, est active, participative et favorise l'analyse réflexive.

Objectifs

> Préparation aux épreuves écrites d'admissibilité : commentaire d'un ou plusieurs documents relatifs à un sujet d'ordre sanitaire et social.
> Préparation à l'épreuve d'admission : présentation d'un dossier professionnel, devant un jury.

Programme

Acquérir des méthodes efficaces pour apprendre

> Diagnostiquer ses potentiels, ses ressources et ses contraintes.
> Reconnaître et renforcer ses motivations à apprendre.
> Construire un plan de travail et gérer son temps.
> Améliorer ses capacités à lire et s'informer.
> Constituer le mémoire de son travail personnel.

Renforcer et valider sa culture professionnelle et personnelle

> Connaître les nouveaux textes législatifs et réglementaires.
> S'approprier et approfondir les concepts de la profession.
> Analyser l'organisation des établissements de santé : positionnement, interdépendance et interaction des différents services et des différents acteurs.
> S'intéresser et pouvoir commenter les actualités et les perspectives politiques, économiques, sanitaires et sociales en France et en Europe.

Se projeter dans un nouveau rôle

> Définir et partager les fondements et les valeurs de la profession cadre.
> Acquérir les principes méthodologiques d'élaboration d'un projet professionnel.
> Écrire son projet professionnel.

Acquérir des connaissances adaptées aux épreuves et s'entraîner à ces épreuves, maîtriser l'expression écrite

> Analyser un contenu, des consignes.
> Résumer, synthétiser et commenter un texte.
> Développer une argumentation.
> Élaborer un dossier professionnel, rédiger des écrits professionnels.
> Améliorer son expression orale.
> Argumenter oralement son projet professionnel.

1.7 Préparation aux épreuves d'entrée en IFSI

Public
Agents titulaires du diplôme professionnel d'aide-soignant, d'auxiliaire de puériculture et les AMP ayant trois ans d'ancienneté

Organisé par
IFSO

Durée
98 heures

Avec le vieillissement et l'augmentation de l'espérance de vie de la population, les problématiques de la dépendance, les besoins en personnel de soin croissent et continueront de croître. L'Anfh Pays de Loire souhaite accompagner les établissements dans cette évolution et proposer un accès à la profession, pour les professionnels en exercice, en leur permettant de faire face, mieux armés, au concours d'entrée en IFSI.
Cette formation s'adresse aux aide-soignants ou auxiliaires de puériculture ayant trois ans d'expérience professionnelle et ne pouvant intégrer la filière par Parcoursup réservée aux bacheliers.

Objectifs

> Développer les capacités d'analyse, d'argumentation et d'expression écrite des participant ainsi que leurs capacités à se projeter dans leur futur environnement professionnel.
> Acquérir les connaissances de base des applications numériques, être en capacité d'expliquer le raisonnement choisi et prendre de l'assurance et de l'aisance dans la manipulation des calculs.
> Développer ses connaissances générales et professionnelles sur les grands sujets de société actuels et sur les thématiques sanitaires et sociales.
> Consolider ses capacités d'argumentation et de présentation pour valoriser son expérience, ses motivations et son projet lors d'un entretien.

Programme

Présentation du concours et du programme de formation infirmier
> Le concours.
> Le programme de la formation IDE.

Expression écrite
> Les règles d'orthographe et de grammaire.
> Techniques de formulation.
> Exercices.
> Organisation du travail et gestion du temps.

Culture générale et culture professionnelle
> Recherche et exploitation de documentation en lien avec les principaux thèmes sanitaires et sociaux.
> Constitution et mutualisation d'un fonds documentaire.
> Exposés ou travaux de groupes réalisés sur des sujets du domaine sanitaire et social.

Applications numériques.

Épreuve orale de concours.

La présentation de son parcours, du métier, de ses motivations et de son projet.

Les règles de la communication.

Le stress et les petits «trucs» pour le gérer au mieux.

1.8 Mieux communiquer à l'oral en situation professionnelle

Public
Tout public

Organisé par
Advitam

Durée
21 heures

La communication orale prend une place prépondérante dans la pratique professionnelle des soignants et non soignants, qui sont amenés à diffuser et à communiquer quotidiennement des informations liées aux pratiques professionnelles, aux patients et au sein de l'équipe. Tout professionnel exerçant dans le secteur hospitalier ou médico-social peut être en difficulté lors de la prise parole, au détriment de la notion de qualité (dans la communication, les échanges, etc.).

Objectifs

> Comprendre les principes fondamentaux de la communication interpersonnelle.
> Acquérir les principes de base d'une bonne communication.
> Savoir donner des consignes claires, précises.
> Identifier son mode de communication.
> Adapter sa communication en fonction des publics.
> S'initier à l'écoute active et déjouer les pièges de communication.
> Savoir gérer les situations difficiles.

Programme

Comprendre les principes fondamentaux de la communication interpersonnelle ; acquérir les principes de base d'une bonne communication

> Le schéma de la communication.
> Approfondissement sur les attitudes pour bien communiquer.

Identifier son mode de communication interpersonnelle ; savoir donner des consignes claires

> Se connaître à l'oral, un atout.
> Comment s'exprimer pour se faire comprendre.
> Le langage non-verbal.
> L'assertivité.

Adapter sa communication en fonction des publics ; s'initier à l'écoute active et déjouer les pièges de la communication

> Établir un dialogue avec les autres.
> Renforcer les qualités d'écoute et d'adaptation.
> Pratiquer l'écoute active.

Savoir gérer les situations difficiles

> Répondre aux comportements déstabilisants passifs, agressifs et manipulateurs.
> Savoir s'affirmer tranquillement dans une relation.
> Développer et renforcer sa confiance en soi.
> La communication non violente pour une meilleure prévention des conflits.
> La communication non-violente au cœur des relations professionnelles.

1.9 Orthographe – améliorer vos écrits

Public
Tout collaborateur souhaitant améliorer la rédaction de ses comptes rendus

Organisé par
POLE 3A

Durée
21 heures

L'écriture prend une place prépondérante dans la pratique professionnelle des soignants et non soignants, qui sont amenés à rédiger quotidiennement dans différents supports (dossiers de soins, supports de transmission, rapports, e-mails, etc.), d'autant plus que l'écriture est fortement liée aux analyses de pratiques professionnelles. Tout professionnel exerçant dans le secteur hospitalier ou médico-social peut être en difficulté lors du passage à l'écriture, au détriment de la notion de qualité (dans la communication, les échanges, etc.).

Objectifs

> Identifier les principales difficultés rencontrées lors de la rédaction d'écrits professionnels.
> Se réapproprier les principales règles d'orthographe, de grammaire et de ponctuation.
> Rédiger de manière synthétique.
> Optimiser la prise de notes.

Programme

Identifier les principales difficultés lors de la rédaction d'un écrit

> Les impacts de l'orthographe dans les écrits professionnels.
> L'image professionnelle de l'entreprise.
> Les erreurs d'orthographe du point de vue destinataire.
> Les préjugés et les malentendus autour de l'orthographe.
> Les erreurs fréquentes.

Se réapproprier les règles de base d'orthographe, de grammaire, de conjugaison et de ponctuation

> Maîtriser les accords.
> Les accords sujet/verbe.
> Les accords nom/adjectif.
> L'accord du participe passé.
> Les homophones.

Se réapproprier les règles de conjugaison

> Conjuguer correctement les verbes.
> Les principaux temps à maîtriser.
> Les verbes irréguliers.
> La distinction entre l'indicatif et le subjonctif.
> La distinction entre le futur et le conditionnel.
> La bonne terminaison verbale.

Repérer ses erreurs dans les écrits professionnels

> Identifier quelques difficultés lexicales.
> Les adverbes.
> Les confusions fréquentes.
> Le correcteur orthographique, les erreurs qu'il repère et celles qu'il génère.
> La méthode d'auto-correction, les règles de vigilance à l'écrit.

Connaître les styles d'écritures

> Les règles dans les écrits quotidiens.

1.10 Prise de note et compte rendu

Public
Tout professionnel étant amené à rédiger des comptes rendus, des notes, etc., dans le cadre de ses missions

Organisé par
Cadres en mission

Durée
14 heures

L'écriture prend une place prépondérante dans la pratique professionnelle des soignants et non soignants, qui sont amenés à rédiger quotidiennement dans différents supports (dossiers de soins, supports de transmission, rapports, e-mails, etc.), d'autant plus que l'écriture est fortement liée aux analyses de pratiques professionnelles. Tout professionnel exerçant dans le secteur hospitalier ou médico-social peut être en difficulté lors du passage à l'écriture, au détriment de la notion de qualité (dans la communication, les échanges, etc.).

Objectifs

> Améliorer la lisibilité d'un écrit avec des exercices interactifs.
> Repérer l'essentiel, être concis.
> Connaître les abréviations et idéogrammes les plus courants.
> Savoir se relire.
> Savoir produire un document clair et efficace suivant les objectifs visés.
> Respecter la chronologie.
> Savoir établir un plan de compte rendu.
> Atelier pratique : améliorer les documents rédigés grâce aux clés mises à disposition et mesurer les progrès obtenus.

Programme

> Identifier les enjeux et les finalités des écrits professionnels en détaillant leurs spécificités et leurs originalités.
> Identifier la structuration et la force du message en fonction de la nature de l'écrit administratif.
> Prendre des notes et les produire de façon professionnelle.
> Maîtriser la rédaction sur les supports de l'établissement.
> Construire sa démarche de progrès et faire le bilan des deux journées de formation.

1.11 Courriel – formation e-learning sur la rédaction de vos e-mails

Public
Tout public

Organisé par
Woonoz

Renseignements complémentaires
Un accès d'un an au parcours Courriel : entraînement sous forme de pédagogie inversée. Un niveau final de révision constitué des règles ayant posé problème est généré. Tutorat avec un expert, qui suit les progrès des agents, les motive et leur répond par e-mail.

Formation e-learning
Le Projet Voltaire est un service en ligne de remise à niveau personnalisée en orthographe. Le parcours Courriel permet d'acquérir les bonnes pratiques de l'e-mail professionnel. Aujourd'hui, le Projet Voltaire compte 6 millions d'utilisateurs dont déjà près de 3 000 agents formés parmi les délégations de l'Anfh.
La méthode du Projet Voltaire repose sur le moteur d'intelligence artificielle Woonoz primé à de nombreuses reprises. Le moteur effectue un diagnostic permanent du degré d'autonomie de l'apprenant face à chacune des difficultés encore en jeu et au fil de son apprentissage. Il propose ainsi un parcours personnalisé en fonction des lacunes et du rythme d'acquisition de chaque apprenant.

Objectifs

> Rédiger des e-mails professionnels efficaces, dans le respect des règles de formulation et de présentation.
> Identifier les leviers pour communiquer efficacement par e-mail.

Programme

L'entraînement personnalisé comprend 24 bonnes pratiques recensées et réparties sur 5 niveaux. Des petites sessions d'entraînement (10-15 minutes) sont préconisées plusieurs fois par semaine pour une meilleure mémorisation.

La formation permet de se remettre à niveau sur les points suivants :
> je reçois un e-mail : répondre ? Répondre à tous ? Transférer ? Identification des problématiques de l'interlocuteur ;
> destinataires, objet, pièces jointes : qui mettre en destinataire/copie ? Que mettre dans l'objet ? Comment présenter une pièce jointe ? ;
> le contenu de l'e-mail : formule, enchaînement des idées ; formules de conclusion à bannir ; formule de politesse ; signature ; présentation, mise en forme ;
> réponse à un e-mail de réclamation ou de mécontentement ;
> les 5 points à ne pas oublier.

1.12 Orthodidacte : formation e-learning sur les écrits professionnels en français

Public
Tout public

Organisé par
Demos

Renseignements complémentaires
Formation à distance et en ligne accessible en illimité sur 6 mois :
> parcours de formation unique et intelligent adapté à l'apprenant ;
> apprentissage individualisé sur la base d'un diagnostic ;
> évaluation continue et sanctionnée par une évaluation finale ;
> assistance asynchrone par courriel et synchrone par téléphone (de 9 h à 18 h) ;
> relance de l'apprenant tous les 3 à 10 jours ;
> passage de la Certification Le Robert en option.

Formation e-learning

Objectifs

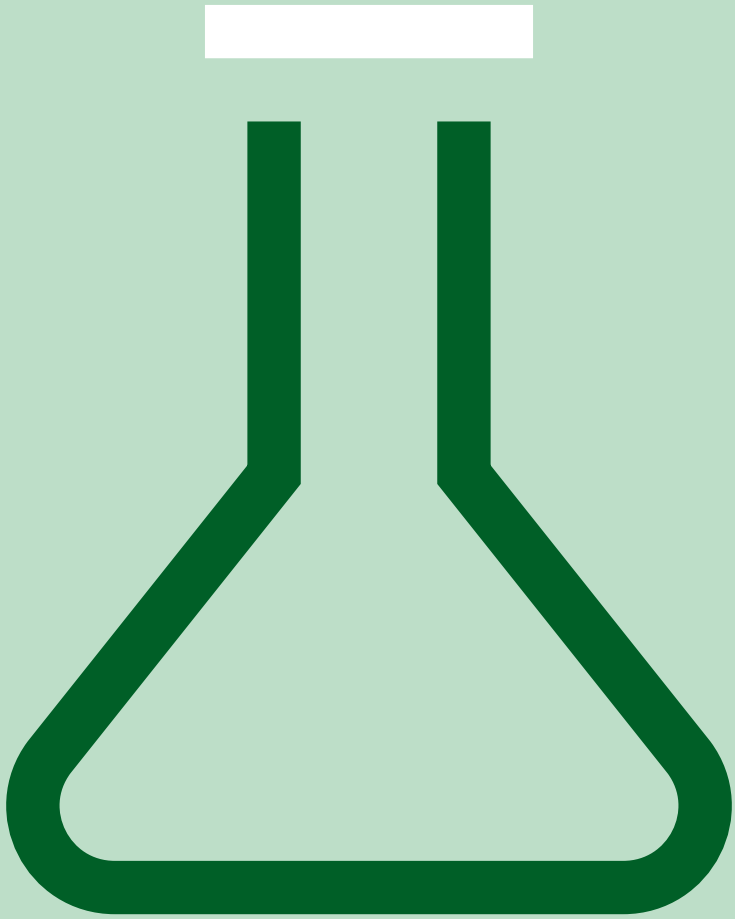
Améliorer son niveau en langue française écrite, monter en compétences sur les écrits professionnels en français
> Accord du nom et de l'adjectif.
> Accord du participe passé.
> Accord sujet-verbe.
> Conjugaison.
> Grammaire.
> Homophones.
> Orthographe et genre des mots.
> Rédaction et registre.
> Vocabulaire.

Programme

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

Programme du parcours :
> identifier le genre des noms et écrire correctement les mots (singulier et pluriel, masculin et féminin) ;
> différencier et écrire correctement les homophones lexicaux et grammaticaux ;
> conjuguer correctement les verbes en respectant les temps et les modes de la conjugaison ;
> accorder correctement les éléments du groupe nominal ;
> accorder correctement un verbe avec son sujet ;
> accorder correctement un participe passé ;
> attribuer correctement aux mots leur sens communément admis ;
> employer le registre de langage approprié à la situation de rédaction ;
> construire des phrases en employant les mots-outils adéquats ;
> enrichir ses écrits en variant son style et la structure de ses phrases ;
> construire des phrases grammaticalement correctes.

LA ForMuLE Anfh =
« Les Achats de FORmation MUtualisés en Ligne pour les Etablissements adhérents de l'Anfh ».



Anfh
Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

N'hésitez pas à contacter votre délégation Anfh pour qu'elle vous accompagne à l'utilisation de ce nouvel outil qui vous permettra de réaliser vos commandes de formation intra et pour échanger sur vos besoins de formation.

WWW.ANFH.FR

2. Sécuriser collectivement et accompagner les parcours

–

Développement de l'information aux agents

2.1 E-Multi + – Mieux comprendre sa carrière et son environnement professionnel

Dispositif à disposition des établissements sur la plateforme LMS de l'Anfh

Le dispositif Multi + est désormais proposé aux établissements adhérents de l'Anfh en version digitalisée. E-Multi + est un dispositif e-learning d'intégration des personnels hospitaliers, afin de **mieux comprendre sa carrière et son environnement professionnel.** E-Multi + peut être utilisé par les établissements dans le cadre de journées d'accueil ou de sensibilisation. **E-Multi + ne constitue pas une action de formation et ne peut pas être pris en charge sur les fonds de formation gérés par l'Anfh.**
L'accès aux contenus e-Multi + n'entraîne **aucun frais pour les établissements.**

Programme

Les établissements peuvent proposer e-Multi + aux agents sous trois modalités :
> 100 % en e-learning ;
> multimodal (des prérequis à réaliser à distance suivis d'un regroupement en présentiel), avec un ou des animateurs ;
> en présentiel enrichi de médias, avec un ou des animateurs.

L'Anfh accompagne les établissements, en leur mettant à disposition :
> deux parcours en e-learning dédiés aux animateurs, pour prendre en main l'animation des versions en multimodal et en présentiel enrichi d'e-Multi + ;
> des supports et outils d'aide à l'animation ;
> des teasers.

2.2 Professionnalisation de la fonction formation – Construire et suivre son plan de formation

Public
Toute personne impliquée dans le processus d'élaboration et de suivi du plan de formation :
> responsables des ressources humaines ;
> responsables ou chargés de formation ;
> encadrement supérieur et/ou de proximité ;
> représentants du personnel.

Organisé par
CNEH

Durée
14 heures

Les établissements sont demandeurs de formations techniques et pratiques au cours desquelles les stagiaires pourraient croiser les apports d'un formateur expert sur le sujet et des expériences ou propositions de leurs pairs. Cette modalité permet une plus grande opérationnalité des acquis et favorise la création de réseau et la co-construction de solutions. En particulier sur les compétences des acteurs de la formation, chaque agent dispose d'une expérience et d'une expertise que seul un technicien opérationnel de la formation peut avoir.
L'apport du formateur consiste donc à favoriser les échanges, la mutualisation d'outils et pratiques, la co-construction de procédures, solutions, outils et la prise de recul par rapport à sa pratique.

Objectifs

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

Programme

JOUR 1

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

JOUR 2

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

2.3 Professionnalisation de la fonction formation - Évaluation des actions de formation

Public
Toute personne impliquée dans l'élaboration et l'évaluation du plan de formation et de ses actions :
> responsables des ressources humaines ;
> responsables ou chargés de formation ;
> encadrement supérieur et/ou de proximité ;
> représentants du personnel, qualiticien, professionnels de terrain.

Organisé par
CNEH

Durée
2 jours

Les établissements sont demandeurs de formations techniques et pratiques au cours desquelles les stagiaires pourraient croiser les apports d'un formateur expert sur le sujet et des expériences ou propositions de leurs pairs. Cette modalité permet une plus grande opérationnalité des acquis et favorise la création de réseau et la co-construction de solutions. En particulier sur les compétences des acteurs de la formation, chaque agent dispose d'une expérience et d'une expertise que seul un technicien opérationnel de la formation peut avoir.
L'apport du formateur consiste donc à favoriser les échanges, la mutualisation d'outils et pratiques, la co-construction de procédures, solutions, outils et la prise de recul par rapport à sa pratique.

Objectifs

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

Programme

JOUR 1

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

JOUR 2

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

3.

Sécuriser collectivement et accompagner les parcours

–

Facilitation et sécurisation des transitions professionnelles

3.1 Accompagnement au développement des compétences et des carrières

Public
Médecins

Organisé par
Grieps

Durée
14 heures

Les évolutions du contexte hospitalier tels la constitution des GHT, l'évolution des modalités tarifaires, la démographie médicale, la féminisation de la profession, la rapidité des évolutions des pratiques professionnelles, interrogent les pratiques managériales des médecins en responsabilité d'équipe. Les médecins sont amenés à accompagner leurs pairs au quotidien. L'objet de la formation est de permettre aux personnels médicaux d'acquérir des références, méthodes et outils pour favoriser l'accompagnement des parcours professionnels en adéquation avec l'évolution hospitalière dans laquelle ils évoluent. Cette adaptation s'articule autour de l'évolution des compétences, du déroulement de carrière et de la construction des parcours professionnels.

Objectifs

> Clarifier le contexte du secteur de la Santé.
> Appréhender les évolutions de la fonction médicale.
> Comprendre la démarche d'une évolution professionnelle.
> Élaborer un projet professionnel.
> Élaborer un plan d'action.

Programme

Contexte et évolution de la fonction médicale

> Clarifier le contexte du secteur de la Santé : loi de modernisation du système de santé, loi HPST, politiques nationales, régionales et locale de Santé, dimensions stratégiques des enjeux.
> Appréhender les évolutions de la fonction médicale : rôle et fonction du médecin, compétences fondamentales, définition de l'offre de service, évolution des pratiques au regard des besoins.
> Comprendre la démarche d'une évolution professionnelle : évolution professionnelle appliquée aux professionnels médicaux, analyse des besoins. Concepts essentiels : compétences, carrière employabilité, outils, acteurs et personnes ressources.

Construire un projet professionnel et un plan d'action

> Élaborer un projet professionnel : les temps du projet professionnel (se connaître, les contours du projet, la mise en place de son projet).
> Élaborer un plan d'action : le plan d'action individuel (les objectifs poursuivis, les axes d'application).

3.2 Adaptation à l'emploi des adjoints des cadres hospitaliers

Public
Adjoints des cadres hospitaliers

Organisé par
EMS ou Convergences

Durée
154 heures

L'arrêté du 24 octobre 2014 fixe l'organisation et le contenu de la formation d'adaptation à l'emploi des membres du corps des adjoints des cadres hospitaliers de la Fonction publique hospitalière. Le dispositif de formation, d'une durée de 189 heures, comprend trois modules détaillés (dont 35 heures de stage).

Objectifs

> Connaître le cadre d'exercice en établissement de santé ou établissement social ou médico-social relevant de la Fonction publique hospitalière.
> Maîtriser les techniques de management et de communication.
> Connaître les spécificités liées aux fonctions exercées par un adjoint des cadres hospitaliers.

Programme

Connaissance du cadre d'exercice des adjoints des cadres hospitaliers

> Les missions de service public et l'organisation régionale de l'offre de soins ; l'organisation du secteur social et médico-social.
> L'établissement FPH : statut juridique ; règles de gouvernance de l'hôpital ; organes de décision, instances représentatives des personnels ; organisation médicale.
> Les structures de coopérations inter-établissements.
> Les règles de financement des établissements de la FPH.
> Les achats hospitaliers et les marchés publics.
> Le statut des personnels de la Fonction publique hospitalière.

Techniques de management et de communication

> Le positionnement des différents acteurs dans l'institution : rôle de l'encadrement de proximité.
> La santé et la sécurité au travail ; la formation tout au long de la vie et le parcours professionnel.
> La gestion du temps et de l'organisation du travail.
> Savoir communiquer dans l'équipe.
> Savoir prendre la parole en public et conduire une réunion.
> Savoir conduire les entretiens professionnels, de formation et d'évaluation de son équipe.
> Savoir valoriser la qualité du travail.
> Savoir gérer les tensions, les conflits.
> Transmettre les savoirs.
> Accompagner les agents aux changements (structurels et professionnels).
> Conduire des projets en équipe.

Connaissances spécifiques

> Projet d'établissement, certification et qualité.
> Pilotage médico-économique et indicateurs de gestion.
> Volet projet social et professionnel du projet d'établissement : relations sociales et dialogue social ; politique de recrutement et de gestion prévisionnelle des métiers et compétences.
> Normes de qualité.
> Développement durable à l'hôpital.

3.3 Adaptation à l'emploi des assistants médico-administratifs

Public
Assistants médico-administratifs détachés ou ayant bénéficié d'une intégration directe au sein de la Fonction publique hospitalière

Organisé par
Convergences

Durée
105 heures

L'arrêté du 24 octobre 2014 fixe l'organisation et le contenu de la formation d'adaptation à l'emploi des membres du corps des assistants médico-administratifs de la Fonction publique hospitalière.

Objectifs

> Acquérir et développer des compétences nécessaires à l'exercice des fonctions qu'exercent les assistants médico-administratifs dans les établissements relevant de la Fonction publique hospitalière.
> Connaître le cadre d'exercice en établissement de santé ou établissement social ou médico-social relevant de la Fonction publique hospitalière.
> Maîtriser les spécificités du secrétariat médical en hôpital (dont la maîtrise des outils relatifs à la terminologie médicale et à son utilisation – 2 jours optionnels).

Programme

Le cadre d'exercice en établissement de santé ou établissement social ou médico-social relevant de la Fonction publique hospitalière

> Maîtriser l'environnement extérieur des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux.
> Comprendre l'organisation administrative interne des établissements de la FPH.
> Comprendre les modes de financement des EPS et les logiques d'évaluation.
> Comprendre le statut des personnels de la FPH et les logiques de développement des ressources humaines.
> Appréhender l'organisation et les différentes activités médicales de l'hôpital.
> Appréhender les logiques d'évaluation au sein des établissements.

Les spécificités du secrétariat médical à l'hôpital

> Cerner la place de l'usager dans le système de santé.
> Le secret médical et le secret professionnel.
> Le traitement et la transmission des informations.
> L'approche relationnelle dans un secrétariat médical.
> Réglementation relative au dossier du patient.
> Traitement des statistiques médicales, valorisation de l'activité médicale.
> Outils relatifs à la terminologie médicale et à son utilisation.

3.4 Adaptation à l'emploi des techniciens hospitaliers et techniciens supérieurs hospitaliers

Public
Techniciens hospitaliers, techniciens supérieurs hospitaliers

Organisé par
Nove concept

Durée
189 heures

L'arrêté du 21 août 2013 fixe l'organisation et le contenu de la formation d'adaptation à l'emploi des membres du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers de la Fonction publique hospitalière.

Le dispositif de formation, d'une durée de 189 heures, comprend trois modules détaillés (dont 35 heures de stage non pris en compte dans le programme proposé).

Objectifs

> Approfondir les connaissances sur le fonctionnement de l'hôpital et les établissements sociaux et médico-sociaux.
> Perfectionner les connaissances en matière de ressources humaines.
> Développer ou renforcer les compétences en matière de management.
> Acquérir des connaissances techniques spécifiques nécessaires à l'exercice des fonctions.

Programme

Le cadre d'exercice des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers.
(35 heures ou 5 jours)

Le management de proximité, la communication et les outils de communication nécessaires à la fonction.
(84 heures ou 12 jours)

Les connaissances techniques spécifiques nécessaires à l'exercice des fonctions.
(70 heures ou 10 jours)

3.5 Évoluer dans sa carrière : identifier et engager un nouveau parcours

Public
Professionnels de santé exerçant dans les établissements publics sanitaires, médico-sociaux et sociaux de la région, adhérents à l'Anfh.

Organisé par
Alessia

Durée
14 heures

Glissement des tâches, processus structurants, injonctions qui apparaissent comme paradoxales, crise sanitaire grave, l'environnement de travail est marqué par une perte de repères, qui peut être vécue comme déstabilisante pour les professionnels dont la mission quotidienne s'inscrit dans l'immédiateté voire l'urgence, le face a face avec la maladie et la mort, le poids de la responsabilité.
Dans ce contexte sensible, l'Anfh souhaite proposer un temps de pause dans un climat de confiance et d'efficacité au sein duquel le professionnel pourra réfléchir à son avenir professionnel.

Objectifs

La formation permet par un accompagnement personnalisé :
> de se mettre en dynamique ;
> d'établir un diagnostic ;
> d'identifier ses compétences ;
> de construire les étapes d'un projet de reconversion ou d'évolution ;
> d'accompagner le professionnel jusqu'à l'aboutissement de son projet.

Programme

Phase 1
Présentation de la démarche :
> tour de table des participants ;
> temps d'échange.

Phase 2
Analyse de la demande et point de situation du professionnel :
> entretien individuel à partir du guide d'auto-évaluation (parcours scolaire-formation/expériences professionnelles/pistes) ;
> formalisation du parcours d'accompagnement à mettre en place ;
> identification des acteurs et réseaux internes ou externes à solliciter ;
> formalisation mutuelle des attentes ;
> engagement.

Phase 3
Formaliser et analyser ses ressources pour conduire le projet :
> entretien individuel à partir du guide d'auto-évaluation (contexte, points d'appuis et d'amélioration, motivations, valeurs, centres d'intérêt) ;
> restitution du questionnaire de préférences comportementales ;
> passage d'un test de logique ;
> entretien individuel à partir du guide d'auto-évaluation (missions/tâches/responsabilités/appétences/langues/informatique) ;
> répertoire de compétences.

Phase 4 :
Vérification de la faisabilité des pistes professionnelles envisagées :
> vérification de l'adéquation et des écarts avec le profil du professionnel ;
> mobilisation des acteurs ressources identifiés ;
> étude du marché de l'emploi.

Phase 5 :
Mise en œuvre du projet professionnel :
> mise à jour du CV ;
> analyse des annonces ;
> simulations d'entretiens ;
> candidatures ;
> sélection des formations ;
> co-construction du plan d'actions.

3.6 Identifier ses compétences managériales

Public
Infirmiers, adjoints des cadres, techniciens hospitaliers, cadres, personnel de direction

Organisé par
IME Ouest et Right Management

Durée
14 heures

Renseignements complémentaires
Deux programmes au choix, en fonction du public ciblé

L'organisation hospitalière est aujourd'hui fortement impactée par la recherche d'efficience, d'efficacité et d'économie. Le changement induit par une nouvelle gestion publique génère des injonctions souvent vécues comme paradoxales et interroge les postures des différents acteurs hospitaliers. Ainsi, les professionnels décideurs ou coordonnateurs doivent gérer de nombreuses tensions.

Le management hospitalier ou médico-social de l'hôpital peine à répondre aux besoins des usagers, aux évolutions démographiques liés à l'allongement de l'espérance de vie. D'autre part, il doit également répondre à des impératifs financiers orientés vers la réduction des dépenses publiques, dans leur mission de soins et d'accompagnement.

Objectifs

> Permettre aux cadres de se positionner dans l'exercice de leur fonction.
> Identifier ses compétences managériales et poser un regard sur son mode de management.
> Identifier ses priorités comportementales à mettre en œuvre pour favoriser le changement de culture des agents.
> Réfléchir à des pistes de valorisation de son mode de management.

Programme

Module tout public avec IME Ouest

> Pratiquer la simulation et être mis en situation de manager.
> S'adapter aux situations difficiles.
> Créer de la dynamique et de la cohésion de groupe.
> Mesurer et mobiliser les motivations.
> Animer des réunions et mener des entretiens individuels.
> Adapter sa communication.
> Gérer des conflits.

Module à destination des cadres avec Right Management

> Identifier ses compétences managériales et s'approprier le modèle de l'approche pédagogique, structurée en 22 comportements du management : questionnaire autodiagnostic à compléter avant l'entrée en formation. Remise du rapport personnel et confidentiel le 1er jour de la formation.
> Valider et confirmer ses priorités de développement pour mettre en œuvre et favoriser les changements attendus.
> S'approprier des outils pour accompagner les changements et les transitions des personnels dans les métiers et organisations du secteur médico-social public.
> Ancrer dans le temps les apprentissages et les priorités comportementales individuelles post-formation.

900 000 agents formés dans toute la France.

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

Anfh

Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

WWW.ANFH.FR

4.

Soutenir les politiques ressources humaines des établissements

–

Accompagnement des politiques GPMC

4.1 GPMC – Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation et à l'intégration du management des compétences

Public
Agents des services RH/formation, tout personnel en situation d'encadrement, y compris personnel médical

Organisé par
Capitan

Durée
21 heures

Renseignements complémentaires
Quatre programmes au choix des établissements

Capitan propose un **dispositif d'accompagnement des établissements ou groupes d'établissements** sur le management des métiers, emplois et compétences, complété par une offre de formation aux entretiens professionnels (EP) et de formation (EF), à destination des encadrants.
Les établissements ont la possibilité de choisir entre plusieurs prestataires de formation.

Objectifs

Phase d'accompagnement : Capitan propose un accompagnement aux établissements
> Initier ou relancer une démarche métiers-compétences.
> Intégrer le management des métiers, emplois et compétences dans les pratiques RH.
> Construire et pérenniser des processus RH.
> Définir et déployer politique, processus et outils prévisionnels, prospectifs et préventifs.
> Relier la GPMC aux autres projets RH.

Formation-action privilégiant interactivité et pédagogie active
> Préparer ses entretiens.
> Identifier compétences, savoir-faire, savoirs et savoir-être.
> Fixer et présenter des objectifs SMART.
> S'approprier les différentes composantes de l'entretien professionnel et de formation.
> Définir un plan de développement des compétences.
> Accompagner à la définition d'un projet professionnel.
> Contribuer à la pérennisation d'une démarche métiers-compétences.

Programme

Identifier compétences, savoir-faire, savoirs et savoir-être
> Valider le champ lexical : compétence, savoir, savoir-faire, savoir-être, qualification, aptitudes.
> S'exercer à l'identification des compétences d'un métier/poste.

Préparer ses entretiens professionnels
> S'entraîner à préparer ses futurs entretiens avec deux outils « tout terrain » facilitant la préparation pour des équipes mono ou pluridisciplinaires.
> Revenir sur les enjeux, risques et leviers de l'entretien professionnel.
> S'exercer à l'animation d'un entretien d'annonce.

Fixer et présenter des objectifs SMART
> S'exercer à l'animation.

S'approprier les différentes composantes de l'entretien professionnel
> Les fonctionnalités de Gesform GPMC destinées aux entretiens.
> Synthèse sur les différentes parties de l'entretien.

Définir un plan de développement des compétences
> Maîtriser les différentes modalités de développement d'une compétence et analyser leur pertinence.
> Élaborer un plan de développement des compétences.

Accompagner à la définition d'un projet professionnel.

Renforcer posture et pratiques professionnelles à partir de retours d'expériences.

Contribuer à la pérennisation d'une démarche métiers-compétences
> Élaboration d'un référentiel de bonnes pratiques dans la préparation, l'animation et le suivi des entretiens professionnels dans le cadre de : prévention des risques professionnels et maintien dans l'emploi ; élaboration, suivi de projets d'établissements et projets de service ; management des compétences au long cours ; processus de formation continue et mobilité interne.

4.2 GPMC – Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation et à l'intégration du management des compétences

Public
Agents des services RH/formation, tout personnel en situation d'encadrement, y compris personnel médical

Organisé par
Inforelec

Durée
14 heures

Renseignements complémentaires
Quatre programmes au choix des établissements

L'Anfh propose à ses adhérents une offre de formation aux entretiens professionnels (EP) et de formation (EF), à destination des encadrants. Les établissements ont la possibilité de choisir entre plusieurs prestataires de formation.

Objectifs

> Situer le rôle de l'encadrant dans la démarche GPMC et identifier les enjeux d'un entretien professionnel.
> S'approprier les concepts-clés associés à la notion de compétences et appréhender la méthodologie d'élaboration d'une fiche métier/emploi/poste.
> Mettre en œuvre les différentes étapes d'un entretien professionnel et de formation.
> Évaluer les compétences réelles au regard des compétences attendues.
> Déterminer des objectifs individuels et collectifs et les moyens associés.

Programme

Intégrer le management des compétences dans ses pratiques managériales

> Situer son rôle d'encadrant dans la démarche GPMC.
> Identifier les enjeux individuels et collectifs d'un entretien professionnel : l'entretien professionnel dans la FPH, les étapes et le support d'entretien ; le processus d'évaluation, les rôles de l'évaluateur, de l'évalué, les liens avec l'entretien de formation.
> S'approprier les concepts-clés associés à la notion de compétences.
> Appréhender la méthodologie d'élaboration d'une fiche métier/emploi/poste.
> Évaluer les compétences réelles au regard des compétences attendues et élaborer un plan d'action pour réduire les écarts.

Réaliser ses entretiens professionnels et de formation

> Mettre en œuvre les différentes étapes d'un entretien professionnel et de formation.
> Les fonctionnalités de Gesform GPMC destinées aux entretiens.
> Mener l'entretien.
> Déterminer les objectifs individuels et collectifs, et les moyens associés.
> Exploiter et suivre ses entretiens professionnels et de formation.

4.3 GPMC – Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation et à l'intégration du management des compétences

Public
Agents des services RH/formation, tout personnel en situation d'encadrement, y compris personnel médical

Organisé par
Grieps

Durée
14 heures

Renseignements complémentaires
Quatre programmes au choix des établissements

L'Anfh propose à ses adhérents une offre de formation aux entretiens professionnels (EP) et de formation (EF), à destination des encadrants. Les établissements ont la possibilité de choisir entre plusieurs prestataires de formation.

Objectifs

> Identifier le rôle de l'encadrement dans la démarche GPMC.
> Appréhender les outils de la GPMC.
> Définir la compétence en situation professionnelle.
> Mesurer l'écart entre compétences requises, attendues et réelles.
> Élaborer un projet managérial.
> Maîtriser les enjeux de l'entretien professionnel.
> Mobiliser une méthodologie d'évaluation.
> Établir un lien entre entretien professionnel et de formation.
> Déterminer les objectifs individuels, collectifs et les moyens s'y rapportant.

Programme

> L'encadrement, acteur central de la GPMC.
> Le langage de la GPMC : un langage commun.
> La définition des différents outils.
> L'élaboration et la rédaction des fiches de postes.
> Le concept d'évaluation des compétences.
> Les cinq dimensions de l'évaluation en entretien professionnel.
> Les écarts entre besoins et ressources.
> Le projet managérial : définition et outils.
> L'entretien professionnel, un pilier de la démarche compétence.
> Les enjeux partagés de l'entretien professionnel.
> Les différents outils.
> Les fonctionnalités de Gesform GPMC destinées aux entretiens.
> La mise en œuvre des méthodes, outils et supports lors de l'entretien professionnel : phase de préparation.
> L'évaluation des résultats professionnels.
> Les critères de la fiche d'évaluation.
> La synthèse de l'entretien : phase de contractualisation.
> Le dispositif de la FPTLV : présentation synthétique.
> L'entretien de formation.
> Les objectifs individuels.
> Les objectifs collectifs.

4.4 GPMC – Formation des encadrants à la réalisation des entretiens professionnels et de formation et à l'intégration du management des compétences

Public
Agents des services RH/formation, tout personnel en situation d'encadrement, y compris personnel médical

Organisé par
Prisma

Durée
17 heures

Renseignements complémentaires
Quatre programmes au choix des établissements

L'Anfh propose à ses adhérents un dispositif d'accompagnement des établissements ou groupes d'établissements sur le management des métiers, emplois et compétences, complété par une offre de formations aux entretiens professionnels (EP) et de formation (EF), à destination des encadrants.
Les établissements ont la possibilité de choisir entre plusieurs prestataires de formation.

Objectifs

> Introduire l'entretien dans les pratiques de management des compétences pour les encadrants et les agents.
> Cibler les outils pour mener un entretien co-construit.
> Mener l'entretien pour en faire un outil de management et cibler les leviers de motivation.

Programme

MODULE À DISTANCE (0,5 J)
Approche de la GPMC, des compétences, du répertoire des métiers et de l'environnement juridique.

MODULE EN PRÉSENTIEL (2 J)

Les objectifs de l'entretien :
> le rôle de l'encadrement dans le management des compétences ;
> la place de l'entretien dans les pratiques de management.

Les enjeux de l'entretien :
> valeur ajoutée institutionnelle ;
> valeur ajoutée pour l'encadrant ;
> valeur ajoutée pour l'agent.

Les outils pour évaluer les compétences :
> la méthodologie d'élaboration de la fiche métier/emploi ;
> le référentiel de compétences ;
> les échelles d'évaluation des compétences.

Mener l'entretien de manière efficace :
> les techniques pour préparer l'entretien ;
> les étapes du déroulement ;
> les fonctionnalités de Gesform GPMC destinées aux entretiens ;
> évaluer les compétences (requis/existant) et établir un plan d'action ;
> lier l'entretien professionnel et l'entretien de formation ;
> fixer des résultats à partir des objectifs individuels et collectifs et leur associer un plan d'action ;
> formuler une appréciation d'ensemble.

4.5 Se former aux techniques de l'entretien professionnel – Fixation des objectifs, indicateurs et critères d'évaluation de la valeur professionnelle

Public
Toute personne en position d'évaluateur

Organisé par
Prisma, EMS, Déméter santé

Durée
4 heures par module

Renseignements complémentaires
> Dispositif de formation constitué de quatre modules indépendants.
> Trois programmes par module au choix des établissements.

Dispositif modulaire de formation aux entretiens professionnels et de formations.
> Module 1. Fixation des objectifs – indicateurs – critères d'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent.
> Module 2. Formalisation d'un compte rendu EP.
> Module 3. Conduite d'un EP.
> Module 4. Préparation d'un entretien délicat.

Objectifs

Déméter
> Consolider ses savoirs.
> Développer ses compétences.
> Acquérir les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel.
> Savoir instaurer un climat de confiance, gérer les émotions, éviter les dérives.
> S'entraîner entre pairs *via* des jeux de rôles.

EMS - Prisma
> Identifier des objectifs individuels et collectifs.
> Savoir mettre en œuvre les techniques de fixation et de négociation.
> Définir les indicateurs associés.
> Évaluer les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.

Programme

Déméter santé
> L'autoévaluation des forces/faiblesses en termes de conduite d'entretien professionnel.
> Enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel.
> La conduite d'un entretien professionnel.
> Exercices d'appropriation dans le cadre bienveillant de la formation.
> Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles.

EMS
> Analyser les pratiques professionnelles.
> Se positionner en tant qu'encadrant dans le management de ses équipes et le développement de leurs compétences.
> Fixer des objectifs et se préparer à les négocier : préciser le positionnement de l'évaluateur, le positionnement de l'évalué.
> Déterminer les indicateurs et les critères d'appréciation.
> Anticiper le déroulement et savoir réagir en toutes circonstances.

Prisma
> La fixation d'objectifs individuels et collectifs.
> La mise en œuvre des techniques de fixation et de négociation.
> La définition et formulation d'indicateurs associés.
> Les critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent.

4.6 Se former aux techniques de l'entretien professionnel – La formalisation du compte rendu

Public
Toute personne en position d'évaluateur

Organisé par
Prisma, EMS, Déméter santé

Durée
1 heure

Renseignements complémentaires
> Dispositif de formation constitué de quatre modules indépendants.
> Trois programmes par module au choix des établissements.

Dispositif modulaire de formation aux entretiens professionnels et de formations.
> Module 1. Fixation des objectifs – indicateurs – critères d'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent.
> Module 2. Formalisation d'un compte rendu EP.
> Module 3. Conduite d'un EP.
> Module 4. Préparation d'un entretien délicat.

Objectifs

Déméter santé
> Consolider ses savoirs.
> Développer ses compétences.
> S'entraîner à la formalisation écrite d'un compte rendu d'entretien professionnel.

EMS
> Identifier les documents utiles à la préparation de l'entretien.
> Savoir rédiger les informations essentielles devant figurer dans les différentes rubriques de l'entretien professionnel.
> Connaître les enjeux, les impacts et conséquences que peuvent engendrer la formalisation écrite d'un compte rendu de l'entretien professionnel.

Prisma
> Connaître les enjeux, les impacts et conséquences que peuvent engendrer la formalisation écrite d'un compte rendu de l'entretien professionnel.
> Identifier les informations nécessaires à la préparation de l'entretien professionnel.
> Savoir rédiger les informations essentielles.
> Être en mesure de formuler l'appréciation littérale de la valeur professionnelle.
> Savoir respecter les échéances.

Programme

Déméter santé
> L'autoévaluation 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.
> Le circuit du compte rendu.
> Exercices d'appropriation dans le cadre bienveillant de la formation.
> Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles.

EMS
> 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.
> Faire en sorte que l'entretien professionnel constitue une véritable feuille de route pour l'évalué et l'évaluateur en formalisant un compte rendu.

Prisma
> Les enjeux, impacts et conséquences de la formalisation écrite du compte rendu de l'entretien.
> 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.
> 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.

4.7 Se former aux techniques de l'entretien professionnel – La conduite de l'entretien professionnel

Public
Toute personne en position d'évaluateur

Organisé par
Prisma, EMS, Déméter santé

Durée
1 heure

Renseignements complémentaires
> Dispositif de formation constitué de quatre modules indépendants.
> Trois programmes par module au choix des établissements.

Dispositif modulaire de formation aux entretiens professionnels et de formations.
> Module 1. Fixation des objectifs – indicateurs – critères d'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent.
> Module 2. Formalisation d'un compte rendu EP.
> Module 3. Conduite d'un EP.
> Module 4. Préparation d'un entretien délicat.

Objectifs

Déméter santé
> Consolider ses savoirs.
> Développer ses compétences.
> Acquérir les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel.
> Savoir instaurer un climat de confiance, gérer les émotions, éviter les dérives.
> S'entraîner à la formalisation écrite d'un compte rendu d'entretien professionnel.

EMS, Prisma
> Identifier les enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel.
> Acquérir les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel.
> S'entraîner entre pairs *via* des jeux de rôle.

Programme

Déméter santé
> L'autoévaluation de ses forces/faiblesses méthodologiques en termes de conduite d'entretien professionnel.
> Enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel.
> La conduite d'un entretien professionnel.
> Exercices d'appropriation dans le cadre bienveillant de la formation.
> Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles.

EMS
Préparer l'organisation logistique de l'entretien professionnel
> Créer les conditions favorables à l'instauration d'un échange.
> Respecter 4 principes de base.
> Prévoir un temps de préparation.

Préparer l'entretien professionnel et garantir le bon déroulement
> Préparer l'entretien en amont.
> Me connaître en tant qu'encadrant et bien connaître mes équipes.
> Respecter les différentes étapes de l'entretien.

Prisma
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.
> Les conduites pièges à éviter.

4.8 Se former aux techniques de l'entretien professionnel – La préparation d'un entretien délicat

Public
Toute personne en position d'évaluateur

Organisé par
Prisma, EMS, Déméter santé

Durée
1 heure

Renseignements complémentaires
> Dispositif de formation constitué de quatre modules indépendants.
> Trois programmes par module au choix des établissements.

Dispositif modulaire de formation aux entretiens professionnels et de formations.
> Module 1. Fixation des objectifs – indicateurs – critères d'évaluation de la valeur professionnelle de l'agent.
> Module 2. Formalisation d'un compte rendu EP.
> Module 3. Conduite d'un EP.
> Module 4. Préparation d'un entretien délicat.

Objectifs

Déméter santé
> Consolider ses savoirs.
> Développer ses compétences.
> Acquérir les techniques spécifiques liées à la conduite d'un entretien professionnel.
> Savoir préparer un entretien professionnel délicat.
> Acquérir des techniques pour conduire un entretien professionnel délicat.

EMS
> Échanger entre pairs sur des situations problématiques.
> Analyser des cas concrets et proposer des pistes de réflexion.
> Apport de connaissances théoriques en lien avec les situations exposées.

Prisma
> Identifier quelles situations délicates pourraient faire l'objet d'un échange entre pairs.
> Rechercher des pistes de solutions sur les différents types de situations problématiques identifiés dans la typologie.
> La conduite des entretiens délicats et la qualité de vie au travail.

Programme

Déméter santé
> L'autoévaluation 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.
> Exercices d'appropriation dans le cadre bienveillant de la formation.
> Définition d'axes d'amélioration de ses pratiques professionnelles.

EMS
> Maîtriser toutes les phases de la préparation en amont du déroulement et anticiper les événements qui pourraient subvenir durant l'entretien.
> Connaître parfaitement son équipe, se connaître.
> Être capable de prévenir et de gérer les conflits.

Prisma
> Le repérage de situations professionnelles qui peuvent rendre un entretien délicat.
> Quelles pistes de solutions pour maintenir le cap d'un entretien constructif ?
> La conduite d'entretiens délicats et la qualité de vie au travail.

4.9 Être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel

Public
Toute personne en position d'encadrement susceptible d'animer des sessions de formation

Organisé par
Déméter santé, CNEH

Durée
14 heures

Renseignements complémentaires
Deux programmes au choix des établissements

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, suppriment 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 appropriation, implication et volonté de tous les acteurs.

Objectifs

Déméter santé

> Connaître le cadre réglementaire et les modalités d'appréciation de la valeur professionnelle.
> Se préparer à être formateur interne.
> Consolider ses compétences dans le domaine de la pédagogie pour adultes en formation.
> Concevoir le déroulé et les supports de la formation en tenant compte des objectifs et des spécificités de son établissement.
> S'exercer dans le cadre bienveillant de la formation.

CNEH

> Le contexte réglementaire.
> Repérer les messages et la méthodologie en lien avec les objectifs de son établissement.
> Mobiliser les outils, séquences pédagogiques mises à disposition en tenant compte des spécificités de son établissement.
> Les techniques de la pédagogie pour adultes.
> Se préparer en tant qu'intervenant.
> S'approprier les outils mis à disposition.
> S'autoévaluer en tant que formateur.

Programme

Programme Déméter santé

> De la notation à l'entretien professionnel.
> Être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel.
> Se préparer à son rôle de formateur interne.
> Se préparer à agir en tant que formateur interne.
> Consolider ses compétences et son positionnement de formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel.
> Synthèse des documents, méthodes, outils à réinvestir dans sa pratique professionnelle.

Programme CNEH

> Les fondamentaux de l'entretien professionnel : les textes à connaître.
> Méthodologie de l'entretien professionnel et messages-clés.
> Les fondamentaux de la pédagogie des adultes et la construction du programme de formation.
> Animer la formation sur l'entretien professionnel : posture et transfert de compétences.
> L'utilisation des outils pendant la formation.
> Être formateur interne à la conduite de l'entretien professionnel.

4.10 Se préparer et préparer son entretien professionnel

Public
Toute personne en position d'évalué

Organisé par
Déméter santé, Prisma

Durée
2 heures

Renseignements complémentaires
Deux programmes au choix des établissements

Pour tous les agents qui souhaitent être un acteur majeur de leur entretien professionnel.

Objectifs

Prisma

> Accompagner les évalués dans la mise en œuvre de l'entretien professionnel.
> Comprendre le contexte de l'entretien professionnel.
> Préparer le contenu pour être un acteur majeur de son entretien professionnel.
> Établir un échange constructif et actif durant l'entretien.
> Connaître et comprendre les outils spécifiques à l'établissement.

Déméter santé

> Connaître le cadre réglementaire applicable aux entretiens professionnels.
> Comprendre les nouveaux enjeux.
> S'approprier les nouvelles modalités de l'entretien professionnel.
> Mesurer la nécessité de préparer l'entretien.
> Savoir se préparer pour son entretien professionnel.

Programme

Prisma

L'entretien professionnel en quelques questions

> Qu'est-ce que l'entretien professionnel ?
> Quels en sont les fondements réglementaires ?
> Quels objectifs poursuit-on ?
> Quelles sont les rubriques du compte rendu ?
> Existe-t-il des voies de recours en cas de désaccord sur le contenu du compte rendu ?

Se préparer en 4 zoom

> Zoom 1 : préparer ma réflexion sur l'année antérieure et le résultat de mes objectifs.
> Zoom 2 : préparer l'autoévaluation de mes savoir-faire.
> Zoom 3 : préparer l'autoévaluation des manières de servir.
> Zoom 4 : préparer ma réflexion sur l'avenir.

Guide pratique de questionnement.

Quelques comportements pour une relation constructive.

Apports par une personne de la structure sur les particularités internes à l'établissement.

Déméter

L'entretien professionnel

> Enjeux, finalités et objectifs de l'entretien professionnel.
> Le cadre réglementaire.
> Les nouvelles modalités.
> Les critères d'appréciation de la valeur professionnelle.
> La conduite d'un entretien professionnel : les étapes-clés.
> Caractéristiques et formulation des objectifs et indicateurs de mesure.
> Le compte rendu.

Présentation des process internes de l'établissement sur la mise en œuvre de l'entretien professionnel : pourquoi préparer son entretien ?

> Les enjeux pour l'agent évalué.
> L'autoévaluation.
> Les points que l'on peut, que l'on veut, que l'on doit aborder.

Se préparer à son entretien professionnel

> Quelques principes de communication pour gérer le contenu et la relation.
> Les conditions de réussite.

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

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

Anfh

Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

WWW.ANFH.FR

5.

Soutenir les politiques ressources humaines des établissements

–

Prévention et QVT

5.1 Alimentation au cœur du bien-être

Public
Tout public

Organisé par
Formavenir

Durée
7 heures

Une bonne nutrition est un incontestable facteur de bonne santé. En matière d'alimentation, les excès sont aussi néfastes que les privations et la quantité doit s'allier à la qualité. Les repas doivent être variés et toutes les catégories d'aliments représentées.

Axe majeur d'amélioration de la santé publique, la nutrition n'est pas le seul élément pour une meilleure santé ou pour une vie plus longue, mais elle fait partie d'un ensemble de comportements qui participent à notre hygiène de vie.

Objectifs

> Apprendre à adapter ses besoins nutritifs aux contraintes liées à l'exercice de ses missions (horaires décalés, travail sédentaire ou non, etc.).
> Mettre son alimentation au cœur de son bien-être.

Programme

Comprendre les différentes fonctions de l'alimentation
> Représentations, (fausses) croyances, etc.
> Qu'est-ce que « Bien manger » ?
> Bouger.
> Les fonctions de l'alimentation et du repas.
> Les besoins physiologiques.

Comprendre les enjeux de l'alimentation sur la santé
> Notion de diététique, base de l'équilibre alimentaire en théorie.
> Notion d'alimentation équilibrée.

Acquérir les connaissances de base sur les besoins nutritionnels de l'homme en général
> Les besoins nutritionnels : de quoi parle-t-on ?

Prendre en compte les rythmes de travail et les situations professionnelles décalées.

Établir sa liste de courses.

Connaître les règles élémentaires d'hygiène pour la préparation d'un repas.

5.2 Améliorer ensemble le travail au quotidien : quelle place pour chacun ?

Public
Professionnels d'une même équipe au sein d'un établissement

Organisé par
Formavenir

Durée
21 heures

Comment bien travailler en équipe ?
Une équipe n'est pas seulement un rassemblement d'individus. Une équipe doit être un véritable groupe de travail. Chaque membre de l'équipe doit œuvrer non pas individuellement mais avec tous les autres pour atteindre un objectif commun. Ils doivent pour cela partager des valeurs communes et une vision du travail à accomplir. Associer les agents aux réflexions sur l'amélioration de leur organisation journalière renforce le sens au travail et permet de contribuer à la reconnaissance et au bien-être. Les agents sont en mesure de proposer des pistes pour améliorer leurs pratiques.

Objectifs

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

Programme

> Identification de ce qui rassemble tous les membres d'une équipe : les valeurs partagées.
> Compréhension de ce qu'est réellement un collectif de travail.
> Les bases de l'intelligence collective.
> Introduction à la démarche participative.
> La démarche co-constructive.
> Réflexion autour du management et de l'autonomie des managés.
> Identification de sa personnalité pour se situer dans l'équipe.
> Renforcement de sa posture, agent ou encadrant : reconnaître ses qualités/défauts, agir avec leadership, communiquer, réagir dans les situations difficiles.
> La démarche de co-construction.
> Élaboration d'un plan d'actions partagé.

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

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

5.3 Gérer son stress

Public
Tout public

Organisé par
Devenirs

Durée
7 heures

Souvent considéré comme un fléau et premier risque psychosocial, le stress est la manifestation de l'organisme face à toute demande qui lui est faite. Parfois positif, lorsqu'il nous permet de nous dépasser, il peut également être nocif. Dès lors que nous avons le sentiment que les contraintes de notre environnement sont trop fortes au regard de nos ressources (bio-psycho-comportementales), nos mécanismes d'adaptation sont débordés, nous devenons un mauvais stressé. L'objectif est donc d'aider les professionnels de santé à mieux gérer leur stress en agissant, non pas au niveau de l'environnement mais au niveau individuel, en travaillant sur ses relations : à son travail, aux autres et à soi-même.

Objectifs

> Identifier et repérer ses émotions pour mieux les gérer.
> S'initier à quelques exercices de lâcher-prise.

Programme

Identifier et repérer ses émotions pour mieux les gérer

> État des lieux des situations générant du stress au travail et les moyens mis en œuvre pour les prévenir, y faire face et les gérer.
> Le stress et les émotions au travail et dans les soins.
> Les réactions bio-psycho-comportementales au stress.
> La sensibilité du stress, une question de personnalité ou d'environnement.
> Les facteurs collectifs et individuels de stress.
> L'intelligence émotionnelle pour gérer son stress et celui des autres.

Pratiquer des techniques de lâcher-prise

> Les méthodes et techniques de prévention et de gestion du stress.

5.4 Prévention des TMS

Public
Tout public

Organisé par
Cédric Massot

Durée
7 heures

Les conditions de vie au travail sont un enjeu pour les établissements de la Fonction publique hospitalière et les salariés.
De ce fait, proposer des formations en lien avec la qualité de vie au travail, valorise la prise en compte par les employeurs des différentes difficultés, auxquelles peuvent être confrontées au quotidien les soignants ou non soignants exerçant auprès des patients et des résidents.
De même, pour les salariés, le fait de se sentir bien dans leur environnement professionnel apparaît comme un facteur de motivation, et la dégradation des conditions de vie au travail, un motif d'insatisfaction.
Par conséquent, cette formation propose des outils, afin d'améliorer ses conditions de travail, réduire les risques santé et sécurité pour soi et pour l'institution, la finalité étant de prévenir les troubles musculo-squelettiques.

Objectifs

> Maîtriser quelques exercices simples et efficaces pour rétablir l'équilibre postural et mieux s'adapter aux situations professionnelles.
> Retrouver un bien-être, une autonomie et favoriser une meilleure concentration et efficacité.
> Rétablir un équilibre entre les tensions physique et psychologique.

Programme

Connaître les éléments d'anatomie, de physiologie et de psycho-mobilité

> Caractéristiques du travail musculaire à dominante statique et du travail musculaire à dominante dynamique.
> Indication des différentes régions de la colonne vertébrale et situation des zones charnières.
> Éléments biomécaniques : les efforts, le maintien des postures, les amplitudes extrêmes, la répétitivité des mouvements.

Repérer les situations susceptibles de nuire à la santé ou d'entraîner des efforts inutiles et excessifs

> Les facteurs de risque.
> Les sollicitations biomécaniques.
> Prévention : 9 principes généraux.

Appliquer les principes de base de sécurité physique et d'économie d'efforts pertinents, en fonction de la situation de travail

> Les principes de base d'aménagement dimensionnel des postes de travail.
> Les principes de sécurité physique, d'économie d'effort et de postures adaptées.
> Exercices gainages, étirements, renforcements musculaires doux.

Et si le mal de dos venait aussi de chez soi ?

> Semelle ¾ anatomique : problématique des conséquences des impacts du pied sur le sol.
> Position au lit pour un sommeil récupérateur et sans tensions vertébrales ; quel oreiller choisir ?
> Assis en position de repos.
> Assis en voiture.
> Hygiène de vie et alimentation.

5.5 Savoir faire face à l'agressivité

Public
Tout public

Organisé par
Formavenir ou IFSO

Durée
14 heures

Renseignements complémentaires
Deux programmes au choix des établissements

Les facteurs d'éclosion des situations d'agressivité sont divers. L'entrée en établissement, les personnalités, les pathologies sont autant de facteurs qui, combinés, peuvent conduire à des interactions violentes entre les usagers et le personnel et parfois même avec les proches ou entre collègues. Les problématiques sont donc plurielles. Face à ces situations complexes, le défi est alors de sortir d'une spirale de violence pour en revenir à l'essence de sa pratique : la qualité de la prise en charge de l'usager.

Objectifs

Formavenir

> Définir les concepts et identifier les modes d'expression de violence et d'agressivité.
> Distinguer les signes avant-coureurs de la situation de crise.
> Analyser les situations et leur impact sur la prise en charge des patients.
> Mettre en place une action appropriée.
> Désamorcer ou contenir l'agressivité en ayant une posture professionnelle adaptée.
> Se protéger et préserver son intégrité professionnelle et personnelle.

IFSO

> Comprendre les mécanismes de l'agressivité et/ou de violence.
> Identifier les situations à risques.
> Reconnaître les manifestations de l'agressivité.
> Les conséquences des situations de conflit, d'agressivité chez une personne et pour le professionnel.
> La place de la communication dans la prévention et la gestion de conflit, de situations d'agressivité et/ou de la violence.
> Élaborer un guide de bonnes pratiques.

Programme

Programme de Formavenir : définir les notions de violence et d'agressivité

> Éléments de compréhension de ce que sont la violence et l'agressivité.
> Comment repérer l'agressivité ?
> La spécificité du milieu sanitaire.
> Recherche de facteurs explicatifs des comportements dits « agressifs ».
> Comprendre les mécanismes conduisant à la violence.

S'approprier des techniques favorables à la relation soignant/soigné

> Prévenir un comportement agressif.
> Les outils de communication pour tenter de désamorcer.
> La montée en puissance : gérer une situation de violence.
> Méthode d'analyse de la situation à posteriori.
> Gérer l'après-crise aux niveaux individuel, collectif et institutionnel.
> La gestion des émotions.
> Les repères juridiques.

Programme de l'IFSO

> L'agressivité et/ou la violence dans les établissements de santé : de quoi parle-t-on ?
> État des lieux des situations d'agressivité et/ou de violence rencontrées dans les réalités professionnelles.
> Typologie de la violence et l'agressivité.
> Les conséquences de la violence et l'agressivité sur les plans individuels et collectifs.
> Les situations génératrices d'agressivité.
> Les différentes phases d'une situation de conflit, d'agressivité/de violence.
> Les émotions et les sentiments.
> Les notions de présence/distance relationnelle en lien avec la communication.
> Les attitudes positives et aidantes pour prévenir et/ou gérer une situation de conflit, d'agressivité et/ou de violence.
> Identifier les différentes techniques (ou moyens) pour gérer une situation d'agressivité.
> Les attitudes à développer en fonction des types d'agressivité.

5.6 Violences sexistes et sexuelles au travail : repérer, prendre en charge et orienter les victimes

Public
Tous les personnels de la FPH dont les médecins, encadrants, responsables RH des établissements de la FPH (sanitaires, sociaux et médico-sociaux)

Organisé par
Infipp

Durée
21 heures

Les violences sexistes et sexuelles recoupent un ensemble d'attitudes et d'agissements tels que le harcèlement sexuel ainsi que des crimes et délits réprimés par le code pénal. Lorsque les faits se manifestent au sein d'une entreprise, l'employeur a la responsabilité de les sanctionner. Il a également un rôle de préventeur. Pour l'aider, un dispositif juridique important a été construit.

Objectifs

> Définir les violences sexistes et sexuelles dans la sphère professionnelle et les sanctions encourues.
> Rappeler les obligations et les responsabilités de l'administration et des personnels.
> Identifier les mécanismes des violences et le phénomène de l'emprise, du psycho-traumatisme, des conséquences physiques, psychologiques et somatiques.
> Repérer les victimes de violences sexistes et sexuelles par des méthodes et des outils adaptés.
> Prendre en charge les victimes de violences sexistes et sexuelles dans son champ de compétence et/ou en fonction de son rôle (témoins, collègues, managers, RH).
> Orienter les victimes de manière adaptée en interne et externe.

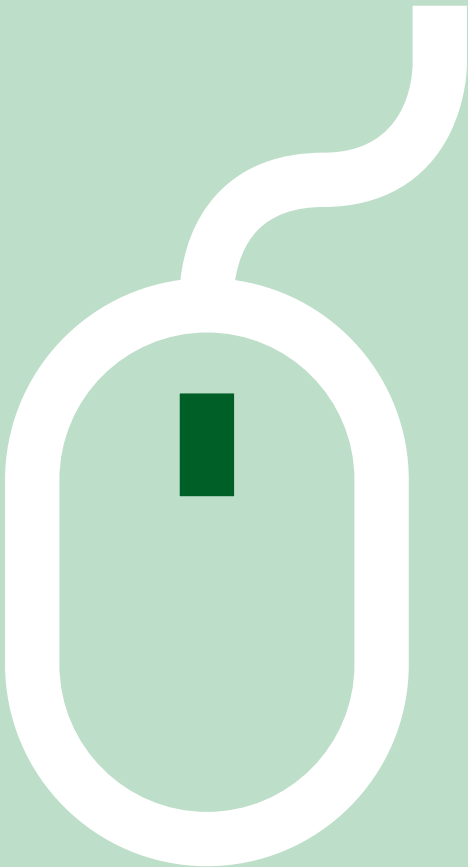
Programme

> Les violences sexistes et sexuelles au sein du registre des risques psychosociaux.
> Le cadre juridique des violences sexistes et sexuelles.
> Éventail des sanctions encourues par les « agresseurs ».
> L'alternative de l'hospitalisation à domicile.
> Psychologie et stratégies de l'agresseur harceleur.
> Mécanismes des violences et phénomène d'emprise, psycho-traumatisme, conséquences psychologiques et somatiques.
> Comportements face aux violences sexistes et sexuelles.
> Repérage des victimes de violences sexistes et sexuelles dans son champ de compétence et/ou en fonction de son rôle.

Intersession (entre 3 et 4 semaines)

> Les participants devront compléter un quiz et identifier les modalités de communication sur les violences sexistes et sexuelles adaptées à leur environnement de travail.
> Retour sur les observations de l'intersession.
> Validation des acquis de la première session de formation.
> Construction d'un « livret de ressources ».
> Mise en « jeu » et questionnements de fin de la formation.

Rendez-vous sur le site Internet de l'Anfh pour organiser vos projets professionnels www.anfh.fr



Anfh
Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

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

WWW.ANFH.FR

6. Soutenir les politiques ressources humaines des établissements

–

Formation DPC/ numérique

6.1 La relation patient-soignant à l'ère du digital : la santé connectée

Public
Professions médicales, paramédicales et direction

Organisé par
SPH Conseil

Durée
14 heures

Quelle place de l'e-santé dans l'hôpital ? La technologie peut aider les patients atteints de maladies chroniques à rester autonomes, s'ils sont capables de l'utiliser et faciliter leur prise en charge sur le long terme.

Objectifs

> Maîtriser les enjeux et les objectifs de la santé connectée et de la télémédecine.
> Identifier le cadre juridique et réglementaire lié à l'usage, l'exploitation et à la diffusion des données collectées pour informer, protéger et rassurer le patient.
> Analyser les impacts de l'e-santé sur les institutions, les services, les acteurs et l'organisation des soins et les pratiques professionnelles.
> Anticiper les impacts sur l'évolution des pratiques professionnelles et la relation au patient.

Programme

Maîtriser les enjeux et les objectifs de la santé connectée et de la télémédecine

> La santé connectée et la télémédecine.
> Les différents actes réglementaires et leurs champs d'applications.
> Les programmes et applications en place en Europe et en Amérique du Nord.
> Les principales stratégies industrielles pour la santé connectée et la télémédecine.
> État des lieux des outils de santé connectée actuels et des innovations à venir.

Identifier le cadre juridique et réglementaire lié à l'usage, l'exploitation et à la diffusion des données collectées pour informer, protéger et rassurer le patient

> Les différentes lois régissant la e-santé et la télémédecine.
> Les conditions de mise en œuvre des pratiques.
> Les préconisations du Conseil national de l'ordre des médecins.
> Les droits du patient.
> Les responsabilités juridiques.
> Les données de santé du patient.
> La communication des informations au patient et ses données de santé.

Analyser les impacts de l'e-santé sur les institutions, les services, les acteurs et l'organisation des soins et les pratiques professionnelles

> Le levier de la santé connectée et de la télémédecine pour faire de l'offre hospitalière un parcours de soins gradués au sein d'un territoire.
> Les objectifs ciblés et les impacts attendus dans les secteurs hospitaliers et ambulatoires.
> La redéfinition de l'organisation des soins avec la e-santé.
> Les rôles des différents acteurs de santé.

Anticiper les impacts sur l'évolution des pratiques professionnelles et la relation au patient

> L'observance thérapeutique.
> Les réponses aux attentes du patient.
> Les nouvelles modalités d'échange.
> La coordination entre les partenaires.

7.

Soutenir les politiques ressources humaines des établissements

–

Contribution à l’attractivité des établissements et des métiers

7.1 Assistant de soins en gérontologie

Public
Aide-soignants, aides médico-psychologiques et auxiliaires de vie sociale en situation d'emploi auprès de personnes atteintes de la maladie de type Alzheimer

Organisé par
IFSO

Durée
140 heures

La mesure 20 du plan Alzheimer 2008-2012 prévoit l'identification et la professionnalisation d'une fonction d'assistant de soins en gérontologie, accessible aux aide-soignants et aides médico-psychologiques, en poste notamment dans les unités et équipes dédiées à la prise en charge des malades d'Alzheimer, par le biais d'une formation d'une durée de 140 heures.

Objectifs

> La finalité de cette formation est de faciliter la créativité et d'accompagner l'évolution des pratiques dans l'accompagnement et les soins aux personnes atteintes de maladies neurodégénératives dont la maladie d'Alzheimer.
> Permettre aux stagiaires d'assurer la fonction d'assistant de soins en gérontologie, à l'issue des 140 heures d'enseignement.

Programme

Le contenu a été développé en conformité avec le référentiel de formation national officiel

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

7.2 Encadrement des services administratifs, techniques et logistiques

Public
Encadrants de proximité

Organisé par
IFSO

Durée
112 heures

Renseignements complémentaires
Formation permettant la validation d'un certificat d'université

L'évolution des politiques publiques dans un contexte de réduction des dépenses et d'optimisation des ressources engagées nécessitent une recherche d'équilibre économique et de performance des processus.
À ce titre, les managers (encadrants) se doivent d'être à la fois robustes sur leurs fondamentaux et agiles dans leurs capacités à conduire les changements nécessaires. Si le manager de proximité est avant tout un bon professionnel qui maîtrise son métier, il doit au-delà de ses qualités opérationnelles répondre à un double enjeu : répondre aux attentes de sa hiérarchie et répondre aux attentes de son équipe.
Il décline, de façon opérationnelle et quotidienne, les orientations stratégiques auprès des équipes et collaborateurs afin de rendre pertinente leur action, fonction de leurs objectifs de service. De ce fait, il est primordial d'accompagner le management des cadres de proximité par un parcours d'identification et d'accompagnement des compétences.
La nouvelle logique de gestion fondée sur l'efficience suppose qu'on intègre désormais une logique de recherche permanente de l'adéquation des moyens aux objectifs fixés.

Objectifs

> Instaurer une communication renforcée ainsi que des stratégies de mise en œuvre dans le contexte de l'animation d'équipes.
> Appréhender le contexte professionnel et l'impact sur sa pratique managériale.
> Se positionner en tant qu'encadrant.
> Manager efficacement ses collaborateurs et animer des équipes.
> Organiser son travail, celui de son équipe, gérer son temps et résoudre des problèmes.
> Conduire des projets.
> Organiser et conduire l'entretien d'évaluation, l'entretien de formation, l'entretien professionnel.
> Collaborer à la gestion des compétences.
> Prévenir et gérer de façon adaptée les situations conflictuelles.
> Appréhender positivement la préparation, l'animation et la conduite de réunions.

Programme

JOUR 1 ET 2
> Accueil.
> La communication interpersonnelle.
> Le contexte professionnel.

JOUR 3 ET 4
> La communication.
> L'animation d'équipe.

JOUR 5 ET 6
> Organisation du travail, délégation.
> Gestion des conflits.

JOUR 7 ET 8
> Informatique.
> Conduite de projet.

JOUR 9 ET 10
> Résolution de problèmes.
> Organisation du travail.

JOUR 11 ET 12
> Gestion des compétences.
> Conduite de projet.

JOUR 13, 14 ET 15
> Entretien professionnel.
> Animation d'équipe.
> Conduite de réunion.

JOUR 16
> Bilan et évaluation : les présentations orales.

7.3 Sécurité incendie (SSIAP 1) – Agent de sécurité incendie et d'assistance à personnes

Public
Agent titulaire de l'AFPS ou SST valide de moins d'un an, ayant la capacité de comprendre et de retranscrire la langue française, et ayant un certificat médical «spécifique» de moins de trois mois

Organisé par
CT Formation, MB Formation

Durée
70 heures

Renseignements complémentaires
Les inscriptions individuelles sont privilégiées, en fonction des dates de recyclage ou de formations initiales

Les établissements recevant du public (ERP) sont souvent sous la menace des incendies. La formation SSIAP 1 (Service de Sécurité Incendie et Assistance à personne) est destinée à toute personne désirant devenir agent de sécurité incendie au sein des ERP et IGH. Elle permet aux stagiaires d'apprendre les éléments de base de prévention et de protection contre les incendies, d'évacuation de site ainsi que de l'assistance aux personnes.

Objectifs

Préparer ou acquérir le diplôme requis pour pouvoir exercer les différentes fonctions de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes, en conformité avec la réglementation en vigueur.

Pouvoir effectuer le recyclage obligatoire tous les deux ans ou la remise à niveau.

Programme

Module de formation initiale

> Maîtriser le feu et ses conséquences.
> Comprendre l'articulation de la réglementation liée à la sécurité incendie, expliquer le fonctionnement, le rôle et l'impact des installations techniques dans les ERP et IGH.
> Connaître et appliquer les rôles et missions des agents de sécurité incendie.
> Être capable d'agir face à différents contextes.

EXAMEN FINAL

Module de recyclage (obligatoire tous les deux ans)

> Connaître l'évolution de la réglementation en matière de prévention et de moyens de secours.
> Comprendre et expliquer le fonctionnement, le rôle et l'impact des installations techniques dans les ERP et IGH.
> Savoir agir face à différents contextes.
> Utiliser des moyens de communication mobiles.

EXAMEN BLANC

Module de remise à niveau (lorsque la date limite de recyclage est dépassée)

> Maîtriser les fondamentaux de sécurité incendie.
> Connaître l'évolution de la réglementation en matière de prévention et de moyens de secours.
> Maîtriser la conduite à tenir pour procéder à l'extinction d'un début d'incendie et mettre en application les acquis opérationnels dans le cadre de l'intervention de l'équipe de sécurité.
> Exploiter le PC sécurité.
> Conduire une ronde de sécurité.

EXAMEN BLANC

7.4 Sécurité incendie (SSIAP 2) – Chef d'équipe de sécurité incendie et d'assistance à personne

Public
Agent titulaire du SSIAP 1 et de l'AFPS ou SST (valide de moins d'un an) et ayant un certificat médical « spécifique » de moins de trois mois

Organisé par
CT Formation, MB Formation

Durée
70 heures

Renseignements complémentaires
Les inscriptions individuelles sont privilégiées, en fonction des dates de recyclage ou de formations initiales

Les établissements recevant du public (ERP) sont souvent sous la menace des incendies. La formation SSIAP 2 (Service de sécurité incendie et assistance à personne) est destinée à toute personne désirant devenir chef d'équipe de sécurité incendie au sein des ERP et IGH.

Objectifs

Préparer ou acquérir le diplôme requis pour pouvoir exercer les différentes fonctions de chef d'équipe de sécurité incendie et d'assistance à personnes, en conformité avec la réglementation en vigueur.

Pouvoir valider le recyclage obligatoire tous les deux ans ou la remise à niveau.

Programme

Module de formation initiale

> Maîtriser les rôles et missions du chef d'équipe.
> Maîtriser les systèmes de sécurité incendie.
> Appliquer la réglementation du Code du travail en matière de sécurité.
> Gérer le poste central de sécurité en situation de crise.

EXAMEN FINAL

Module de recyclage

> Connaître l'évolution de la réglementation en matière de prévention et d'accessibilité et de moyens de secours.
> Gérer le PC sécurité en situation de crise.
> Organiser une séance de formation.
> Gérer l'équipe de sécurité incendie.

EXAMEN BLANC

Module de remise à niveau

> Rappeler les principes fondamentaux de la sécurité incendie.
> Évolution de la réglementation en matière de moyens de secours, de prévention et d'accessibilité des moyens de secours.
> Mettre en application les acquis opérationnels dans le cadre de l'intervention de l'équipe de sécurité.
> Procéder à l'extinction d'un début d'incendie.
> Gérer le PC sécurité en situation de crise.
> Organiser une séance de formation.
> Gérer l'équipe de sécurité incendie.

EXAMEN BLANC

7.5 Sécurité incendie (SSIAP 3) – Chef de service sécurité incendie et d'assistance à personnes

Public
Agent titulaire de l'AFPS ou SST valide de moins d'un an et ayant un certificat médical « spécifique » de moins de trois mois

Organisé par
CT Formation, MB Formation

Durée
210 heures

Renseignements complémentaires
Les inscriptions individuelles sont privilégiées, en fonction des dates de recyclage ou de formations initiales

Les établissements recevant du public (ERP) sont souvent sous la menace des incendies. La formation SSIAP 3 (Service de sécurité incendie et assistance à personne) est destinée à toute personne désirant devenir chef de service de sécurité incendie au sein des ERP et IGH.

Objectifs

Préparer ou acquérir le diplôme requis pour pouvoir exercer les différentes fonctions de chef de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes, en conformité avec la réglementation en vigueur.

Pouvoir valider le recyclage ou la remise à niveau.

Programme

Module de formation initiale

> Maîtriser le feu, ses conséquences, la sécurité incendie, la gestion des risques.
> Connaître la réglementation incendie.
> Effectuer un compte rendu oral ou écrit et rédiger un rapport.
> Connaître les commissions de sécurité.
> Gérer le personnel et les moyens du service.
> Réaliser des budgets.
> Savoir procéder à des achats courants, à la passation de marchés.

EXAMEN FINAL

Module de recyclage

> Connaître l'évolution des textes réglementaires, l'environnement juridique.
> Rappeler les contrats de maintenance des installations de sécurité.
> Analyser un projet de construction et d'aménagement.
> Appliquer les obligations réglementaires en matière d'accessibilité aux handicapés.
> Identifier les situations de risques de déclenchements d'incendies et d'accidents corporels.
> Assurer le suivi et le bon achèvement des travaux.
> Acquérir les évolutions des textes réglementaires en matière de moyens de secours.

EXAMEN BLANC

Module de remise à niveau

> Connaître, mettre à jour les documents administratifs.
> Connaître les commissions de sécurité et les textes réglementaires, l'environnement juridique.
> Rappeler les contrats de maintenance des installations de sécurité.
> Analyser un projet de construction et d'aménagement.
> Appliquer les obligations réglementaires en matière d'accessibilité aux handicapés.
> Identifier les situations de risques de déclenchements d'incendies et d'accidents corporels.
> Assurer le suivi et le bon achèvement des travaux.
> Gérer le personnel.

EXAMEN BLANC

8.

Accompagner la dynamique territoriale

–

Construction d’une offre accessible à tous : groupes à exercice multiple

8.1 Accompagner les aidants

Public
Tout personnel médical, paramédical, socio-éducatifs, de rééducation, psychologue et personnel administratif

Organisé par
Formavenir, Antidote

Durée
14 heures

Renseignements complémentaires
Deux programmes au choix des établissements

Le nombre d'aidants d'un proche fragilisé par une maladie chronique, le handicap, la précarité ou l'âge n'a cessé de croître au cours de ces dernières années et la France en compte entre 8 et 11 millions. La concertation Grand âge et autonomie lancée en octobre 2018 leur a consacré un atelier de réflexion spécifique aboutissant notamment à la recommandation de renforcer le repérage des fragilités des aidants, leur orientation et leur prise en charge par les professionnels de santé et médico-sociaux.

Objectifs

Formavenir

> Définir les rôles et les caractéristiques du proche aidant.
> Identifier les comorbidités liées au rôle d'aidant.
> Repérer les facteurs de risques et les signaux d'alerte de souffrance et d'épuisement de l'aidant en utilisant le cas échéant les outils adaptés.
> Proposer les dispositifs d'aides aux aidants et d'accompagnement de la personne aidée disponible sur le territoire.
> Sensibiliser l'aidant à la promotion de sa santé.

Antidote

> Situer les enjeux, les rôles et les caractéristiques du proche aidant du patient ou résident.
> Identifier les facteurs de risques et comorbidités liées au rôle de proche aidant.
> Repérer les signaux d'alerte de souffrance.
> Sensibiliser l'aidant à la promotion de sa santé.
> Orienter vers les dispositifs d'aides aux aidants et d'accompagnement de la personne aidée.

Programme

Programme avec Formavenir

> Les aidants.
> Les modalités de collaboration entre professionnels, personne vulnérable et aidants.
> Quelles actions possibles au sein des structures représentées ?
> Identification des comorbidités liées au rôle d'aidant.
> Les frustrations de l'aidant.
> Les situations à risques et les signes avant-coureurs.
> De la demande implicite à la souffrance explicite.
> L'importance de l'orientation vers des formes de soutien : les enjeux du travail en réseau.
> La sensibilisation de l'aidant à la promotion de sa santé.

Programme avec Antidote

Rôles et caractéristiques de l'aidant.

Facteurs de risques et comorbidités/rôle du proche aidant.

Signaux d'alerte de souffrance

> Variabilité de la charge ressentie et impacts sur les besoins et la souffrance des aidants.
> Étapes de deuil de l'aidant et mécanismes d'adaptation.
> Causes et nature de la souffrance des aidants et outils de repérage.

Promotion de la santé de l'aidant

> Suivi médical de l'aidant.
> Développer son hygiène de vie adaptée à un accompagnement au long cours.
> Mieux gérer son stress.
> Trouver la juste proximité dans la relation d'aide.

Orienter vers des ressources et dispositifs d'aide

> Ressources disponibles et dispositifs d'aide financière.
> Les solutions de répit et aides accessibles.
> Dispositifs de soutien psychologique et d'écoute.
> Activités pour se ressourcer.
> Droits et facilités pour les aidants salariés.

8.2 Bientraitance : concept, analyse et appropriation

Public
Soignants

Organisé par
Formavenir

Durée
21 heures

Enjeu majeur de la qualité de vie des personnes accueillies, promouvoir une culture de bientraitance nécessite un engagement dans une démarche éthique individuelle et collective. Vouloir être bientraitant c'est aussi prendre le risque de se satisfaire des bonnes intentions d'où l'importance de partager – en équipe et avec l'usager – avant d'agir seul et pour soi. Cela oblige aussi à réfléchir aux conséquences des actes que l'on pose, selon l'équation bénéfices/risques.

Objectifs

> Identifier les comportements potentiellement maltraitants dans sa pratique quotidienne.
> Identifier les facteurs de risque.
> Se doter d'une pratique professionnelle intégrant une dimension éthique réglementaire et sans risque.
> Dispenser des actes de soins incluant la notion de bientraitance même dans les situations difficiles.

Programme

Définition et enjeux liés au concept de bientraitance

> Les représentations sur la maltraitance et la bientraitance en institution.
> Définition des notions de bientraitance, bienveillance, maltraitance.
> Références scientifiques et réglementaires.
> Caractéristiques de la relation maltraitante.
> Facteurs propices à l'instauration de rapports bientraitants.
> Facteurs de risque, personnes à risque.
> Les niveaux de responsabilités des professionnels.
> Exercice de lâcher-prise par la communication patient.

Pour une dynamique de bientraitance au quotidien

> Les leviers d'actions permettant de prévenir les risques institutionnels potentiels.
> L'environnement.
> Les pratiques soignantes quotidiennes.
> L'organisation des soins.
> L'accompagnement de personnes en long séjour.
> Les comportements et aptitudes des professionnels.
> Savoir-faire et pouvoir faire.
> Analyse de pratiques autour de différentes situations.
> La bientraitance dans la communication.

Développer des aptitudes relationnelles dans une dynamique individuelle et collective

> L'organisation institutionnelle de la bientraitance et l'impact pour les professionnels.
> Les enjeux du travail en équipe pluridisciplinaire dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche de bientraitance.
> La mise en œuvre des projets visant la formalisation des pratiques au sein des services.
> L'ouverture sur l'extérieur et le travail en réseau.
> Réflexion sur la poursuite du travail au sein de son service.
> Prendre soin de soi pour mieux prendre soin des autres : exercice de détente.

8.3 Bionettoyage et hygiène des locaux au sein des établissements de la FPH

Public
Agent de bionettoyage

Organisé par
Consultation en cours

Durée
14 heures

La qualité de la prise en charge des patients et de l'hygiène des locaux sont deux notions essentielles dans les secteurs hospitaliers et médico-sociaux. Les agents en charge du nettoyage se doivent d'être garants de l'hygiène des différents services dans lesquels ils interviennent (couloir, bureaux, chambres, etc.). Dans le cadre de leurs missions, ils sont amenés à réaliser seuls les différentes tâches qui leur sont attribuées. Par conséquent, ils doivent connaître les produits utilisés et les protocoles à appliquer. Des autocontrôles ont également leur importance dans le cadre de la lutte contre les infections.

Objectifs

> Prendre conscience de l'importance de son rôle dans la prévention du risque infectieux par l'appropriation de quelques éléments de microbiologie et la maîtrise du niveau de contamination.
> Connaître le cadre réglementaire relatif à l'hygiène des locaux.
> S'interroger sur ce que l'on fait, comment et avec quoi ?
> Connaître les « précautions standards » et les respecter au quotidien.
> Maîtriser les principes, les méthodes et l'organisation de la désinfection des locaux dans le respect des protocoles.
> Respecter les règles environnementales.
> Respecter les protocoles et plans de nettoyage.
> Se protéger et protéger les patients.
> Mettre en œuvre une gestion des déchets.

8.4 Distance relationnelle entre usagers et professionnels : un équilibre à trouver

Public
Tout public : médical, paramédical et administratif

Organisé par
Formavenir ou Grieps

Durée
21 heures

Renseignements complémentaires
Deux programmes au choix des établissements

La succession des réformes hospitalières et de contraintes financières impacte les organisation de établissements de la Fonction publique hospitalière, entraînant une augmentation de la productivité et une recherche de performance. Ces évolutions se sont accompagnées d'une véritable reconnaissance de la place de l'usager dans le système de soins en le positionnant comme partenaire et acteur de sa santé. Par ailleurs, les nouveaux moyens d'accès à l'information notamment à travers des réseaux sociaux contribuent à un changement de paradigme dans les attentes des patients, amenant les professionnels à adopter des nouvelles postures.

Objectifs

Formavenir

> Définir les concepts « distance relationnelle » et « accompagnement ».
> Analyser les émotions/ mécanismes de défense et leurs impacts.
> Distinguer communication, information et relation.
> Développer une relation de confiance dans le respect des règles éthiques et déontologiques, et dans les limites de sa fonction.
> Adapter sa posture en fonction des contraintes situationnelles.

Le Grieps

> Maintenir un accompagnement de qualité dans toutes situations, y compris celles d'imprévus et de contraintes.
> Définir les concepts « distance relationnelle » et « accompagnement ».
> Analyser les émotions/ mécanismes de défense, leurs impacts.
> Distinguer communication, information et relation.
> Développer une relation de confiance.

Programme

Programme avec Formavenir

> Les concepts de distance relationnelle et d'accompagnement.
> Les rôles des professionnels et leurs missions.
> Les caractéristiques de la relation d'accompagnement.
> Identification des outils requis pour mener à bien les activités relationnelles.
> Analyse des représentations sur les problématiques des usagers accompagnés : maladie, handicap, vieillissement.
> Réflexion sur le vécu des usagers et de leur famille et les répercussions pour les professionnels.
> Les modalités de mise en œuvre d'une relation de qualité.
> Les différentes variables présentes dans la communication.
> L'environnement éthique et réglementaire de la relation d'accompagnement et de soins.
> L'adaptation de sa posture en fonction des contraintes situationnelles.
> La résolution des obstacles à la juste distance relationnelle.

Programme avec le Grieps

> Appréhender la place de l'usager et l'impact potentiel sur sa relation avec les professionnels.
> Développer des compétences communicationnelles.
> Distinguer les notions d'information, de communication et de relation.
> Le concept de distance relationnelle.
> Identifier les attitudes et contre-attitudes favorisant ou défavorisant la relation et la distance.
> L'impact de la proxémie.
> Repérer les attitudes, contre-attitudes, mécanismes de défense et leur impact.
> Expérimenter la relation de confiance et la prise de distance relationnelle.
> Analyse des pratiques professionnelles.

8.5 Élaborer et participer à un programme d'éducation thérapeutique

Public
Tout acteur intervenant dans un programme ETP

Organisé par
Consultation en cours

Durée
40 heures

L'éducation thérapeutique n'est pas une simple information et prescription au patient, elle intègre une dimension éducative qui consiste à aider la personne à s'épanouir, à trouver sa propre voie à partir de sa demande et de ses choix. Les recherches mettent en évidence les limites des modèles anciens qui se situent avant tout dans une logique d'instruction plus que d'éducation. Tout acte de soin a un aspect éducatif qui non seulement le valorise mais lui donne sa pleine portée humaine. L'objectif est de rendre au patient une part d'autonomie et « de construire avec lui un espace où il décide de ce qu'il désire être » (Gagnayre et D'Ivernois, 2004).

Objectifs

L'objectif est de former tout professionnel participant à un programme d'éducation thérapeutique, en conformité à l'arrêté du 14 janvier 2015

> Développer, mettre en œuvre et participer à des programmes d'ETP.

> Permettre aux professionnels formés de sensibiliser les autres professionnels de l'établissement à l'ETP.

> Apporter les connaissances nécessaires afin que les professionnels puissent différencier l'éducation pour la santé de l'ETP.

8.6 Formation HACCP – hygiène et sécurité alimentaire

Public
Tout public

Organisé par
Consultation en cours

Durée
2 jours

La qualité de la prestation, les aspects diététiques et nutritionnels et le respect de la réglementation relative à la sécurité sanitaire constituent aujourd'hui les objectifs principaux de l'organisation de la restauration.
Se préoccuper d'hygiène alimentaire, c'est d'abord se conformer aux exigences réglementaires mais également répondre aux attentes des patients/résidents : la fonction restauration est très importante car le repas fait partie intégrante du soin et doit rester un moment privilégié. Il est également un élément primordial pour l'image de l'établissement.

Objectifs

> Savoir détecter et maîtriser les risques de contamination et de développements microbiens.
> Maîtriser une méthode HACCP et l'appliquer.

Programme

En cours de sélection.

8.7 Formation RABC – hygiène en blanchisserie

Public
Agent exerçant en service de blanchisserie

Organisé par
Consultation en cours

Durée
2 jours

L'hygiène et la lutte contre les contaminations microbiologiques sont deux notions capitales pour les établissements sanitaires et médicaux-sociaux, qui expriment un besoin de prévention contre la contamination des produits, des matériels, de l'environnement ou des individus.

En effet, des micro-organismes peuvent proliférer dans les établissements et atteindre un seuil dangereux pour le personnel mais surtout pour les patients/résidents, qui sont plus sensibles aux infections qu'une population saine.

Objectifs

> Savoir détecter et maîtriser les risques de contamination et de développements microbiens.
> Maîtriser la méthode RABC et l'appliquer.

Programme

En cours de sélection.

8.8 Formation à l'accompagnement des personnes en fin de vie

Public
Soignants

Organisé par
Tonic plus

Durée
21 heures

La Charte européenne des droits et des responsabilités des personnes âgées nécessitant des soins et une assistance de longue durée, relève dans son article 8, que « Vous avez le droit de mourir dans la dignité, dans des conditions conformes à vos souhaits et dans les limites de la législation nationale du pays où vous résidez ».
Trois éléments agissent sur la qualité de l'accompagnement de fin de vie :

> la cohérence du parcours de fin de vie et la cohérence des objectifs thérapeutiques ;
> la personnalisation de l'accompagnement et la prise en compte des caractéristiques culturelles, de l'histoire de vie de la personne, de l'état cognitif, de la douleur ou d'autres symptômes ;
> la qualité du lien entre professionnels de l'aide et du soin, les personnes âgées et leur entourage.

Objectifs

> Appréhender la législation, recommandations et règles professionnelles, l'adaptation aux besoins spécifiques, la déontologie médicale.
> Définir les soins palliatifs et leur place, définir les concepts de fin de vie, d'accompagnement, d'éthique, d'euthanasie, d'acharnement thérapeutique.
> Veiller au respect des droits des patients.
> S'inscrire dans une prise en charge pluridisciplinaire.
> Prendre en compte les différentes dimensions de la personne dans l'accompagnement pour mettre en place une relation personnalisée, reconnaître les besoins de la personne en fin de vie en se sensibilisant aux différentes approches psychosociologiques de la mort, prendre du recul sur la fin de vie.
> Accompagner les familles et appréhender les enjeux d'une prise en charge globale.
> Réfléchir sur ses attitudes et adapter sa pratique professionnelle face à la fin de vie.

Programme

> Rappel du contexte et du cadre légal, actant d'une authentique évolution dans le soin du patient et de ses droits, quelle que soit sa vulnérabilité.
> Connaître les enjeux et le sens de la démarche palliative, mettre à profit les guides de bonnes pratiques disponibles et documents HAS.
> Accompagner en favorisant la meilleure qualité de vie : l'importance d'une bonne prise en charge de la douleur ainsi que l'ensemble des autres symptômes pénibles observés chez la personne en fin de vie.
> Travaux en groupe visant à identifier les besoins spécifiques de la personne en fin de vie.
> La place des proches dans l'accompagnement et les relations avec les familles.
> La confrontation des soignants à la fin de vie : mieux adapter son comportement.
> Retour sur les suites des deux premiers jours de formation suivie, sur l'évolution des pratiques et des vécus pour les professionnels, sur les attentes pour la dernière journée.
> Partage de situations professionnelles ayant mis en difficulté, et mises en situation et cas pratiques pour mieux réagir individuellement et collectivement.
> Comment initier et/ou développer au sein de son service une démarche d'amélioration des pratiques en soins palliatifs.

8.9 Précarité et rupture des parcours de soins

Public
Tout personnel médical, paramédical, social

Organisé par
Grieps

Durée
21 heures

La précarité touche des publics nouveaux et encore mal connus. Son retentissement sur la santé nécessite une connaissance et une adaptation constante pour une prise en charge adaptée. Les acteurs du secteur sanitaire ont un rôle majeur à jouer dans la sécurisation du parcours de soins des personnes en situation de précarité. À cette fin, les professionnels de santé doivent acquérir ou renforcer leurs compétences afin d'assurer une prise en charge globale et adaptée de ces publics.

Objectifs

> Définir la précarité dans toutes les formes qu'elle peut prendre, et l'autoexclusion.
> Repérer les signes de la précarité.
> Caractériser les effets de la précarité sur la santé et la santé mentale.
> Mettre en œuvre l'alliance thérapeutique.
> Identifier les dispositifs et les structures adaptés à la prise en charge des personnes en situation de précarité et/ou de migration au niveau territorial et régionale.
> Décrire les critères d'admissibilité dans ces dispositifs et structures.
> Identifier les ressources permettant de lever la barrière linguistique.

Programme

En amont, Webinaire : « Parcours de soins coordonné, de quoi s'agit-il ? »

La précarité : de quoi parlons nous ?
> Appréhender ce qu'est la précarité.
> Identifier les facteurs et déterminants de précarité.
> Mesurer les effets de la précarité.

Les démarches de prise en soin des situations de précarité
> Caractériser les effets de la précarité sur la santé et la santé mentale.
> Proposer une démarche de prise en soin adaptée à la situation de précarité.
> Appréhender le cœur de la démarche de soin.

Travail en intersession
> Décrire une situation de soin, de l'accueil au suivi en individuel.
> Analyser la situation selon la matrice « force/faiblesse/opportunité/menace ».

L'élaboration d'un parcours de soins coordonné
> Identifier les acteurs de la prise en soin des personnes en situation de précarité.
> Améliorer ses pratiques de prise en soin.

Suivi post-formation
> Accompagnement du suivi du plan d'action.

8.10 Prévention et vaccination, le rôle des professionnels de santé - Module 1 (général) et Module 2 (spécifique)

Public
Professionnel de santé médical et paramédical

Organisé par
Formavenir
Performances

Durée
Module 1 : 7 heures
Module 2 : 14 heures

Renseignements complémentaires
Deux modules de formation distincts

La vaccination fait partie intégrante de la stratégie nationale de santé 2018-2022 (SNS) dont un des éléments est de « renforcer la protection vaccinale de la population ».
Le professionnel de santé est un acteur majeur dans la promotion de la vaccination car il s'agit souvent de la personne de premier recours face à un usager. Il est par conséquent son interlocuteur privilégié.

Objectifs

MODULE 1 - GÉNÉRAL

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

MODULE 2 - SPÉCIFIQUE

> Maîtriser les éléments caractéristiques de la vaccination : bases immunologiques, bases juridiques, données épidémiologiques.
> Maîtriser les éléments de pharmacovigilance et les éléments juridiques.
> Définir le parcours vaccinal, l'offre de vaccination et les compétences vaccinales des professionnels.
> Utiliser le calendrier des vaccinations.
> Inciter les usagers à se faire vacciner.
> Collaborer à la promotion de la vaccination.

Programme

MODULE 1 - GÉNÉRAL

Vaccination : un enjeu majeur de prévention en santé publique

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

MODULE 2 - SPÉCIFIQUE

Les fondamentaux de la vaccination

> Les éléments caractéristiques de la vaccination : bases immunologiques, épidémiologiques.
> Les impacts en santé publique.
> La politique vaccinale.
> Les éléments de pharmacovigilance.
> Les éléments de responsabilité juridique dans le champ de la vaccination.
> Les maladies à prévention vaccinale.
> Définitions du parcours vaccinal, l'offre de vaccination et présentation des compétences vaccinales des différents professionnels.
> Le calendrier des vaccinations.
> Identification des cas de recours aux spécialistes.
> La vaccination des professionnels de santé.
> Inciter les usagers à se faire vacciner (informer, expliquer, mener des entretiens motivationnels).
> Collaborer à la promotion de la vaccination au sein de son service ou réseau professionnel.
> Les ressources disponibles en matière d'information du public et des professionnels de santé.

8.11 Santé sexuelle dans une approche pluri-professionnelle

Public
Médecins, infirmiers, psychologues, assistants sociaux, aide-soignants, sages-femmes

Organisé par
AIUS

Durée
21 heures

La stratégie nationale de santé 2018-2022 comporte notamment dans son axe 1, la mise en place d'une « une politique de promotion de la santé, incluant la prévention, dans tous les milieux et tout au long de la vie », ainsi qu'un objectif : « promouvoir la santé sexuelle et l'éducation à la sexualité ». Le plan national de santé publique « priorité prévention » et la feuille de route à trois ans de la stratégie nationale de santé sexuelle (2018-2020) ont fait de la prévention et de la promotion dans le domaine de la santé sexuelle des enjeux majeurs dans une approche populationnelle tout au long de la vie.

Objectifs

> Améliorer la connaissance des professionnels de santé, notamment de premier recours, sur les caractéristiques et les besoins spécifiques des populations cibles, (notamment les cumuls d'addiction) et sur les modalités de communication telles que la « brève communication » relative à la sexualité.
> Former les professionnels sur les différents outils de la prévention diversifiée.
> Lutter contre les inégalités sociales, les discriminations dans le champ de la santé sexuelle, les préjugés persistants et les incompréhensions liées à la diversité culturelle, sociale ou sexuelle
> Favoriser la parole de l'usager et l'échange dans la relation avec le professionnel qui l'accueille et le suit.
> Faire évoluer les représentations des professionnels de santé vis-à-vis de la sexualité et des outils de la santé reproductive (contraception, IVG, prévention de la fertilité).

Programme

Cadre et contexte
> Textes de référence, concepts et enjeux de la prévention à la promotion de la santé.

Notions-clé de sexualité humaine
> Principales problématiques sexuelles : troubles et dysfonctions, prévention, violences sexuelles, conséquences d'Internet sur les jeunes, maladies chroniques, parcours de transition.

Approche populationnelle : les pratiques professionnelles
> Parler de sexualité en milieu hospitalier.
> Gérer les plaintes.
> Parler du développement sexuel aux enfants.
> Comment intervenir ?

Renforcement des pratiques.

8.12 Tous concernés par le psycho-traumatisme : repérage et prise en charge des victimes

Public
Soignants

Organisé par
Formavenir

Durée
14 heures

Les violences subies, quelle qu'en soit l'origine, ont de multiples conséquences, largement reconnues, sur la santé psychique et physique des individus ; elles sont à l'origine du développement de comportements à risques, d'échec scolaire, de pathologies somatiques, de suicides, etc. Les troubles qu'elles engendrent, regroupés sous le terme de psycho-traumatismes, présentent un caractère systémique imposant une approche de santé globale ne dissociant pas prise en charge psychologique et prise en charge somatique. La prise en charge la plus précoce possible des victimes constitue un enjeu majeur de santé publique. Elle doit mobiliser des professionnels formés et comporter une dimension pluridisciplinaire.

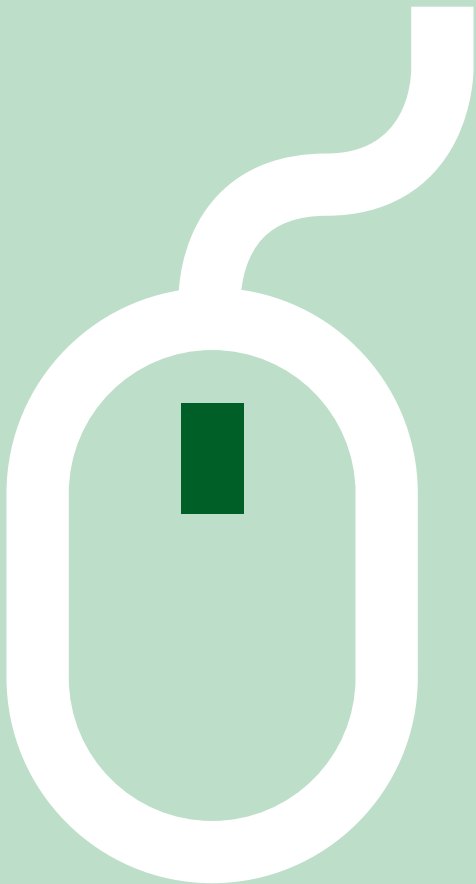
Objectifs

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

Programme

> Les risques psychologiques, somatiques, comportementaux, socio-économiques et juridiques de la violence.
> Les risques d'une réponse médicale et soignante non adéquate.
> Le psycho-traumatisme : les bases, la psychopathologie, les différents types de stress post-traumatiques.
> Les signes d'alerte et d'identification des victimes.
> L'évaluation des troubles et symptômes.
> L'identification et le repérage des comorbidités.
> Le repérage par la stratégie de questionnement.
> Le cas du traumatisme vicariant.
> Quelles difficultés pour les victimes ?
> Les attitudes favorisant l'alliance thérapeutique.
> Les techniques de communication et de posture pour prendre en charge le patient.
> La prise en charge : les soins immédiats/les soins post-immédiats.
> Le concept de résilience.
> L'identification des acteurs et de leurs rôles.
> Les aspects médico-légaux.
> Les structures adaptées aux victimes.
> Focus sur le traumatisme des soignants.

Vous trouverez
ce plan d'actions régionales
ainsi que les fiches détaillées des formations sur le site Internet de l'Anfh, rubrique «offre de formation».



Anfh
Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

WWW.ANFH.FR

9.

Accompagner la dynamique territoriale

–

Améliorer ses pratiques professionnelles auprès des personnes âgées

9.1 Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence niveau 2

Public
Aides médico-psychologiques mentionnés à l'article R 451.95 du code de l'action sociale et des familles, professionnels exerçant une des professions de santé mentionnée dans la 4e partie du code de la santé publique

Organisé par
Forma santé

Durée
21 heures

L'arrêté du 30 décembre 2014 modifie les dispositions relatives à la formation aux gestes et soins d'urgence et abroge l'arrêté du 3 mars 2006. Ce texte redéfinit les objectifs, la durée et le contenu des formations, ainsi que les modalités de délivrance et les modèles des attestations correspondantes (AFGSU).

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.
> Connaitre les caractéristiques des différentes situations d'urgence potentielle.
> Intervenir efficacement dans toute situation d'urgence potentielle.
> Connaitre 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

Diagnostic de l'existant et apport de connaissances

> Diagnostic de l'existant.
> Les urgences vitales : alerter et protéger.
> Les différentes situations d'urgences vitales.

Apport de connaissances et analyse de pratique

Les urgences vitales :
> les bonnes pratiques d'intervention ;
> l'arrêt cardiaque ;
> le matériel d'urgence.
> les urgences potentielles : rappels, identification et intervention ;
> participer à un relevage et à un brancardage en équipe.
> le risque infectieux ;
> les différents dispositifs liés aux risques collectifs ;
> sensibilisation au risque NRBC.

9.2 Changer de regard sur la personne âgée hospitalisée

Public
Soignants

Organisé par
Grieps

Durée
21 heures

La formation des professionnels à la prise en soin des personnes âgées à l'hôpital constitue un vecteur indispensable pour la transformation des pratiques et des organisations.

La formation permettra d'adopter une approche adaptée à la personne âgée hospitalisée dans le cadre d'un parcours de santé coordonné et optimisé.

Objectifs

> Appréhender les effets physiques et psychologiques du vieillissement physiologique.
> Repérer la personne âgée fragile.
> Adopter une approche appropriée de la personne présentant des troubles neurocognitifs.
> Identifier et prévenir les principaux risques liés à l'hospitalisation.
> Évaluer et prendre en charge la douleur du sujet âgé.
> Renforcer sa posture bientraitante dans la prise en soin.
> Optimiser le parcours intra-hospitalier en fonction de la fragilité de la personne âgée.
> Mobiliser l'expertise gériatrique.
> Identifier précocement les besoins et les attentes de la personne âgée et des aidants.

Programme

Définir et déterminer les problématiques liées au vieillissement
> Le phénomène du vieillissement.
> L'approche socio-psychologique du vieillissement.
> Le vieillissement pathologique et ses répercussions.

S'approprier les moyens de repérage du syndrome de fragilité
> L'autonomie, le risque de perte d'autonomie, la dépendance.
> Le syndrome de fragilité : repérage et dépistage.
> Adopter une approche soignante appropriée.
> Les maladies neurodégénératives.
> Les troubles psychocomportementaux.
> L'adaptation de l'environnement.
> La prise en charge non médicamenteuse.

Identifier et prévenir les principaux risques liés à l'hospitalisation des personnes âgées
> Le concept de dépendance iatrogène.
> Appréhender les risques.
> Les spécificités de la douleur chez la personne âgée.
> La posture bientraitante dans la prise en soin du patient âgé.

Savoir intégrer l'aidant comme partie prenante
> La relation de confiance avec l'aidant.
> Les principes de base de la communication.
> Les fondements de la relation d'aide.

Travail en intersession
> Analyse de cas et du processus de prise en charge.

Optimiser les parcours intra-hospitalier
> Les notions de parcours.
> La généralisation du dépistage du syndrome de fragilité.

Mobiliser l'expertise gériatrique
> Les outils d'évaluation gériatriques.
> Les principes de base de l'approche gérontologique.
> Les différents modes d'intervention auprès d'une personne hospitalisée en perte d'autonomie.

Savoir préparer la sortie d'hospitalisation.

9.3 Comprendre et prendre en charge les troubles démentiels en EHPAD

Public
Soignants

Organisé par
Formavenir

Durée
21 heures

Renseignements complémentaires : méthodes pédagogiques
Expérimentation d'accompagnement de résidents présentant des troubles par simulation en amont de la formation via un serious game

Les maladies neuro-dégénératives (MND) sont aujourd'hui un enjeu majeur de santé publique : elles touchent de l'ordre d'1,5 million de personnes, ces chiffres étant sous-évalués du fait de diagnostics tardifs ou inexistants, notamment pour la maladie d'Alzheimer. Qu'il s'agisse du plan Maladies neurodégénératives (PMND) 2014-2019 ou du précédent plan Alzheimer 2008-2012, la vigilance portée au maintien de la qualité de vie du patient atteint de démence reste une priorité, et celle-ci passe par le respect des potentialités de la personne et le maintien d'un maximum d'autonomie.

Objectifs

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

Programme

Comprendre les troubles démentiels

> Échange autour des perceptions des troubles et de leur incidence.
> Les troubles psycho-comportementaux liés aux maladies neuro-évolutives.
> Les signaux d'alerte des Symptômes comportementaux et psychiatriques de la démence (SCPD).
> Debrief sur le serious game et les situations « jouées ».
> Les troubles cognitifs et du comportement : quelles possibilités pour l'usager d'interagir, de communiquer « normalement » ?

Prendre en charge les troubles démentiels

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

Intersession

La période d'intersession sera l'occasion pour les participants de mettre en pratique les différentes attitudes professionnelles de bienveillance pour une meilleure compréhension et prise en charge des troubles démentiels.

Retour d'expériences et compléments

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

9.4 Comprendre le sommeil des personnes âgées en EHPAD

Public
Aide-soignants

Organisé par
Grieps

Durée
14 heures

Le vieillissement entraîne des modifications physiologiques susceptibles d'impacter le sommeil : nuits plus courtes, réveils plus fréquents, temps de sommeil fractionnés sur la journée. Or, le recours abusif aux somnifères, de manière chronique, peut avoir des conséquences néfastes pour les personnes âgées, tels que dépendance, chutes et troubles de la mémoire. Comprendre et maîtriser la physiologie de vieillissement du sommeil et ses effets constitue un enjeu majeur pour éviter le recours abusif aux somnifères et prévenir leurs effets iatrogènes, particulièrement à risques pour les personnes âgées.
Vous permettre d'appréhender la problématique des effets du vieillissement sur le sommeil apparaît un levier indispensable pour optimiser le confort et la qualité de vie des patients/résidents âgés des structures médico-sociales.

Objectifs

> Connaître les bases de la physiologie du sommeil.
> Connaître et comprendre la physiologie du vieillissement du sommeil et les liens avec les différentes pathologies présentes chez les personnes âgées.
> Maîtriser les règles d'hygiène de vie et de sommeil.
> Connaître les traitements autres que médicamenteux, pour mieux accompagner les personnes âgées.

Programme

> Connaître les bases de la physiologie du sommeil.
> Comprendre la physiologie du vieillissement du sommeil et ses liens avec les différentes pathologies présentes chez la personne âgée.
> Maîtriser les règles d'hygiène de vie et de sommeil.
> Connaître les traitements autres que médicamenteux, pour mieux accompagner les personnes âgées.
> Élaborer une charte collective des principes à respecter pour favoriser le sommeil.

9.5 Fonction restauration et hôtellerie en EHPAD

Public
Agents hôteliers

Organisé par
Formavenir

Durée
14 heures

Renseignements complémentaires : formation ponctuée de nombreuses mises en pratique avec utilisation d'un simulateur
> Analyse des représentations des professionnels.
> Apports théoriques.
> Exercices et entraînement à l'aide d'un simulateur utilisé pour « vivre » les difficultés motrices dues à un handicap, au vieillissement de la personne, à une maladie.
> Méthodes partant de la réalité des professionnels et de leurs services.

Nutrition, diététique, équilibre alimentaire, régimes, textures sont autant de notions et de domaines qui visent à une alimentation de qualité, bénéfique pour la santé de chacun. Les repas ponctuent les journées des patients/résidents. Ils sont non seulement un repère temporel mais aussi un moment attendu avec ses rituels (une place attitrée, le menu affiché, la serviette pliée d'une certaine manière).

C'est une rencontre sociale, le temps d'une conversation, d'un sourire ou d'un conflit. Savoir-faire et savoir-être, dans une démarche empathique, tels sont les maîtres-mots de ce programme, pour que les professionnels intègrent le temps du repas dans le soin autant que dans la qualité de vie de la personne accompagnée.

Objectifs

> Définir le repas, le temps du repas et leurs symboliques.
> Mesurer en quoi la nutrition contribue à la qualité de prise en charge et à la qualité de l'accompagnement.
> Repérer les signaux d'alerte et faire le lien avec l'équipe sur les problématiques rencontrées par les résidents.
> Adapter la posture professionnelle et les modes d'intervention en fonction des capacités et des besoins de la personne accueillie.

Programme

Comprendre l'importance du temps du repas pour la personne accueillie
> Repas et coutumes.
> Représentations du personnel.
> Attitudes, habitudes, frustrations.
> Santé, régimes, textures.
> Sur les personnes accueillies et leurs exigences.
> Quand manger devient difficile (avec simulateur de déficiences sensorielles et motrices).

Le repas, un temps au quotidien
> Cadre réglementaire et technique sur la gestion des repas.
> Recommandations de bonnes pratiques.
> Intégrer le repas comme un moment social.
> Le temps du repas dans le projet personnalisé.
> L'importance des informations à transmettre à l'équipe soignante.
> L'importance du service hôtelier.
> Attentions et respect de la personne.

9.6 Formation au simulateur personne âgée pour mieux comprendre la bientraitance

Public
Tout public

Organisé par
IRFA

Durée
7 heures

Renseignements complémentaires :
méthodes pédagogiques et uUtilisation du **simulateur de vieillissement et du simulateur de tremblement.**
Les participants s'équipent du simulateur à tour de rôle.
> Pour la vision : port de lunettes simulant une cataracte, le glaucome et une DMLA.
> Pour l'audition : écoute de la voix de chaque stagiaire avec différentes pertes auditives et repérage de l'impact des bruits de fond.
> Pour la motricité : port d'orthèses sur les vêtements, limitant la flexion des principales articulations.

Les formations utilisant une approche par la simulation se sont très largement répandues dans le domaine de la santé ces dernières années. Cette méthode est reconnue par l'HAS en tant que méthode de DPC et contribue à la prévention des risques associés aux soins. Son intérêt principal est de permettre une pluridisciplinarité au sein des groupes de formation, favorisant des échanges sur les différentes pratiques et perceptions que peuvent avoir les professionnels sur le terrain.

Objectifs

Mise en situation par l'utilisation de prothèses (simulateurs de vieillissement et de tremblement) simulant le handicap, en lien avec les troubles de la vision, la motricité, le toucher et l'ouïe, les objectifs étant :
> ressentir et mieux comprendre les difficultés motrices et sensorielles de la personne âgée ;
> favoriser l'empathie du professionnel à l'égard de la personne âgée et promouvoir la bientraitance ;
> réfléchir en groupe aux moyens d'améliorer les pratiques d'accompagnement pour le confort et le bien-être de la personne âgée.

Programme

Les manifestations de l'avancée en âge dans les domaines de la motricité, de l'audition et de la vision
> Les principales pathologies du vieillissement.
> La fonction locomotrice, les troubles de la motricité.
> Les troubles de l'audition.
> Les troubles de la vision.
> La chute chez la personne âgée : causes et conséquences.

La simulation des effets du vieillissement dans les domaines :
> de la vue : prise de conscience des contrejours, du manque de contraste, du manque de vision latérale ou centrale ;
> de l'audition : perte légère, puis moyenne, puis sévère ; expérimentation de la gêne occasionnée par les bruits de fond (salle à manger, locaux d'animation, télévision, etc.) ;
> de la motricité : flexion des principales articulations, mise en situation des principales actions du quotidien : repas, toilette, loisirs, déplacements, etc.

Mettre en œuvre un accompagnement adapté, et inscrit dans une démarche de bientraitance :
> À titre individuel : prise en compte du champ de vision de la personne âgée, pose de voix du soignant, aide à la marche, dimensions relationnelles des soins.
> En équipe : procédures de travail, convergence des pratiques.

9.7 Préserver l'indépendance et l'autonomie de la personne âgée – Diplôme d'université

Public
Soignants

Organisé par
Université d'Angers

Durée
70 heures

Renseignements complémentaires
Formation permettant l'obtention d'un certificat d'université

Aujourd'hui, et plus encore dans le futur, tous les professionnels de santé seront amenés à s'occuper des personnes âgées. Afin de favoriser et de préserver – à l'occasion des soins et des actes de la vie quotidienne –, la mobilité, les capacités cognitives, l'indépendance et l'autonomie des personnes âgées, les personnels de santé ont besoin d'acquérir et/ou d'approfondir leurs compétences dans ce domaine.

Objectifs

> Comprendre les différentes situations et mécanismes de perte d'indépendance et d'autonomie chez la personne âgée.
> Former les personnels de santé aux différentes approches permettant de favoriser l'indépendance et l'autonomie des personnes âgées.
> Former les professionnels de santé à la prévention et la prise en charge des chutes et des chuteurs.

Programme

Vieillissement, fragilité, personne âgée et société
> Mécanismes de vieillissement et concept de fragilité.
> Évaluation gériatrique standardisée.
> Économie des seniors.
> Maltraitance de la personne âgée.
> Douleur et personne âgée.

Chutes de la personne âgée et ses complications
> Chutes chez la personne âgée.
> Initiation à un outil innovant de déclaration de chute et d'évaluation et de prise en charge du risque de chute.
> Ostéoporose et risque fracturaire.
> Prévention des chutes.

Entretien physique : activité et alimentation de la personne âgée
> Activité physique.
> Troubles nutritionnels.
> Troubles de la mastication et de la déglutition.
> Refus d'alimentation.

Troubles cognitifs et troubles du comportement de la personne âgée
> Cerveau et cognition chez la personne âgée.
> Maladie d'Alzheimer et aidants Alzheimer.
> Psychologie et neuropsychologie chez la personne âgée.
> Maladie de Parkinson.
> Accident vasculaire cérébral.
> Troubles psycho-comportementaux.
> Prise en charge non médicamenteuse.

Préservation de l'indépendance et de l'autonomie de la personne âgée
> Indépendance et autonomie de la personne âgée.
> Vieillissement des campagnes.
> Aménagement, adaptation du lieu de vie et aides techniques.
> Les nouvelles technologies au service du vieillissement.
> Animation au service de l'autonomie.

9.8 Prise en charge de la dénutrition chez la personne âgée

Public
AS, IDE, AMP, auxiliaires de vie, personnels de cuisine

Organisé par
Advitam, IFSO

Durée
14 heures

Renseignements complémentaires
Deux programmes au choix des établissements

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.
Parce que l'alimentation ne peut se défaire des notions de plaisir, d'envie et de vie, son suivi est d'une importance toute particulière pour le public vieillissant des EHPAD. Prévenir, identifier et prendre en charge la dénutrition en EHPAD est donc tout l'enjeu de cette formation.

Objectifs

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

Programme

Programme IFSO

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

Programme Advitam

> Connaître les aspects physiologiques et psychologiques de l'alimentation des personnes âgées.
> Prendre en considération l'aspect sociologique de l'acte de manger.
> Connaître les besoins nutritionnels des personnes âgées.
> Rechercher les situations à risques de dénutrition en présence d'une personne âgée.
> Identifier les situations à risques des troubles de la déglutition en présence d'une personne âgée.
> Connaître les outils de dépistage et de diagnostic de la dénutrition chez la personne âgée.
> 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.

9.9 Prise en charge de la santé bucco-dentaire de la personne âgée

Public
Cadres de santé, infirmiers, aide-soignants, AMP/AES, auxiliaires de vie sociale des services de gériatrie, unités de soins longue durée, services de soins de suite, santé mentale, unités de soins palliatifs, services de cardiologie, cancérologie, réanimation, etc.

Organisé par
IFSO

Durée
14 heures

Les affections bucco-dentaires, fréquemment considérées comme bénignes chez les personnes en bon état général, ont souvent un retentissement majeur sur la santé et la qualité de vie des personnes fragilisées ou dépendantes, telles que les personnes en situation de handicap, les personnes âgées dépendantes, les patients hospitalisés pendant une longue durée ou atteints de maladies chroniques (cardiopathies, immunodépression, diabète, etc.).

Plusieurs études ont montré que la santé bucco-dentaire de ces populations vulnérables est, dans l'ensemble, mauvaise et faiblement prise en compte par notre système de santé : les besoins en la matière sont importants non seulement en termes de soins mais aussi et surtout du point de vue de l'hygiène bucco-dentaire, qui est peu intégrée dans la pratique des soignants comme dans leur formation.

Objectifs

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

Programme

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

9.10 Prise en charge des troubles de la déglutition

Public
Soignants

Organisé par
Cesiforme, Tonic plus

Durée
14 heures

Renseignements complémentaires
Deux programmes au choix des établissements

Les troubles de la déglutition sont fréquents chez la personne âgée et représentent une menace vitale lorsqu'ils entraînent des fausses routes, des pneumopathies d'inhalation, une dénutrition et une déshydratation. Dysphagie et dénutrition vont de pair et s'accompagnent d'une dégradation progressive des capacités de déplacement et des défenses immunitaires, ainsi que de la qualité de vie. Le vieillissement de la déglutition est encore peu perceptible à 65 ans mais devient cliniquement important dès 80 ans et, surtout, lors de pathologies intercurrentes, de maladies neurodégénératives, de traitements oncologiques ou après des accidents.

Objectifs

> Comprendre les mécanismes physiopathologiques des troubles de déglutition.
> Identifier les risques, les conséquences des troubles de déglutition.
> Identifier les troubles de déglutition.
> Adapter la prise en charge de la personne à risque.
> Gérer une situation d'obstruction des voies aériennes.

Programme

Programme de Cesiform

> La prise de recul par rapport à sa pratique professionnelle.
> La place de la nutrition dans la société et en particulier chez la personne âgée, en situation de handicap, atteinte de pathologies neurologiques…
> Les représentations par rapport aux troubles de la déglutition.
> Le rôle social de l'alimentation.
> La physiologie de la déglutition.
> Le vieillissement de la fonction de déglutition : la presbyphagie.
> La classification des troubles de la déglutition.
> Les personnes à risque.
> Les risques et les conséquences des troubles de la déglutition.
> L'évaluation du risque et les signes d'alerte des troubles de la déglutition.
> Les tests fonctionnels d'évaluation réalisables en fonction de son champ de compétences.
> L'existant dans l'établissement.
> Les différents acteurs de la prise en charge et leur rôle.
> L'adaptation nécessaire pour prévenir les troubles de la déglutition.
> La situation d'obstruction des voies aériennes.
> Un projet multi-professionnel et un consensus d'équipe pour la prise en charge des troubles de la déglutition.

Programme de Tonic plus

> Rappel sur l'anatomie et la physiologie de la déglutition.
> L'importance de l'alimentation adaptée des patients atteints de troubles de la déglutition.
> Présentation vidéo du déroulement de la prise en charge de patients dysphagiques.
> Les recommandations et bonnes pratiques en cas de troubles de la déglutition.
> La reprise alimentaire et l'élargissement du régime pour préserver au mieux le plaisir pris au repas.
> Les perspectives, lorsqu'au terme du bilan fonctionnel aucune prise alimentaire n'est possible.
> Repérage des situations à risque, facteurs et traitements favorisant les fausses routes.
> Les conséquences dues aux troubles de la déglutition.
> Les objectifs de la prise en charge des troubles de la déglutition : prévenir et accompagner individuellement.
> L'importance du dépistage du patient dysphagique.
> Améliorer la qualité des soins et la prise en charge grâce à la mise en place d'un plan de soins guide.

9.11 Prise en charge des troubles psychiatriques en EHPAD

Public
Soignants

Organisé par
Advitam

Durée
21 heures

Les troubles psychiatriques ont des conséquences sur la qualité de vie et l'autonomie fonctionnelle des personnes âgées. Des études ont démontré que la dépression favorise les difficultés fonctionnelles et cognitives des sujets âgés. La présence de troubles psychiatriques peut également avoir un impact en termes de morbidité somatique en influant de façon négative sur le cours évolutif, et de pronostic de nombreuses pathologies somatiques (exemple du diabète).

Objectifs

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

Programme

> Représentations autour de la maladie mentale : établir un langage commun.
> Notions de maladie mentale.
> Les différentes étapes du développement psychique.
> Comprendre le fonctionnement mental, comportemental et relationnel de la personne âgée en situation de handicap psychique.
> L'accompagnement au quotidien.
> Caractéristiques et besoins spécifiques liés aux troubles psychiatriques.
> Proposer des activités adaptées.
> La relation avec la personne présentant des troubles psychiatriques.
> Comprendre et déchiffrer les troubles du comportement.
> Se positionner en tant que professionnel, repérer les limites de son intervention et passer le relais.

9.12 Prise en charge non médicamenteuse des troubles comportementaux en EHPAD et USLD : la maladie d'Alzheimer et l'ensemble des démences apparentées

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

Organisé par
Idéage ou AFAR

Durée
21 heures

Renseignements complémentaires
Deux programmes au choix des établissements

La commission de la transparence de la HAS a réévalué le service médical rendu des médicaments indiqués dans le traitement symptomatique de la maladie d'Alzheimer. À l'issue de ces travaux, la HAS a considéré un service médical rendu insuffisant. Par suite, le ministère a engagé la procédure susceptible de conduire au déremboursement de ces médicaments. Cette circonstance renforce les enjeux associés à la prise en charge des troubles comportementaux et notamment renforce l'intérêt des thérapies non médicamenteuses.

Objectifs

> Acquérir ou renforcer ses connaissances sur la maladie d'Alzheimer et les démences apparentées.
> Améliorer sa communication pour favoriser une prise en soin adaptée.
> Repérer, évaluer et développer une démarche de prise en charge adaptée.
> Gérer les troubles du comportement.
> Consolider une approche globale intégrant différentes interventions psychosociales.

Programme

Programme Idéage

La maladie et l'approche relationnelle à favoriser
> Les principaux troubles cognitifs et symptômes.
> Les stades d'évolution et la prise en charge.
> L'adaptation de sa posture professionnelle.
> La communication adaptée.
> La technique de la validation de Naomi Feil.

La démarche de prise en soin adaptée et la réaction aux différents troubles ; les différents troubles psycho-comportementaux
> La prise en soin de ces troubles.
> Réagir « à chaud » aux troubles psycho-comportementaux.

Consolider la mise en place d'une prise en soin adaptée, en s'appuyant sur les stratégies psychosociales
> Les animations flash, la poupée d'empathie…
> Les ressources extérieures.
> L'élaboration d'un plan d'action.

Programme AFAR

L'HAS, les risques, l'enjeu humain, les piliers, les besoins et l'aide au quotidien
> La relation d'aide en psychogériatrie.
> La prévention des troubles par la communication.
> Les besoins et les symptômes d'une détresse psychologique APP : sollicitude dans les actes quotidiens.

Répondre à chaque type de trouble comportemental
> APP : pose de limite et recherche d'alternatives aux sédations et aux contentions.
> Acceptation des refus et capacité à partir pour mieux revenir et négocier.
> Capacité à entendre des paroles suicidaires et délirantes.

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

9.13 Refus de soins chez la personne âgée

Public
Soignants

Organisé par
ACF

Durée
14 heures

Le refus de soins demeure une des préoccupations principales dont les soignants doivent faire face au quotidien. Les situations rencontrées renvoient à un problème éthique et posent questions sur le sens de leur mission de soignant. Une situation d'autant plus difficile à gérer lorsque le soignant se trouve au centre des incompréhensions entre la famille et son parent et joue le rôle de médiateur.

Objectifs

> Mieux appréhender le contexte des refus de soins.
> Comprendre les raisons de ces refus.
> Être capable d'agir de manière bienveillante face à un refus de soin.
> Savoir proposer des alternatives : relationnelles, présentations, techniques, etc.
> Améliorer la qualité de l'écoute avec les résidents.
> Mettre en œuvre des savoir-faire pour agir efficacement face aux refus de soins.

Programme

Analyse de l'impact de l'histoire de vie des résidents dans le refus des soins

> La représentation de la personne âgée.
> Les démences, les troubles de l'humeur, l'errance et autres troubles rencontrés en secteur gériatrique.
> Répondre aux besoins mais aussi aux souhaits et désirs de la personne âgée.
> Les droits des usagers au refus.
> Le devoir d'information et le consentement aux soins.
> La bientraitance.
> Le refus de soins et la posture professionnelle.
> Guide et repères pour une pratique bientraitante.
> Le travail en équipe pluridisciplinaire.
> Les moments-clés de la vie des résidents.
> Faire le lien entre les attentes exprimées et celles qui ne les sont pas par le résident.
> Faire évoluer l'offre de soins.

Faire face aux refus de soins

> Les causes principales.
> Les troubles du comportement.
> La maladie d'Alzheimer.
> Prévenir et gérer l'agitation et/ou l'agressivité.
> Présentation des soins.
> Démarche d'analyse du refus de soins.
> Le moment du repas, de la toilette.
> Le refus alimentaire.
> La formulation efficace d'un soin.
> Les grands principes d'incitation.
> Le questionnement bienveillant.
> Les limites des techniques d'incitation.
> Savoir accepter un refus.
> Faire face aux objections et au refus.
> Les techniques de reformulation/les différents modes de reformulation.

Analyser certaines situations de soins

> Démarche d'analyse du refus de soins.
> Démarche étiologique et refus de soins.
> Situations de soins et refus de soins : comment faire face ?
> Une méthode : la validation et le refus de soins.

9.14 Thérapie sensorielle – favoriser une approche non médicamenteuse des troubles comportementaux des résidents en EHPAD, MAS et FAM

Public
Infirmiers, aide-soignants, accompagnants éducatifs et sociaux exerçant en EHPAD, MAS ou FAM

Organisé par
Infipp

Durée
21 heures

Le contexte actuel des EHPAD, MAS et FAM est en tension et met en lumière un manque de moyens matériels et humains, régulièrement dénoncés par les soignants et une baisse de la qualité des soins, selon les familles des résidents. Les soignants exerçant en EHPAD, MAS et FAM sont confrontés à des résidents atteints de la maladie d'Alzheimer, de démences, de troubles psychiques, de troubles de la communication et du comportement, qui peuvent avoir une répercussion sur le comportement et l'adaptation des personnes à leur environnement. De ce fait, l'exercice des pratiques professionnelles actuelles, amènent les soignants à favoriser une approche non médicamenteuse de la prise en charge des résidents atteints de troubles du comportement, en proposant des thérapies non médicamenteuses, basées sur le développement des sens, afin de favoriser le bien être des malades.

Objectifs

> Apprendre à concevoir des séances de stimulation sensorielle, adaptées à la population accueillie.
> S'approprier les notions de détente et de stimulation sensorielle.
> Adapter l'utilisation d'un espace de stimulation et de détente aux pathologies psychiatriques présentes (approche psychopathologique).
> Maîtriser les paramètres de la communication non verbale.
> Échanger sur les différentes pratiques professionnelles.
> Éclairer le processus et la dynamique propres à la médiation sensorielle à partir des différents points de vue dans un échange pluridisciplinaire.

Programme

Découvrir la communication non-verbale par l'approche sensorielle.

Repérer les pistes ouvertes par l'approche sensorielle – Atelier expérientiel

> Développer un projet individuel : comment adapter l'accompagnement aux besoins d'une personne spécifique ?
> Envisager la détente et stimulation sensorielle comme une approche non médicamenteuse des troubles de comportement.

Expérimenter différents dispositifs de médiation sensorielle – Atelier pratique : sensibilité, sensorialité avec un public spécifique (EHPAD, MAS, FAM)

> Mieux connaître la démarche Snoezelen.
> Comment intégrer l'approche sensorielle dans la collaboration avec les familles ?

Expérimenter l'approche sensorielle – Atelier pratique

> Considérer l'ensemble des implications de la stimulation sensorielle dans un contexte institutionnel spécifique.
> S'inscrire dans une démarche de projet.

Expérimenter différents dispositifs de médiation sensorielle – Atelier

> Apprendre à observer les manifestations ou expressions corporelles.
> Comment construire une séance ?

Ateliers expérientiel – Mises en situation : mener une séance et accompagner.

L'Anfh, l'OPCA de la Fonction publique hospitalière.

Anfh

Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

Ses missions : collecte, mutualisation & gestion de fonds – information & conseil – développement de la formation

WWW.ANFH.FR

10.

Accompagner la dynamique territoriale

–

Formations à destination de groupes médecins/non médecins

10.1 Accueillir un patient anglophone

Public
Personnel ayant un contact régulier avec les patients utilisant la langue anglaise

Organisé par
POLE 3A

Durée
7 heures

Les interactions entre patients et professionnels de la santé de différentes cultures sont de plus en plus fréquentes et amènent les établissements hospitaliers à s'interroger sur les barrières linguistiques, auxquelles sont confrontées leurs personnels avec des patients anglophones.

La communication est un élément essentiel dans la prise en charge du patient, pour la qualité et l'accès aux soins, et nécessite une bonne compréhension mutuelle entre les soignants et les patients.

Objectifs

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

> connaître le vocabulaire courant d'accueil de patients ;
> échanger et obtenir des informations en termes simples ;
> formuler des phrases idiomatiques relatives à l'accueil ;
> acquérir les bases orales et écrites de la communication anglophone.

Programme

Connaître le vocabulaire spécifique courant d'accueil de patients anglophones

> Les phrases usuelles dans les situations d'accueil.
> Formules de politesse.
> Formalités administratives.
> Enregistrement de dossier.
> Savoir diriger dans les services, dans l'hôpital.

Identifier le vocabulaire général adapté au milieu médical

> Le vocabulaire basique spécifique aux métiers de la santé.
> Les parties du corps.
> Les douleurs.
> Les problèmes rencontrés.
> Les verbes d'action courants (faire, apporter, donner, prendre, parler, conduire, etc.).
> Écouter, rassurer.

Échanger et obtenir des informations en termes simples

> Les chiffres, dates, heure, numéros de téléphone.
> Les adresses e-mail, état civil.
> Les verbes être et avoir.
> Les adjectifs possessifs (*my*, *your*, *his*, *her*, etc.).
> L'ordre des mots dans les phrases affirmatives, négatives, interrogatives.

Formuler des phrases idiomatiques relatives à l'accueil

> Les 20 expressions idiomatiques anglais à connaître.
> Les expressions idiomatiques en milieu médical.

Acquérir les bases orales et écrites de la communication anglophone

> Savoir discuter et accueillir un patient.
> Rédiger un écrit simple sur la base du dossier d'inscription.
> Validation des acquis.

10.2 Connaître l'environnement institutionnel et comprendre ses évolutions

Public
Médecins, pharmaciens, sages-femmes, praticiens hospitaliers

Organisé par
CNEH

Durée
21 heures

La mise en place des groupements hospitaliers de territoires « redessine » le paysage hospitalier. Pour les acteurs concernés, cela entraîne de nombreux bouleversements, des inquiétudes et des questionnements.
Cette action de formation de deux journées est destinée à l'ensemble des professionnels médicaux pour leur permettre de mieux connaître le système de santé et l'institution hospitalière à travers – notamment les aspects institutionnels et managériaux –, de comprendre et d'échanger autour des enjeux associés à ces évolutions. La formation va permettre aux participants de s'interroger sur le positionnement de la médecine hospitalière dans le système de santé.

Objectifs

> Acquérir des connaissances réglementaires et organisationnelles sur le milieu sanitaire et hospitalier.
> Appréhender la mise en place de la nouvelle organisation du secteur hospitalier et la gouvernance.
> Raisonner en termes de territoire et non plus en termes de structures.
> Appréhender les enjeux du décloisonnement ville-hôpital et l'ouverture des établissements sur l'extérieur.

Programme

Système de santé et offre de soins : contexte et enjeux

> La déclinaison du système de santé en quatre niveaux : national, régional, territorial et local.
> La structuration des territoires.
> La définition des niveaux de soins.
> La problématique des coopérations public/privé.
> L'exercice médical hospitalier dans le cadre des GHT : filières de soins publiques, équipes médicales communes, pôles inter-établissements.
> La responsabilité populationnelle.

Gouvernance hospitalière et GHT

> La gouvernance hospitalière : rappels sur les acteurs et les équilibres décisionnels à l'hôpital.
> La place du pôle et du chef de pôle dans l'organisation hospitalière.
> Le rôle des chefs de service.
> Le financement des hôpitaux.
> La mise en place des GHT : les fondamentaux.
> Le projet médical partagé et les différentes filières de soins et parcours patients.
> Les impacts pour les médecins hospitaliers.
> La mise en place des équipes médicales communes et des pôles inter-établissements.

10.3 Construire un projet en équipe

Public
Médecins

Organisé par
Grieps

Durée
14 heures

Experts dans leur domaine, les médecins témoignent cependant d'un manque certain en matière de management. Pourtant, en tant qu'acteurs principaux de la mise en place des projets médico-soignants des GHT, les médecins doivent savoir élaborer et surtout faire vivre des projets en équipe.
Il est donc essentiel pour eux d'acquérir des compétences pour piloter des projets aussi bien ponctuels que structurels pour dynamiser l'offre de soins. Outre l'appréhension du cycle de vie d'un projet, son organisation et les techniques/outils de pilotage associés, la formation traitera du management des hommes pour faire en sorte que le projet soit une réussite. Elle proposera les clés pour assurer la qualité des interactions et rechercher l'adhésion et la motivation de chaque acteur d'un projet.

Objectifs

> Maîtriser la méthodologie et les outils de la conduite de projet.
> Mobiliser les ressources et outils spécifiques au projet à réaliser.
> Fédérer une équipe pluriprofessionnelle autour du projet.
> Impliquer ses membres dans le cadre d'une élaboration collective en favorisant l'expression et la créativité.
> Adapter le projet sur le plan de la temporalité et de son contenu en fonction des situations contextuelles rencontrées.

Programme

Les fondamentaux du management de projet

> Les concepts et approches-clés de la démarche projet.
> Le cycle de vie et les 6 phases d'un projet.
> Le pilotage des risques (techniques, organisationnels et humains).
> Le cadrage du projet et ses enjeux avec le demandeur.
> L'étude des impacts (gains et pertes).
> L'adaptation des outils au contexte.
> La fixation d'objectifs et d'indicateurs pertinents.
> La gestion d'équipe au service du projet.

Le pilotage de la démarche projet

> Le rôle du chef de projet : sa complexité et les qualités principales requises, les différents profils de chef de projet et leurs impacts, les styles de management.
> La gestion de l'équipe projet : l'accompagnement participatif, la gestion des tensions et des erreurs, les critères de motivation individuels et collectifs et l'adhésion des acteurs, la communication tout au long du projet.
> Le pilotage du projet : indicateurs, réunions d'avancement, communication.
> L'accompagnement au changement : comprendre et anticiper les mécanismes individuels et collectifs de freins au changement pour en faire des leviers, planifier les actions de changement pour lever les résistances.

10.4 Maîtriser les bonnes pratiques organisationnelles

Public
Cadres du secteur sanitaire ou médico-social, managers décideurs

Organisé par
CNEH

Durée
14 heures

Pour répondre au mieux aux exigences à la fois ciblées et transverses du contexte hospitalier, les managers doivent remplir le défi de maîtriser les bonnes pratiques organisationnelles, tant au niveau de la maîtrise des outils et de leur application, que du savoir-faire et du savoir-être dont ils devront faire preuve pour les mettre en place au sein de leur équipe.

Objectifs

> Identifier des outils d'analyse de l'organisation existante, dans la perspective de développer des processus optimisés.
> Repérer les tâches à prioriser.
> Mettre en place une gestion efficiente de son temps (dissocier l'urgent de l'important).
> Identifier des outils d'aide à l'organisation.
> Optimiser son reporting écrit.
> Optimiser et organiser une communication efficiente au sein de l'équipe.

Programme

Comprendre l'organisation et ses acteurs
> La notion d'organisation pilotée.
> Les acteurs.

Identifier des outils d'analyse de l'organisation existante afin de l'améliorer grâce à l'acquisition d'outils d'aide à l'organisation
> Les outils de diagnostic.
> Les outils d'optimisation de l'organisation.

Identifier et comprendre les causes d'insatisfaction
> Changer sa relation au temps.
> Adaptation aux enjeux : décider.

Connaître son profil de gestionnaire du temps et savoir l'optimiser.

Savoir communiquer pour mettre en place ces bonnes pratiques aux sein de l'équipe.

10.5 Management médical

Public
Personnel médical encadrant

Organisé par
IME OUEST

Durée
14 heures

Les attentes des patients et les évolutions constantes et rapides du système de santé obligent l'ensemble des professionnels à s'adapter en permanence au changement d'un environnement bien souvent imprévisible et en tension. L'accompagnement au changement des équipes pluridisciplinaires que conduise les médecins encadrants, requière la maîtrise d'un certain socle de compétences managériales. C'est à partir de ce constat que le corps médical souhaite une formation sur le thème du management pour répondre à ce besoin. Les objectifs proposés, dans le cadre de cette formation, seront centrés sur la capacité à se positionner en tant que manager d'équipes médicales, sur le développement de la communication afin d'en renforcer l'efficience et l'efficacité, enfin sur l'aptitude à identifier et repérer les conflits dans le but de mobiliser les ressources *ad hoc* et de mieux les appréhender. Les acquisitions relatives au socle des compétences managériales visées, permettront à la fois la valorisation des compétences et l'engagement des collaborateurs, et aussi le renforcement des capacités, pour les médecins encadrants, à accompagner en pleine autonomie et responsabilité les équipes.

Objectifs

> Permettre aux managers de se positionner dans leur fonction.
> Renforcer son mode de communication.
> Identifier les outils utilisables afin de gérer et animer une équipe médicale.
> Identifier les outils utilisables afin de renforcer les compétences de son équipe.

Programme

> Pratiquer la simulation et être mis en situation de manager une équipe.
> Créer de la dynamique et de la cohésion de groupe.
> Mesurer et mobiliser les motivations chez son collaborateur.
> Animer des réunions.
> Adapter sa communication devant des situations perçue comme difficiles.
> Gérer des conflits.

10.6 Media-training

Public
Dirigeants d'établissement de santé et médico-sociaux

Organisé par
EMS

Durée
14 heures

Le contexte actuel de surexposition des dirigeants d'établissements de santé et médico-sociaux nécessite de savoir maîtriser l'information et d'être en capacité de transmettre efficacement les messages souhaités aux médias.

Objectifs

> Mieux connaître les médias traditionnels (presse écrite, radio, télévision) et les réseaux sociaux.
> Bien comprendre le mode de fonctionnement, les contraintes et les attentes des médias, les pratiques et codes professionnels des journalistes pour mieux s'y adapter.
> Posséder les clés de la prise de parole dans les médias.
> Acquérir les réflexes et les bonnes pratiques à appliquer face aux médias audiovisuels.
> Assimiler les règles de préparation et d'intervention pour construire un discours clair, structuré et le délivrer de manière percutante.
> Savoir convaincre et faire passer les messages lors d'interviews en s'adaptant aux spécificités des différents médias.
> Renforcer l'aisance comportementale.

Programme

> Se familiariser avec le paysage médiatique.
> Acquérir les fondamentaux de la prise de parole médiatique.
> Apprendre à émettre un message et à le structurer.
> S'entraîner à l'interview en direct.
> S'entraîner à l'interview enregistrée.
> S'entraîner à l'interview de presse écrite.

10.7 Méthodologie de réponse à un appel à projet

Public
Directeurs d'établissement médico-social, médecins, cadres de santé engagés dans des projets institutionnels nécessitant une réponse à un appel à projet

Organisé par
CCI RENNES

Durée
14 heures

Dans le contexte actuel sanitaire et médico-social marqué par l'objectif d'efficience, d'économie et d'efficacité, de nombreux projets se font jour pour inscrire la gestion du système de soins dans une logique concurrentielle. Répondre aux appels à projet constitue pour les managers décideurs une étape essentielle avant d'engager la participation de leurs établissements ou de leurs services. L'analyse systémique des enjeux du projet, l'identification des ressources, des opportunités et des limites et la bonne expression de la démarche projet proposée constituent des éléments clés de réponses à l'appel à projet pour valoriser la candidature.

Objectifs

> Distinguer appel d'offres et appel à projet.
> Maîtriser les normes réglementaires et le processus de réponse à un appel à projet.
> Décrypter et analyser un cahier des charges d'appel à projet.
> Analyser la demande, l'opportunité et la faisabilité de la réponse (identifier la concurrence et les partenariats potentiels).
> Maîtriser la rédaction de la réponse dans le respect de la procédure et des normes.
> Valoriser la présentation d'un projet à l'oral comme à l'écrit.

Programme

Définir la notion de « projet »
> Types de projets.
> Processus de réponse d'un appel à projet.

Définir les facteurs de succès et d'échecs des appels à projet et situer le projet dans son environnement
> Identifier les enjeux du projet pour le(s) établissement(s).
> Définir la taille du projet.
> Définir le périmètre, les objectifs, les bénéfices attendus et les ressources.
> Collecter les données.

Expliciter et formaliser un « cahier des charges »
> Analyser et questionner la demande.

Réfléchir à l'organisation et la faisabilité du projet
> Définir les parties prenantes et partenaires, leurs rôles, et l'état de la « concurrence ».
> Identifier les risques du projet (utiliser des méthodes).
> Estimer tous les coûts du projet : investissement, exploitation.
> Définir l'échéancier et établir un premier planning réaliste avec l'aide du logiciel de MindMapping (XMind).

Présenter et valoriser le projet
> Présenter le projet de façon positive et valorisante à l'oral.
> Exercice de mise en pratique.
> Préparer un livrable écrit synthétique à remettre au commanditaire.

10.8 Vie professionnelle en équipe hospitalière

Public
Personnels médicaux

Organisé par
Antidote

Durée
14 heures

Les personnels médicaux ont un rôle fondamental à jouer dans les équipes hospitalières pour contribuer à donner du sens aux efforts demandés aux professionnels, fédérer autour du projet de service et contribuer à l'entraide et au soutien au sein de l'équipe pour la qualité de vie au travail de chacun.
Cependant, leur formation initiale ne leur a pas donné d'outils managériaux pour communiquer efficacement entre professionnels, activer les leviers de la motivation des équipes, conduire un projet participatif pour le service, gérer des conflits ou encore soutenir des professionnels notamment impliqués lors d'un dommage associé aux soins ou de tensions avec les usagers. Tels sont les objectifs principaux de cette formation.

Objectifs

> Connaître les principes d'une dynamique d'équipe hospitalière.
> Mobiliser des techniques d'écoute entre professionnels pour favoriser la confiance et le respect mutuel.
> Stimuler la motivation individuelle et collective en développant le partage de valeurs et règles et la reconnaissance au travail.
> Mettre en œuvre une démarche participative pour impliquer l'équipe sur les projets de service.
> Utiliser des techniques de gestion de conflit et soutenir de façon adaptée un professionnel mis en cause.

Programme

La dynamique d'une équipe hospitalière

> Lien de la qualité du collectif de travail avec la qualité de vie au travail (QVT), la prévention des risques psychosociaux, la qualité des soins.
> Définition et étapes de maturation d'une équipe.
> Impacts des spécificités d'une équipe hospitalière.
> Rôle de la communication pour la sécurité des soins et la QVT.
> Leadership et intelligence émotionnelle et sociale.
> Mécanisme de communication et freins.
> Attitudes de Porter et techniques de communication.

Stimulation de la motivation individuelle et collective

> Théories de la motivation au travail.
> Sources et leviers.
> Lien entre compétence et performance.
> Reconnaissance au travail et feed-back efficaces.
> Fédérer par le sens, le partage d'une culture, de règles et de valeurs.
> Place de l'éthique, du développement professionnel continu (DPC), de l'approche réflexive et analyse des pratiques.

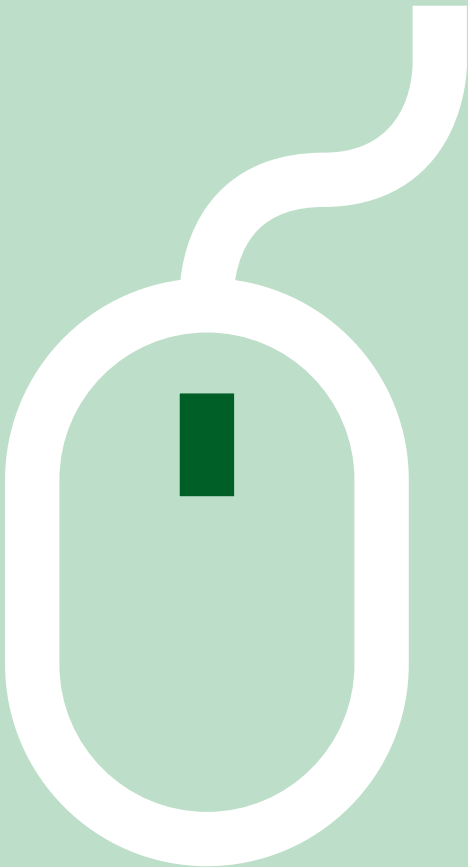
Mobilisation autour du projet de service

> Projet de service et partage d'objectifs motivants (ou SMART).
> Lien avec les besoins de santé.
> Rôle quant à l'équipe médicale et paramédicale.
> Une conduite de projet selon l'approche QVT : stratégie prenant en compte la socio-dynamique de l'équipe.
> Expérimentation, innovation et « droit à l'erreur ».
> Démarche participative et communication face aux peurs et résistances.

Gestion des situations conflictuelles et soutien en équipe

> Décryptage des conflits au travail.
> Désamorçage par la clarification des malentendus et une communication assertive.
> Techniques d'arbitrage, négociation et médiation.
> Focus sur la médiation hospitalière en cas de réclamation de l'usager.
> Cohérence et soutien au sein de l'équipe hospitalière.

Rendez-vous sur le site Internet de l'Anfh pour organiser vos projets professionnels www.anfh.fr



Anfh
Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

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

WWW.ANFH.FR

11.

Anticiper les transformations sociétales, scientifiques, techniques, numériques

–

Développement du numérique

11.1 Les incontournables de la chaîne accueil, facturation, recouvrement des soins

Public
Tout personnel travaillant sur la chaîne AFR (accueil, facturation, recouvrement)

Organisé par
CNEH

Durée
21 heures

Les activités réalisées autour de la facturation des soins se professionnalisent. Le niveau de compétence demandé aux personnels concernés s'avère significativement élevé. Ils doivent comprendre la complexité du processus de facturation, maîtriser sa logique et décrypter son « jargon » spécifique. Le passage à la facturation directe des soins externes (FIDES ACE) a bien montré qu'elle doit désormais respecter des standards de qualité, en ce qui concerne notamment l'admission des patients.
Plus récemment, le programme national Simphonie (pour Simplification du parcours administratif à l'hôpital) propose de nouveaux outils numériques et des accompagnements pour simplifier, digitaliser le parcours administratif à l'hôpital et repenser les métiers.

Objectifs

> Donner une vision globale de la facturation des soins en hôpital public.
> Apporter les définitions nécessaires à la compréhension des termes de la facturation des soins.
> Passer en revue l'ensemble des règles de tarification et de facturation des soins hospitaliers.

Programme

Appréhender le financement des établissements hospitaliers et la facturation des soins

> Objectif 1 – Donner des repères sur le coût de la santé en France et le financement des soins hospitaliers.
> Objectif 2 – Présenter les grands principes du paiement des frais de soins et hors soins.
> Objectif 3 – Présenter le processus de facturation des soins et hors soins.

Appréhender l'activité d'admission

> Objectif 1 – Présenter en détail les activités de l'admission : l'identitovigilance, les droits des patients.
> Objectif 2 – Présenter en détail les activités de l'admission : la couverture sociale.

Intersession

Appréhender la tarification des soins et les activités de facturation/recouvrement, et connaître les évolutions à venir dans les métiers de la facturation des soins

> Objectif 1 – Présenter les tarifs utilisés pour la facturation des soins.
> Objectif 2 – Présenter les activités de facturation et de recouvrement.
> Objectif 3 – Présenter le programme Simphonie.

11.2 Optimisez votre codage Pathos et GIR : véritable enjeu financier en EHPAD

Public
Médecins coordonnateurs, directeurs, cadres administratifs, IDEC, cadres de santé

Organisé par
Consultation en cours

Durée
14 heures

La signature d'un CPOM nécessite la validation d'un « Groupe iso-ressources moyen pondéré » et d'un « Pathos moyen modéré ». De la qualité de l'évaluation effectuée en amont de la validation par l'ensemble de l'équipe soignante dépendra la qualité des indicateurs produits. Dès lors la maîtrise des grilles AGGIR et Pathos nécessite une formation spécifique des référents d'établissement pour optimiser les chances d'obtenir un GMPS conforme aux recommandations de codage et à la réalité de la dépendance et de la charge en soins au sein de l'établissement.
Outil élaboré en partenariat par le SNGC et le service de la Cnamts, le modèle Pathos, évalue à partir de situations cliniques observées, les soins médico-techniques requis pour assurer la prise en charge de toutes les pathologies d'une population de personnes âgées, en établissement ou à domicile.

Objectifs

> Définir les liens entre les outils de codage et la tarification.
> Traduire le codage en conséquences tarifaires et sa répercussion sur les moyens humains.
> Identifier les bonnes pratiques soins/administration dans l'optimisation du codage.
> Intégrer sa pratique du codage dans un processus institutionnel maîtrisé.
> Évaluer ses propres pratiques en termes de codage avec des outils et des méthodes adaptés.

Programme

Nouveau programme en cours de sélection.

Notes

Association nationale
pour la formation permanente
du personnel hospitalier

www.anfh.fr **Pays de la Loire**

Bulletin d'inscription
Actions de formations 2022

Pour toute demande d'inscription : complétez ce bulletin photocopiable et renvoyez-le à l'adresse ci-contre ou par mail.

Sonia Allainguillaume – s.allainguillaume@anfh.fr
Alice Lejay – a.lejay@anfh.fr

Anfh Pays de la Loire
1, boulevard Salvador Allende
Les Salorges II CS 60532 44105 NANTES CEDEX 4

Thème de formation et/ou module visé

REF Anfh : _ _	Formation :
	Module :

Établissement :

Code établi : PAY _ _ _	Nom et ville :
	Personne à contacter dans l'établissement (nom et mail) :

Pour des inscriptions en inter-établissement (dans un établissement des Pays de la Loire)

Si votre établissement souhaite accueillir le groupe, merci de cocher la case : ☐

Liste des participants (3 maximum par ordre de priorité)

	Nom (suivi du nom de jeune fille), prénom du participant (en lettres capitales)	Date de naissance	Grade / Métier	Adresse mail du participant
1				
2				
3				

Pour des inscriptions en intra (au sein de votre établissement avec un minimum de 8 participants exerçant dans votre structure)

Financement	**Plan de formation en établissement**
Période souhaitée	
Nombre de groupes	
Nombre d'agents prévisibles (la liste pourra nous être transmise ultérieurement)	

Après la date limite d'inscription et avant le 31 décembre, l'Anfh constituera les groupes et adressera aux établissements un courrier d'acception (avec les dates et les lieux) ou de refus. **La convocation du ou des agents sera transmise par mail 2 mois avant chaque formation.**

Date : _ _ / _ _ / 20 _ _	**Signature et cachet de l'établissement**