

# 1 FILIÈRE ACHAT, LOGISTIQUE, MAINTENANCE TECHNIQUE, ET ADMINISTRATIVE

TYPE D'ACTION	INTITULÉ DE LA FORMATION	CODE FORMATION
<b>ACCOMPAGNEMENT AU DÉPLOIEMENT DES GHT</b>		
DA	Fondamentaux de l'achat public en GHT	DA 12
DA	Le management et l'animation de la fonction Achats en GHT	DA 13
DA	Le contrôle de gestion des achats au sein d'un GHT	DA 14
<b>ACCUEIL - ACCOMPAGNEMENT - SOINS - TUTORAT</b>		
AFN	Optimisation logistique et circuit d'approvisionnement intégrés dans l'organisation des soins	AFN 09
<b>BUREAUTIQUE</b>		
AFC	Word : Initiation et perfectionnement	AFC07
AFC	Excel : Initiation et perfectionnement	AFC04
AFC	Powerpoint	AFC05
<b>COMPÉTENCES CLES</b>		
DA	Compétences clés	
DA	Mettre en œuvre un dispositif compétences clés au sein de son établissement	DA29
DA	Accompagnement des agents aux compétences clés et à la certification CLEA ou la remise à niveau des savoirs de base requis par les prépa-concours	DA30
<b>CONDITION DE TRAVAIL ET QVT</b>		
AFN	Développement durable et pratiques professionnelles	AFN 20
AFN	Laïcité, droits et obligations dans les établissements de la fonction publique hospitalière	AFN 21
AFN	Nouvelles technologies et confidentialité	AFN 35
<b>DÉVELOPPEMENT RH ET FORMATION</b>		
AFC	Se préparer à la retraite	AFC 02
<b>EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE</b>		
AFR	Gestion du temps	AFR 11
AFR	Gestion du stress	AFR 12
AFR	Gestion des conflits	AFR 13
AFR	Management intergénérationnel	AFR 14
AFR	Communiquer efficacement	AFR 15
AFR	Optimiser ses écrits professionnels	AFR 16
AFR	Projet Voltaire : L'orthographe, l'affaire de tous	AFR17
AFR	Ibellule Mail : Maîtrisez les bonnes pratiques du courriel	AFR 18
<b>MAINTIEN DANS L'EMPLOI</b>		
	HAPII	
DA	HAPII Recopro : Deuil du métier et facilitation du projet de reconversion	DA 17

TYPE D'ACTION	INTITULÉ DE LA FORMATION		CODE FORMATION
<b>PARCOURS MÉTIERS</b>			
	<b>SAFITECH - Professionnalisation de la filière logistique</b>		
AFC	Tronc commun Manager : Les Fondamentaux de la logistique		PTCM
AFC	Tronc commun Opérateur : Les fondamentaux de la logistique		PTCO
AFR	Parcours hôtellerie - Manager		PMMH
AFR	Parcours hôtellerie - Opérateur		PMOH
AFR	Parcours Restauration - Manager		PMMR
AFR	Parcours Restauration - Opérateur		PMOR
AFC	Parcours Gestion des entrepôts - Manager		PMME
AFC	Parcours Gestion des entrepôts - Opérateur		PMOE
AFC	Parcours linge - Manager		PMML
AFC	Parcours linge - Opérateur		PMOL
AFR	Transport des biens et des personnes - Manager		PMMT
AFR	Transport des biens et des personnes - Opérateur		PMOT
AFC	Parcours d'amélioration continue Manager - Filière logistique		PACM
AFC	Parcours d'amélioration continue Opérateur - Filière logistique		PACO
	<b>SAFITECH- Professionnalisation de la filière technique</b>	 	
AFR	Tronc commun Manager : les fondamentaux du bâtiment et de la maintenance		TTCM
AFR	Tronc commun Opérateur : les fondamentaux du bâtiment et de la maintenance		TCOT
AFR	Métier du Bâtiment, Manager		TMMB
AFR	Métier du Bâtiment, Opérateur		TMOB
AFR	Métier de la Maintenance, Manager		TMMM
AFR	Métier de la Maintenance, Opérateur		TMOM
AFR	Parcours d'amélioration continue Manager - Filière technique		TACM
AFR	Parcours d'amélioration continue Opérateur - Filière technique		TACO
	<b>Parcours de professionnalisation des agents de la filière administrative</b>		
AFR	Tronc Commun - Module 1 : Connaissances de son environnement professionnel		AFR60
AFR	Tronc Commun - Module 2 : Communication et travail en équipe		AFR60
AFR	Tronc Commun - Module 3 : Qualité et gestion des risques		AFR60
AFR	Tronc commun - Module 4 : Optimisation de l'utilisation des écrits professionnels		AFR60
AFR	Tronc commun - Module 5 : Management d'une petite équipe		AFR60
AFR	Module 6 et 7 : Préparation à une certificat de compétences numériques PIX + Préparation d'un certificat Voltaire (certificat de niveau en orthographe et grammaire)		AFR61
AFR	Module Ressources Humaines		AFR62
AFR	Module Finances		AFR63
AFR	Module Services économiques		AFR64
AFR	Module Accueil, Facturation, Recouvrement		AFR65

TYPE D'ACTION	INTITULÉ DE LA FORMATION	CODE FORMATION
	<b>Professionalisation des Métiers Administratifs en EHPAD (7 modules)</b>	
<b>AFR</b>	Achats (Module 1)	AFR EHPAD 06
<b>AFR</b>	Communication (Module 2)	AFR EHPAD 07
<b>AFR</b>	Comptabilité et gestion financière en établissement médicosocial (Module 3)	AFR EHPAD 08
<b>AFR</b>	Gestion administrative des établissements médico-sociaux et dossier du résident (Module 4)	AFR EHPAD 09
<b>AFR</b>	Gestion du temps (Module 5)	AFR EHPAD 10
<b>AFR</b>	Paie (Module 6)	AFR EHPAD 11
<b>AFR</b>	Ressources Humaines (Module 7)	AFR EHPAD 12

## 2

# MANAGEMENT, GESTION ET AIDE À LA DÉCISION

TYPE D'ACTION	INTITULÉ DE LA FORMATION	CODE FORMATION
<b>ACCOMPAGNEMENT AU DÉPLOIEMENT DES GHT</b>		
DA	Approche de résolution de cas concrets entre pairs pour les équipes de direction	DA 01
AFN	Coopérations & complémentarités territoriales	AFN 34
DA	Coordination de la formation continue au sein d'un GHT	 DA 02
DA	Journée d'information "la loi de santé, le décret GHT et ses impacts sur la fonction formation"	DA 03
DA	Élaboration et mise en œuvre du plan de formation. (Module 1)	DA 04
DA	Animer une démarche de coordination de la formation au sein d'un GHT (Module 2)	DA 05
<b>ACCUEIL - ACCOMPAGNEMENT - SOINS - TUTORAT</b>		
AFN	Être tuteur de stage : Optimiser les compétences des tuteurs de stagiaires paramédicaux	 AFN 14
AFR	La gestion des plannings : Gestion du temps et construction des cycles	 AFR 54
AFN	Humour en situation professionnelle	 AFN 08
AFR	Le rôle du manager face à la violence et l'agressivité en institution	AFR 51
<b>BUREAUTIQUE</b>		
AFC	Word : Initiation et perfectionnement	 AFC07
AFC	Excel : Initiation et perfectionnement	 AFC04
AFC	Powerpoint	 AFC05
<b>COMPÉTENCES CLES</b>		
	<b>Compétences clés</b>	
DA	Mettre en œuvre un dispositif compétences clés au sein de son établissement	DA29
DA	Accompagnement des agents aux compétences clés et à la certification CLEA ou la remise à niveau des savoirs de base requis par les prépa-concours	DA30
<b>CONDITIONS DE TRAVAIL ET QVT</b>		
AFN	Développement durable et pratiques professionnelles	AFN 20
AFN	Laïcité, droits et obligations dans les établissements de la fonction publique hospitalière	 AFN 21
AFN	Nouvelles technologies et confidentialité	AFN 35
AFN	Mettre en œuvre une démarche de qualité de vie au travail dans les établissements de la FPH. Module 1 : Être acteur opérationnel de la qualité de vie au travail (QVT)	 AFN 30
AFN	Mettre en œuvre une démarche de qualité de vie au travail dans les établissements de la FPH. Module 2 : Piloter une démarche de qualité de vie au travail.	 AFN 31

TYPE D'ACTION	INTITULÉ DE LA FORMATION		CODE FORMATION
<b>DÉVELOPPEMENT RH ET FORMATION</b>			
AFN	Intégration des nouveaux modes d'apprentissage dans la politique formation		AFN 27
AFC	Conseil en évolution professionnelle (CEP)		AFC06
AFR	Parcours Professionnel, carrière et rémunération		AFR 03
AFN	Conduire un projet de mise en œuvre du télétravail : impact sur l'encadrement d'équipe (module 1)		AFN 18
AFN	Conduire un projet de mise en œuvre du télétravail : piloter sa mise en place (module 2)		AFN 19
AFC	Se préparer à la retraite		AFC 02
<b>EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE</b>			
AFN	Environnement institutionnel et ses évolutions	 	AFN 22
AFR	Gestion du temps		AFR 11
AFR	Gestion du stress		AFR 12
AFR	Gestion des conflits		AFR 13
AFR	Management intergénérationnel		AFR 14
AFR	Communiquer efficacement		AFR 15
AFR	Optimiser ses écrits professionnels		AFR 16
AFR	Projet Voltaire : L'orthographe, l'affaire de tous	 	AFR17
AFR	Ibellule Mail : Maîtrisez les bonnes pratiques du courriel	 	AFR 18
<b>MAINTIEN DANS L'EMPLOI</b>			
AFN	Reclassement professionnel et reconversion		AFN 26
	<b>HAPII</b>		
DA	HAPII- Politique Handicap, mon rôle en tant qu'encadrant. Sensibilisation au handicap		DA 15
DA	HAPII- Politique Handicap, mon rôle en tant qu'encadrant. Sensibilisation au handicap		DA 16
DA	HAPII Recopro : Deuil du métier et facilitation du projet de reconversion		DA 17
<b>DISPOSITIF D'APPUI POUR LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET L'ACCOMPAGNEMENT DES TRANSITIONS PROFESSIONNELLES</b>			
	<b>Axe 1 - Accompagnement des établissements dans la prévention et le maintien dans l'emploi</b>		
AFR	Module A - Diagnostiquer des pratiques RH en matière de maintien dans l'emploi et plans d'actions	 	DA 19
AFR	Module B - Créer une cellule dédiée à l'accompagnement des agents en difficultés	 	DA 21
AFR	Module C - Détecter au plus tôt les situations d'inaptitude et les postes à risque	 	DA20
AFR	Module D - Accueillir un agent en situation de maintien dans l'emploi	 	DA 22
AFR	Module E - Établir un socle de connaissances de la gestion statutaire du maintien dans l'emploi	 	DA 23
AFR	Module F - Analyser les situations de gestion statutaire du maintien dans l'emploi	 	DA 24
	<b>Axe 2 - Accompagner les transitions professionnelles des agents</b>		DA 33
AFR	Module 1 - Pré-diagnostic	 	DA 33
AFR	Module 2 - Diagnostic	 	DA 33
AFR	Module 3 - Repositionnement professionnel : accepter le changement	 	DA 33
AFR	Module 4 - Élaborer son projet	 	DA 33
AFR	Module 5 - Sécuriser la mise en œuvre	 	DA 33
AFR	Module 6 - Être acteur de son adaptation au poste de travail	 	DA 33

TYPE D'ACTION	INTITULÉ DE LA FORMATION		CODE FORMATION
<b>MANAGEMENT ACTIVITÉ EHPAD</b>			
AFN	Stratégie du codage et incidence sur la tarification en EHPAD		AFN36
AFR	Connaissance et bonne utilisation de la grille AGGIR en Usld et en Ehpad		AFR EHPAD 03
AFR	Réforme de la tarification des EHPAD	 	AFR EHPAD 05
<b>MANAGEMENT D'ÉQUIPE</b>			
CONF	Accompagner le changement au sein de son équipe		CONF 01
CONF	Le collectif de travail comme levier de la QVT		CONF 02
CONF	Faire émerger les besoins de formation de son équipe	 	CONF 03
CONF	Intégrer un nouvel arrivant dans son équipe	 	CONF 05
AFN	La vie professionnelle en équipe hospitalière	 	AFN 23
AFN	Construire un projet en équipe	 	AFN 24
AFN	Accompagnement des compétences et des carrières	 	AFN 25
<b>MISE EN ŒUVRE DU DPC</b>			
DA	Élaborer un plan d'action pour la mise en place du nouveau dispositif DPC dans les établissements de santé		DA 26
DA	Élaborer un plan de formation établissement pluriannuel intégrant les spécificités du DPC		DA 27
DA	Être référent DPC		DA 28
<b>PARCOURS MÉTIERS</b>			
<b>Parcours modulaire Cadres : Formations au management</b>			
AFR	Leadership d'équipe niveau 1		AFR 20
AFR	Leadership d'équipe niveau 2		AFR 21
AFR	Manager son équipe en tenant compte des axes de la politique sociale de son établissement		AFR 22
AFR	Entretien d'évaluation efficace		AFR 23
AFR	Entretien d'évaluation au service du management		AFR 24
AFR	Faire de l'évaluation un levier pour sa politique RH		AFR 25
AFR	Mobiliser dans l'action		AFR 26
AFR	Donner du sens à l'action		AFR 27
AFR	Rendre ses équipes créatives		AFR 28
AFR	Faire face à l'imprévu		AFR 29
AFR	Optimiser l'organisation de son service		AFR 30
AFR	Anticiper la charge de travail pour assurer la continuité de service		AFR 31
AFR	Faire circuler et partager l'information RH		AFR 32
AFR	Utiliser un système de pilotage RH		AFR 33

TYPE D'ACTION	INTITULÉ DE LA FORMATION	CODE FORMATION
AFR	Construire et utiliser un système de pilotage RH	AFR 34
AFR	Développer une relation de partenariat avec ses clients	AFR 35
AFR	Savoir "mobiliser" son client pour lui permettre un choix éclairé	AFR 36
AFR	L'innovation au service des clients	AFR 37
AFR	Construire une réponse adaptée aux besoins de ses clients	AFR 38
AFR	Savoir adapter l'organisation aux besoins et aux attentes de ses clients	AFR 39
AFR	Organiser le suivi qualité des actions du service	AFR 40
AFR	Élaborer une politique d'amélioration des prestations	AFR 41
AFR	Inscrire l'évaluation des prestations dans une dynamique d'amélioration permanente au sein de son service	AFR 42
AFR	Inscrire l'évaluation des prestations dans une dynamique d'amélioration permanente au sein des établissements	AFR 43
AFR	Mettre en cohérence stratégie de pôle et attentes des clients	AFR 44
AFR	Réorganiser son programme stratégique en fonction des aléas	AFR 45
AFR	Les outils de la veille stratégique	AFR 46
AFR	Utiliser les outils de la veille stratégique pour évaluer son action	AFR 47
AFR	Processus de veille et réflexion stratégique	AFR 48
AFR	Évaluer et gérer les risques liés à l'environnement du travail	AFR 49
AFR	Développer une politique de prévention des risques	AFR 50
AFR	Outils et démarche de médiation pour le manager	AFR 52
AFR	Élaborer un projet, Une affaire de tous. Fondamentaux de la conduite de projet	AFR 53
AFN	Résolution de cas concrets entre pairs pour les équipes de direction	AFN 29
AFR	Atelier de co-développement.( 4 à 8 séances de 3h)	AFR 55



# 3 SOINS, SOCIAL, ÉDUCATIF, PSYCHOLOGIE ET CULTUREL

TYPE D'ACTION	INTITULÉ DE LA FORMATION	CODE FORMATION
<b>ACCUEIL - ACCOMPAGNEMENT - SOINS - TUTORAT</b>		
<b>AFR</b>	Accompagnement des personnes en fin de vie en EHPAD	AFR EHPAD 01
<b>AFR</b>	Accompagnement des personnes en fin de vie en EHPAD	AFR EHPAD 02
<b>AFN</b>	Adultes autistes : Accueillir, accompagner et soigner	  AFN 01
<b>AFR</b>	Alzheimer : Quelles techniques de soins	AFR 01
<b>AFN</b>	Améliorer la communication avec le patient et autour du patient	AFN 02
<b>AFN</b>	Amélioration de la prise en charge du patient au sein de l'établissement par une gestion des lits efficace	AFN 03
<b>AFN</b>	Amélioration de la pertinence des soins en équipe	AFN 04
<b>AFN</b>	Améliorer la qualité et la sécurité des soins des patients sous chimiothérapies orales	AFN 05
<b>AFN</b>	Amélioration du parcours de soins des personnes handicapées en situation complexe par la collaboration entre équipes sanitaires et médico-sociales	AFN 06
<b>AFN</b>	Bien-être des personnes accueillies	 AFN 07
<b>AFN</b>	Être tuteur de stage : Optimiser les compétences des tuteurs de stagiaires paramédicaux	 AFN 14
<b>AFR</b>	La gestion des plannings : Gestion du temps et construction des cycles	 AFR 54
<b>AFN</b>	Humour en situation professionnelle	 AFN 08
<b>AFR</b>	La relation avec les familles des résidents en EHPAD	AFR EHPAD 04
<b>AFN</b>	Optimisation logistique et circuit d'approvisionnement intégrés dans l'organisation des soins	AFN 09
<b>AFN</b>	Prise en charge d'un patient atteint d'une maladie de Parkinson et apparentée	 AFN 10
<b>AFN</b>	Prise en charge et accompagnement des personnes en situation de vulnérabilité sociale	AFN 11
<b>AFN</b>	Mettre en œuvre des organisations médicales et soignantes autour des filières du PMP et du PSP	  AFN 34
<b>AFN</b>	Prise en charge pluridisciplinaire de la douleur et de la souffrance dans les maladies neurodégénératives	  AFN 12
<b>AFN</b>	Comment assurer, dans le cadre d'un réseau sanitaire et médico-social, la prise en charge de qualité de l'adolescent tout en conservant une distance relationnelle	AFN 13
<b>AFC</b>	Portage physiologique des nouveaux nés	 AFC 01
<b>AFR</b>	Prévenir les erreurs médicamenteuses évitables - Iatrogénie médicamenteuse	AFR 02
<b>AFR</b>	Sensibilisation à l'accueil du public migrant	 AFR 04
<b>AFN</b>	Sécurité des patients opérés ou faisant l'objet d'une technique invasive	AFN 15
<b>AFN</b>	Sensibilisation aux risques liés aux pratiques complémentaires	AFN 16
<b>AFN</b>	Soins de supports en cancérologie	  AFN 17
<b>AFR</b>	Spécialisation des professionnels pour l'accompagnement de l'avancée en âge des personnes en situation de handicap	  AFR 58

TYPE D'ACTION	INTITULÉ DE LA FORMATION	CODE FORMATION
<b>BUREAUTIQUE</b>		
AFC	Word : Initiation et perfectionnement	 AFC07
AFC	Excel : Initiation et perfectionnement	 AFC04
AFC	Powerpoint	 AFC05
<b>COMPÉTENCES CLES</b>		
Compétences clés		
DA	Mettre en œuvre un dispositif compétences clés au sein de son établissement	DA29
DA	Accompagnement des agents aux compétences clés et à la certification CLEA ou la remise à niveau des savoirs de base requis par les prépa-concours	DA30
<b>CONDITIONS DE TRAVAIL ET QVT</b>		
AFN	Développement durable et pratiques professionnelles	AFN 20
AFN	Laïcité, droits et obligations dans les établissements de la fonction publique hospitalière	 AFN 21
AFN	Nouvelles technologies et confidentialité	AFN 35
AFR	Travailler la nuit	 AFR 10
<b>DÉVELOPPEMENT RH ET FORMATION</b>		
AFC	Se préparer à la retraite	 AFC 02
<b>EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE</b>		
AFR	Gestion du temps	AFR 11
AFR	Gestion du stress	AFR 12
AFR	Gestion des conflits	AFR 13
AFR	Management intergénérationnel	AFR 14
AFR	Communiquer efficacement	AFR 15
AFR	Optimiser ses écrits professionnels	 AFR 16
AFR	Projet Voltaire : L'orthographe, l'affaire de tous	  AFR17
AFR	Ibellule Mail : Maîtrisez les bonnes pratiques du courriel	  AFR 18
<b>MAINTIEN DANS L'EMPLOI</b>		
HAPII		
DA	HAPII Recopro : Deuil du métier et facilitation du projet de reconversion	DA 17
<b>MISE EN ŒUVRE DU DPC</b>		
DA	Élaborer un plan d'action pour la mise en place du nouveau dispositif DPC dans les établissements de santé	 DA 26
DA	Élaborer un plan de formation établissement pluriannuel intégrant les spécificités du DPC	 DA 27
DA	Être référent DPC	 DA 28
<b>PARCOURS MÉTIERS</b>		
AFR	Préparer son projet professionnel et son projet de formation pour Devenir AIDE SOIGNANT (Sécurisation du parcours préparant à la rentrée en formation Aide Soignant)	AFR 56
AFC	Préparer son projet professionnel et son projet de formation pour DEVENIR INFIRMIER (Sécurisation du parcours préparant à la rentrée en formation Infirmier)	AFC 03
Professionnalisation des Agents des Services hospitaliers (ASH)		
AFR	Professionnalisation des ASH	AFR 57

# 4 GESTION DE L'INFORMATION ET SYSTÈME D'INFORMATION

TYPE D'ACTION	INTITULÉ DE LA FORMATION		CODE FORMATION
<b>ACCOMPAGNEMENT AU DÉPLOIEMENT DES GHT</b>			
	Parcours de formation modulaire sur les pré-requis et évolutions des SI dans le cadre des GHT :		
DA	Les évolutions des SI dans le cadre des GHT (Module 1)		DA 06
DA	La conduite du changement dans le cadre de la convergence des SI (Module 2)		DA 07
DA	Mesurer l'opportunité de mutualiser et/ou de recourir à des services ou prestataires externes dans le cadre des GHT (Module 3)		DA 08
DA	Auditabilité des SI dans le cadre des GHT (Module 4)		DA 09
DA	Urbanisation du système d'information convergent (SIC) du GHT (Module 5)		DA 10
DA	SSI et protection des données dans le cadre d'un GHT (Module 6)		DA 11
<b>BUREAUTIQUE</b>			
AFC	Word : Initiation et perfectionnement		AFC07
AFC	Excel : Initiation et perfectionnement		AFC04
AFC	Powerpoint		AFC05
<b>COMPÉTENCES CLES</b>			
	Compétences clés		
DA	Mettre en œuvre un dispositif compétences clés au sein de son établissement		DA29
DA	Accompagnement des agents aux compétences clés et à la certification CLEA ou la remise à niveau des savoirs de base requis par les prépa-concours		DA30
<b>CONDITIONS DE TRAVAIL ET QVT</b>			
AFN	Développement durable et pratiques professionnelles		AFN 20
AFN	Laïcité, droits et obligations dans les établissements de la fonction publique hospitalière		AFN 21
AFN	Nouvelles technologies et confidentialité		AFN 35
<b>DÉVELOPPEMENT RH ET FORMATION</b>			
AFC	Se préparer à la retraite		AFC 02

TYPE D'ACTION	INTITULÉ DE LA FORMATION	CODE FORMATION
<b>EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE</b>		
AFR	Gestion du temps	AFR 11
AFR	Gestion du stress	AFR 12
AFR	Gestion des conflits	AFR 13
AFR	Management intergénérationnel	AFR 14
AFR	Communiquer efficacement	AFR 15
AFR	Optimiser ses écrits professionnels	AFR 16
AFR	Projet Voltaire : L'orthographe, l'affaire de tous	AFR17
AFR	Ibellule Mail : Maîtrisez les bonnes pratiques du courriel	AFR 18
<b>MAINTIEN DANS L'EMPLOI</b>		
	HAPII	
DA	HAPII Recopro : Deuil du métier et facilitation du projet de reconversion	DA 17
<b>PARCOURS MÉTIERS</b>		
	Parcours TIM Technicien de l'information médicale	
AFR	Parcours TIM - Module 1 : Positionner le PMSI dans son contexte	AFR19
AFR	Parcours TIM - Module 2 : S'approprier les règles de recueil et de codage des spécialités médicales en MCO	AFR19
AFR	Parcours TIM - Module 3 : Production de l'information médicale en soins de suite et de réadaptation (SSR)	AFR19
AFR	Parcours TIM - Module 4 : Validation des compétences acquises	AFR19
AFR	TIM : Perfectionnement codage	AFR66

# 5 QUALITÉ, HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ENVIRONNEMENT

TYPE D'ACTION	INTITULÉ DE LA FORMATION	CODE FORMATION
<b>ACCUEIL - ACCOMPAGNEMENT - SOINS - TUTORAT</b>		
AFR	La relation avec les familles des résidents en EHPAD	AFR EHPAD 04
AFR	Sensibilisation à l'accueil du public migrant	 AFR 04
AFN	Sécurité des patients opérés ou faisant l'objet d'une technique invasive	AFN 15
AFN	Sensibilisation aux risques liés aux pratiques complémentaires	AFN 16
<b>BUREAUTIQUE</b>		
AFC	Word : Initiation et perfectionnement	 AFC07
AFC	Excel : Initiation et perfectionnement	 AFC04
AFC	Powerpoint	 AFC05
<b>COMPÉTENCES CLÉS</b>		
	<b>Compétences clés</b>	
DA	Mettre en œuvre un dispositif compétences clés au sein de son établissement	DA29
DA	Accompagnement des agents aux compétences clés et à la certification CLEA ou la remise à niveau des savoirs de base requis par les prépa-concours	DA30
<b>CONDITIONS DE TRAVAIL ET QVT</b>		
AFN	Développement durable et pratiques professionnelles	AFN 20
AFN	Laïcité, droits et obligations dans les établissements de la fonction publique hospitalière	 AFN 21
AFN	Nouvelles technologies et confidentialité	AFN 35
AFR	Travailler la nuit	 AFR 10
<b>DÉVELOPPEMENT RH ET FORMATION</b>		
AFC	Se préparer à la retraite	 AFC 02

TYPE D'ACTION	INTITULÉ DE LA FORMATION	CODE FORMATION
<b>EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE</b>		
AFR	Gestion du temps	AFR 11
AFR	Gestion du stress	AFR 12
AFR	Gestion des conflits	AFR 13
AFR	Management intergénérationnel	AFR 14
AFR	Communiquer efficacement	AFR 15
AFR	Optimiser ses écrits professionnels	AFR 16
AFR	Projet Voltaire : L'orthographe, l'affaire de tous	AFR17
AFR	Ibellule Mail : Maîtrisez les bonnes pratiques du courriel	AFR 18
<b>MAINTIEN DANS L'EMPLOI</b>		
	HAPII	
DA	HAPII Recopro : Deuil du métier et facilitation du projet de reconversion	DA 17
<b>PARCOURS MÉTIERS</b>		
	Professionalisation des Agents des Services hospitaliers (ASH)	
AFR	Professionalisation des ASH	AFR 57
<b>SECURITE</b>		
AFR	Contrôle de sécurité dans les établissements de la Fonction publique hospitalière : Les bonnes pratiques pour les agents de sécurité	AFR 59
AFN	Vigilance, protection et réaction face aux violences quotidiennes et à la menace terroriste. Module 1 : Contribuer à la structuration du plan de sécurisation de l'établissement en acquérant une culture de la sécurité	AFN 32
AFN	Vigilance, protection et réaction face aux violences quotidiennes et à la menace terroriste. Module 2 : Collaborer à la mise en œuvre et au suivi du plan de sécurisation de l'établissement	AFN 33

# 6 FORMATIONS MÉDICALES

TYPE D'ACTION	INTITULÉ DE LA FORMATION	CODE FORMATION
<b>ACCOMPAGNEMENT AU DÉPLOIEMENT DES GHT</b>		
AFN	Coopérations & complémentarités territoriales	AFN 34
<b>ACCUEIL - ACCOMPAGNEMENT - SOINS - TUTORAT</b>		
AFN	Adultes autistes : accueillir, accompagner et soigner	AFN 01
AFN	Améliorer la communication avec le patient et autour du patient	AFN 02
AFN	Amélioration de la prise en charge du patient au sein de l'établissement par une gestion des lits efficace	AFN 03
AFN	Amélioration de la pertinence des soins en équipe	AFN 04
AFN	Améliorer la qualité et la sécurité des soins des patients sous chimiothérapies orales	AFN 05
AFN	Amélioration du parcours de soins des personnes handicapées en situation complexe par la collaboration entre équipes sanitaires et médico-sociales	AFN 06
AFN	Humour en situation professionnelle	AFN 08
AFN	Prise en charge d'un patient atteint d'une maladie de Parkinson et apparentée	AFN 10
AFN	Prise en charge et accompagnement des personnes en situation de vulnérabilité sociale	AFN 11
AFN	Mettre en œuvre des organisations médicales et soignantes autour des filières du PMP et du PSP	AFN 34
AFN	Prise en charge pluridisciplinaire de la douleur et de la souffrance dans les maladies neurodégénératives	AFN 12
AFN	Comment assurer, dans le cadre d'un réseau sanitaire et médico-social, la prise en charge de qualité de l'adolescent tout en conservant une distance relationnelle	AFN 13
AFN	Sécurité des patients opérés ou faisant l'objet d'une technique invasive	AFN 15
AFN	Sensibilisation aux risques liés aux pratiques complémentaires	AFN 16
AFN	Soins de supports en cancérologie	AFN 17
<b>CONDITIONS DE TRAVAIL ET QVT</b>		
AFN	Laïcité, droits et obligations dans les établissements de la fonction publique hospitalière	AFN 21
AFN	Nouvelles technologies et confidentialité	AFN 35
AFN	Mettre en œuvre une démarche de qualité de vie au travail dans les établissements de la FPH. Module 1 : Être acteur opérationnel de la qualité de vie au travail (QVT)	AFN 30
<b>EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE</b>		
AFN	Environnement institutionnel et ses évolutions	AFN 22
<b>MAINTIEN DANS L'EMPLOI</b>		
AFN	Reclassement professionnel et reconversion	AFN 26
<b>MANAGEMENT D'ÉQUIPE</b>		
AFN	La vie professionnelle en équipe hospitalière	AFN 23
AFN	Construire un projet en équipe	AFN 24
AFN	Accompagnement des compétences et des carrières	AFN 25
<b>PARCOURS MÉTIERS</b>		
AFN	Résolution de cas concrets entre pairs pour les équipes de direction	AFN 29