

INTRA & INTER



Cap Humanis
Conseil, Analyses, Perspectives

Word cloud containing terms: Besoins, Ethique, CAP, Humanis, Qualité, Partager, Intra, Besoins, Ethique, Management, Accompagnement, Conseil, Ressources, Adaptées, Communica, Perspec, Inter, Audit, Form, Dével, Gestio, Mesure, Compétences, Secrétariat-Organisation.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION**

Notre organisme de formation s'engage à recruter des formateurs partageant des valeurs communes à Cap Humanis.

Nous prenons en compte leurs expériences, leurs connaissances dans le secteur de la formation, et leurs méthodes pédagogiques.



Nos formateurs

Les horaires de nos formations sont 9h00-17h00. Ces horaires peuvent être modifiées selon les besoins de la formation. Un déjeuner d'une heure est pris en commun, à proximité ou sur le lieu de la formation.

En cas d'absence ou de retard, vous devez nous en informer dès que possible. Il en est de même si vous ne voulez pas déjeuner sur place. Nous nous assurons de l'accessibilité des lieux pour nos stagiaires en situation de handicap, et la possibilité de faire intervenir un interface en Langue des signes français.

Les Méthodes Pédagogiques

Toutes nos formations sont construites, soit à partir de référentiel de poste, soit en fonction des besoins particuliers de votre établissement selon un cahier des charges.

Elles comprennent au moins : une activité de découverte, des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et une évaluation des acquis.

Les apprenants sont au cœur de la formation. C'est sur leurs participations et leurs expériences que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.



Les Moyens Pédagogiques

Une plateforme en ligne pouvant être collaborative est mise à disposition pour les formations nécessitant un partage de supports ou d'outils évoqués pendant la formation.

Nous pouvons également y ajouter en amont un livret stagiaire afin de faciliter le travail de l'apprenant.

Les formations sont agrémentées de mises en situations professionnelles réelles ou simulées, QCM, synthèses, etc.



Le cabinet CAP Humanis vous propose des formations sur mesure en intra ou en inter adaptées à vos besoins sur des thèmes variés. Secrétariat-organisation, communication, évaluation qualité, management et gestion des ressources humaines, aide à la restructuration...

CAP HUMANIS est un organisme de formation inter régional (Région Centre et Poitou-Charentes) spécialisé dans l'accompagnement des associations, établissements, services, et collectivités locales en charge de l'accompagnement de personnes en situation de handicap et/ou difficultés à caractère social et/ou sanitaire. CAP HUMANIS est situé au cœur de la Région Centre – Val de Loire, à ST Hilaire ST Mesmin (45), et également à Royan (17).

ECOUTE

PROFESSIONALISME

ESPRIT CRITIQUE

TOLERANCE

RESPECT





Catalogue de formation

2023

Médico
Social

Communication
et Information

Développement
Professionnel

Santé au Travail





MEDICO-SOCIAL

- ✓ La bientraitance : Du droit des usagers aux devoirs des professionnels P 9
- ✓ Sensibilisation à l'accompagnement social d'adultes autistes ou avec Troubles du comportement P 10
- ✓ Secret professionnel, secret partagé P 11
- ✓ Accompagnement de fin de vie. P 12
- ✓ La situation de handicap dans l'emploi P 13
- ✓ Insertion socio-professionnelle des travailleurs d'ESAT P 14
- ✓ Prendre en charge et accompagner la santé des personnes en situation de handicap P 15
- ✓ Accompagnement à la retraite des travailleurs d'ESAT P 16
- ✓ Savoirs-être en milieu ordinaire de travail P 17
- ✓ Alimentation diététique des usagers P 18

COMMUNICATION ET INFORMATION

- ✓ Stratégie de communication digitale sur les médias sociaux P 20
- ✓ Les fondamentaux de la prise de parole en public P 21
- ✓ Les écrits professionnels P 22
- ✓ Créer sa newsletter P 23
- ✓ Je filme avec mon i phone comme un pro P 24
- ✓ Je gère mon site comme un pro : Bâtir sa communication sur internet en étant autonome P 25



✓ Accompagnement des directeurs à la mise en place d'une démarche qualité	P 27
✓ Systèmes sanitaires et sociaux en Europe	P 28
✓ Bâtir une stratégie commerciale dans le travail protégé et adapté	P 29
✓ Professionnaliser et développer sa posture commerciale (3 options)	P 30-34
✓ Le projet personnalisé : conception et mise en place	P 35
✓ Accompagnement à la mise en place d'une politique RSE et son management	P 36
✓ Gestion et développement des ressources humaines	P 37
✓ Manager et coordonner une équipe pluridisciplinaire	P 38
✓ La démarche Qualité de Vie au Travail (3 modules)	P 40-43
✓ La mise en place de la démarche de la Qualité de Vie au Travail	P 44-48
✓ Formation à l'analyses des pratiques professionnelles	P 49
✓ Formation des directeurs à la mise en œuvre du projet personnalisé	P 50
✓ Accompagner le personnel de structures médico-sociales après une crise sanitaire	P 51



✓ Cuisine : Hygiène et HACCP	P 53
✓ Gestion du stress	P 54
✓ Gestion des conflits	P 55
✓ Gestes et postures	P 56
✓ Gérer son temps de travail	P 57

“

Formation sur mesure

La mise en place d'une formation sur mesure est possible. Une équipe de professionnels est à l'écoute de vos besoins et un cahier des charges est défini avec vous afin de répondre au mieux à vos attentes.

”

contact@cap-humanis.fr
www.cap-humanis.fr
Assistante formation :
06.51.84.69.07

“

Formation en intra

Les prix sont fixés après établissement d'un devis. La formation est adaptée à vos besoins.

”

“

Formation en inter

Les prix sont à titre indicatif et sont valables dans l'hypothèse où un groupe suffisant est constitué.

”



Formation

La Bienveillance : du droit des usagers aux devoirs des professionnels	21H	500€
Sensibilisation à l'accompagnement social d'adultes autistes ou avec troubles du comportement	7 H	200€
Secret professionnel, secret partagé	14 H	350€
Accompagner la fin de vie	14 H	350€
La situation de Handicap dans l'emploi	7 H	200€
Insertion socio-professionnelle des travailleurs d'ESAT	28 H	650€
Prendre en charge et accompagner la santé des personnes en situation de handicap	14 H	350€
Accompagnement à la retraite des travailleurs d'ESAT	14 H	350€
Savoirs être en milieu ordinaire	14 H	350€
Alimentation diététique des usagers	7 H	200€

Formation sur mesure.

- › Etablir un cahier des charges.
- › Devis en fonction de vos besoins.





OBJECTIFS

- Veiller à la connaissance et au respect des droits et libertés des usagers.
- Rechercher et trouver les meilleurs consensus autour de valeurs partagées.
- Améliorer la prise en charge des personnes accueillies
- Développer la qualité du lien entre professionnels et usagers.



CONTENU

Jour 1:

- L'Usager - une Personne - regard du Professionnel et ses difficultés.
- Autonomie et Dépendance :
 - Bénéfices
 - Risques
- Rappeler les textes réglementaires Droits et devoirs respectifs :
 - Des Usagers
 - Des Professionnels

Jour 2 :

- Savoir communiquer (interne et externe).
- Penser La Bienveillance :
 - Définition du contexte et RBPP
 - Pratique quotidienne.
 - Source d'une dynamique d'exigence collective.
 - Culture de l'institution.

Jour 3:

- Comprendre le comportement de chacun Bienveillance – Bienfaisance – Bienveillance.
- Aider le professionnel à se positionner dans la démarche de Bienveillance.
- Créer et/ou maintenir une réflexion collective.
- Comment atteindre la bienveillance
 - Repérer les signes de maltraitance
 - Traitement des incidents



Aucun Pré-requis



Toutes personnes du secteur médico – social.



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



3 jours, soit 21 heures



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires



EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.

Sensibilisation à l'accompagnement social d'adultes autistes ou avec troubles du comportement



PROBLEMATIQUES

- Sensibilisation à l'autisme.
- Gestion des troubles du spectre autistique
- Elaboration et mise en place du projet personnalisé.

OBJECTIFS

- Connaître les principes de base de l'autisme et les mécanismes du fonctionnement autistique, afin de mener un accompagnement plus adapté.
- Définition et situation actuelle de l'autisme.
- L'inclusion : réponse connue au retard de développement des compétences communicationnelles.
- Les prises en charge actuelles, et les avancées.
- L'accompagnement de l'équipe pluridisciplinaire.
- L'inclusion sociale et professionnelle.



Aucun Pré-requis



Tout personnel travaillant auprès d'enfants ou d'adultes avec autisme/TSA



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



7 heures



CONTENU

Textes juridiques

La législation : Déclaration des droits des personnes autistes proposée par Autisme Europe et adoptée par le Parlement Européen 1996

Loi 2002-2 - Loi 2005 - Décret du 20 mars 2009

Travaux HAS-Anesm de 2012

Recommandations existantes

- La continuité des interventions dans le parcours de vie (passage de l'adolescence à l'âge adulte) : besoin de repères structurants, coordination, insertion sociale
- La cohérence et la coordination des interventions entre les différents acteurs, (champ du sanitaire et du médico-social), et la concertation entre professionnels : décloisonner en construisant un réseau de partenaires
- La construction du projet de vie de la personne accompagnée (avec la personne elle-même et ses proches)
- Le secret de la réussite du projet d'inclusion au regard de la compréhension du changement de paradigme : efficacité de la stratégie mise en place par les différents acteurs adhérents au projet d'inclusion
- Le management du projet et son animation permettant à l'ensemble des acteurs d'y adhérer
- L'adaptation des stratégies d'intervention, et l'importance de la communication autour de celles-ci, (les troubles du spectre autistique étant méconnus dans la société en général)
- La communication : élément essentiel pour la qualité de vie et la participation des personnes ne s'exprimant pas oralement
- L'élaboration du projet personnalisé (spécifique et évolutif) en équipe pluridisciplinaire
- Evaluation des projets personnalisés et mesure des impacts sur l'accompagnement



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, textes juridiques et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires



EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



OBJECTIFS

- Appréhender le cadre de la réglementation autour des notions de base du secret professionnel.
- Construire une posture professionnelle autour de la notion de confidentialité/partage d'information à caractère secret.
- Identifier le rôle, les missions et l'intérêt des principes éthiques.



Aucun Pré-Requis



Toutes personnes du secteur médico – social.



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



2 jours, soit 14 heures



CONTENU

Jour 1 :

- Le cadre juridique du secret professionnel
- Elément légal (code pénal, CASF, code de déontologie, loi du 4 mars 2002 et son évolution...)
- Elément intentionnel
- Elément matériel
- Les éléments constitutifs de la violation du secret professionnel
- Les professionnels soumis au secret
- Les exceptions au secret professionnel

Jour 2:

- Le partage d'informations A caractère secret
- Principes fondamentaux et les incontournables
- Respect des droits et libertés fondamentaux
- Respect des droits des usagers
- Enjeux éthiques :
 - principes d'intervention.
 - « option de conscience »
- Les conditions du partage d'informations à caractère secret
- Le soutien aux professionnels
- Le partage d'informations à caractère secret au sein de l'établissement ou du service
- Les conditions du partage d'informations à caractère secret
- Le partage d'informations à caractère secret avec les intervenants extérieurs



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, textes juridiques et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires



EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



OBJECTIFS

- Appréhender vieillissement et décès.
- Aider les participants à connaître et s'approprier les bonnes pratiques d'accompagnement et de soins pour les personnes en fin de vie et leur entourage.
- Adapter un juste positionnement professionnel tenant compte du questionnement éthique.



Aucun Pré-Requis



Equipe pluridisciplinaire en situation d'accompagnement de personnes en fin de vie.



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



2 jours, soit 14 heures



CONTENU

- Les concepts :
 - Définition de l'accompagnement de fin de vie
 - Cadre législatif
 - Spécificités liées au handicap
 - Handicap, fin de vie et processus psychique
 - Rites culturels et religieux face à la mort
- Les symptômes physiques en fin de vie :
 - Question de la sédation palliative
 - Prise en charge de la douleur
 - Prise de décision et anticipation
 - Questionnement éthique et loi Léonetti
 - Les aidants familiaux
 - Deuil et modalités d'accompagnement
- Organisation de l'accompagnement :
 - Offre de soins palliatifs
 - Partenaires indispensables
 - Travailler dans la pluridisciplinarité
 - Place des bénévoles (qui, quand, comment)
 - Mise en œuvre d'une démarche palliative
 - Eléments de méthodologie pour élaborer un protocole



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, textes juridiques et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires



EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



OBJECTIFS

- Mieux appréhender les notions de handicap du point de vue législatif, juridique, physiologique.
- Comprendre les enjeux et difficultés liées au handicap dans le contexte du travail.
- Mieux appréhender la législation sur les mises en conformité des emplois des personnes en situation de handicap (OETH).
- Comprendre les stratégies de maintien dans l'emploi des personnes devenues handicapées.



CONTENU

- Définition du handicap
- Les différents types de handicap
- Les différentes formes de compensations sociales
- Le handicap et l'emploi
- Cadre législatif (Lois française et européenne)
- La RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)
- L'OETH (Obligation d'emploi des travailleurs handicapés) et DOETH (déclaration annuelle concernant OETH)
- Solutions et enjeux
- Questions/réponses



Aucun Pré-Requis



Chargés de recrutement.
Chargés de mission RH.
Délégués commerciaux.
Responsables d'agence.



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



7 heures



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, textes juridiques et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires



EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



OBJECTIFS

- Analyser et définir les conditions de réussite de l'insertion sociale des travailleurs d'ESAT.



Aucun Pré-Requis



Equipe pluridisciplinaire et/
ou professionnels des
travailleurs d'ESAT



Action d'adaptation
et de développement des
compétences du salarié.



4 jours, soit 28 heures



CONTENU

Jour 1:

- Rappel Législatif :
 - La loi du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et des chances des personnes en situation de handicap

Jour 2:

- La politique d'insertion socioprofessionnelle
 - Place de la dirigeante
 - Les freins à l'insertion : faire sauter les verrous
 - L'EA et son ouverture vers l'extérieur
 - Le programme d'accompagnement et la préparation à l'autonomie
 - Le rôle du SAVS et des services de santé

Jour 3 et 4:

- L'environnement socioprofessionnel et les problèmes à résoudre
 - L'analyse de l'environnement économique
 - 'identification des compétences recherchées
 - Les contacts avec les entreprises : les relations à construire, la sensibilisation sur le handicap
 - Le suivi et le maintien dans l'emploi



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, textes juridiques et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires



EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.

Prendre en charge et accompagner la santé des personnes en situation de handicap



OBJECTIFS

- S'approprier le contexte et les enjeux de la recommandation de l'ANESM.
- Etre sensibilisés sur les questions liées à la santé des personnes accompagnées.
- Etre informés sur les droits liés à la santé des personnes accueillies.
- Connaître les partenaires et le réseau institutionnel afin de construire des espaces de collaboration.
- Travailler le projet personnalisé de la personne handicapée prenant en compte le volet soins.



CONTENU

Jour 1 : L'accompagnement personnalisé de la personne en situation de handicap:

- Les orientations de l'HAS et de l'ANESM
- Le contexte et les enjeux des recommandations
- Les objectifs de la recommandation
- La recommandation : mode d'emploi
- L'élaboration du projet personnalisé de la personne et son implication dans les décisions liées à sa santé (en lien avec le projet d'établissement et/ ou de service)

Jour 2 : L'environnement de la personne vieillissante en situation de handicap:

- Le travail en réseau : inscription de la structure dans le paysage partenarial, construction de réseaux et conventionnements
- L'évaluation des besoins des personnes : rôle des professionnels
- La coordination des soins
- La relation avec les familles



Aucun Pré-Requis



Equipe pluridisciplinaire en situation d'accompagnement de personnes en situation de handicap



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



2 jours, soit 14 heures



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, textes juridiques et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires



EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.





OBJECTIFS

- Anticiper le départ à la retraite des travailleurs d'ESAT en évitant les ruptures de parcours.



CONTENU

- Comment moi, je vois la retraite
- Identification du « portefeuille » de compétences
- Identification des choix personnels face à cette nouvelle étape de vie
- Elaboration individuelle des objectifs à mettre en place:
 - Socialisation
 - Santé
 - Activités
- Identification des modifications liées à l'arrêt d'activité

	Aucun Pré-Requis
	Groupe de travailleurs d'ESAT
	Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.
	2 jours, soit 14 heures



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires



EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



OBJECTIFS

- Découvrir les postures professionnelles.
- Identifier ses atouts acquis en milieu protégé.
- Identifier ses droits et devoirs nouveaux.
- Comprendre l'importance de travailler son hygiène, sa tenue vestimentaire, la politesse, sa relation aux autres,
- Identifier ses besoins en terme d'inclusion sociale et déterminer la stratégie globale d'intervention.






CONTENU

Jour 1:

- Le milieu protégé et le milieu ordinaire : définitions
- Recueil des compétences individuelles
- Identification des savoirs être en milieu ordinaire

Jour 2:

- Identification de l'organisation d'une entreprise
- Identification des besoins en termes de termes de relation à l'autre et de périphériques au travail (transports, soins...)

	Aucun Pré-Requis
	Groupe de travailleurs d'ESAT ayant un projet individuel vers l'extérieur
	Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.
	2 jours, soit 14 heures



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires
- Simulation d'entretiens
- Elaboration d'un portefeuille de compétences en FALLC



EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.





OBJECTIFS

- Savoir composer le repas idéal en fonction des besoins de l'utilisateur.
- Améliorer la qualité nutritionnelle des repas composés.



Aucun pré-requis



Tout personnel en charge de nourrir des usagers



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



7 heures



CONTENU

- Les recommandations du Programme National Nutrition Santé
- Les besoins nutritionnels des populations rencontrées
- Les spécificités de l'alimentation de la personne en situation de handicap
- Composer une journée équilibrée
- Mise en pratique
- Les objectifs nutritionnels du GERMEN
- Savoir établir un plan alimentaire adapté
- Faire des menus équilibrés en fonction des saisons
- Apprendre à améliorer la qualité nutritionnelle des repas



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires



EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



Communication et Information



Formation

Stratégie de communication digitale sur les médias sociaux	14 H	350€
Les fondamentaux de la prise de parole en public	14 H	350€
Les écrits professionnels	14 H	350€
Créer sa newsletter	7 H	200€
Je filme avec mon iphone comme un pro	14 H	350€
Je gère mon site comme un pro: Bâtir sa communication sur internet en étant autonome	21 H	500€

Formation sur mesure.

- › Etablir un cahier des charges.
- › Devis en fonction de vos besoins.



Développement
Professionnel



Santé au travail





CONTENU



OBJECTIFS

- Elaborer sa stratégie de communication digitale.
- Développer les Relations Publiques sur les médias sociaux.
- Gérer la communication de crise en ligne.
- Curation et veille sur les médias sociaux.

Jour 1:

- Comportements et usages sur les médias sociaux et les sites participatifs
- Bâtir un plan de communication 2.0 : comment intégrer les médias sociaux dans sa stratégie.
- Définir des indicateurs de mesure et de performance (KPI)
- Créer des opportunités pour la marque
- Les nouveaux outils pour les journalistes :
 - Social media release
 - Pressroom
- Repérer et communiquer avec les blogueurs influents. Intervenir dans les communautés stratégiques
- Monter un événement en ligne, créer un dispositif cross-media pour valoriser un événement
- Créer du contenu de marque : le brand content
- Constituer et animer une communauté de marque

Jour 2:

- Former une cellule de veille
- Préparer un Dark site ou blog de crise
- Intervenir sur le réseau
- Les recours à l'amiable ou juridiques
- Mettre en place des outils d'analyse et de contrôle, créer des tableaux de bord
- Élaborer une charte des médias sociaux en interne.
- Accompagner et former les collaborateurs



Aucun pré-requis



Tout public.



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



2 jours, soit 14 heures

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- › Séances en salle
- › Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- › Travail en groupe sous forme d'ateliers, brainstorming
- › Partage d'expériences entre les stagiaires

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



OBJECTIFS

- Posséder les « incontournables » de la prise de parole face à un groupe.
- Apprivoiser le trac.
- Parler sans notes.
- Développer son impact devant un groupe.
- S'adapter à son auditoire.



CONTENU

- Faire le check-up individuel de son style de communicant :
 - Où en êtes-vous à l'oral ?
 - Quels sont vos points forts ?
 - Que devez-vous travailler ?
- Se préparer sur tous les fronts :
 - Comprendre et s'adapter à son public
 - Se comprendre
 - Transformer l'énergie du trac.
- Les clés pour réussir à l'oral :
 - Les plus qui font la différence : voix, regard, posture
 - L'art de l'accroche
 - Réaliser et utiliser des notes « utiles »
 - Improviser sans en avoir l'air
 - S'entraîner activement



Aucun pré-requis



Educateur Spécialisé



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



2 jours, soit 14 heures

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



OBJECTIFS

- Comprendre l'intérêt des écrits professionnels.
- Analyser, mesurer, apprécier les enjeux de la place et de la fonction de l'écrit dans l'exercice professionnel.
- Acquérir et s'approprier des outils et des méthodes pour rédiger des écrits de qualité.



Aucun pré-requis



Tout personnel d'un établissement médico-social.



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



2 jours, soit 14 heures



CONTENU

Jour 1 :

- Historique de l'observation à la démarche de progrès dans l'évolution du domaine médico-social
- La transparence vis-à-vis de l'utilisateur et de sa famille –les droits de l'utilisateur
- La démarche de projet, démarche de progrès
- Langage parlé /langage écrit
- Langage technique/jugement de valeur

Jour 2:

- Définitions de la transmission d'information, de l'observation sociale éducative
- Méthodologie d'un compte-rendu, analyse et synthèse
- Prendre du recul et se servir de l'écrit comme outil, en quelque sorte feuille de route de toute action
- Les étapes de construction d'un PSI :
 - recueil des données
 - évaluation, concertation
 - rédaction réglementaire du projet et engagement des professionnels
- L'utilisation du « power point » pour synthétiser les informations et mieux les diffuser
- Rédaction d'une contribution à l'amélioration des écrits professionnels

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



OBJECTIFS

- Etre capable de composer une newsletter .

Cette formation technique de conception de newsletter cible deux besoins.

- Premièrement, donner ou rappeler les bases de conception d'un email.
- Deuxièmement, acquérir une autonomie dans la gestion et modification d'envoi d'emails à des groupes de personnes.



Une connaissance minimale sur l'utilisation d'un ordinateur et d'internet



Toute personne souhaitant créer une newsletter. Indépendants, artistes, photographes, musiciens



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



7 heures



CONTENU

- L'email
 - L'histoire de l'email ?
 - Le renouveau de l'arobase
 - Les logiciels de messagerie
 - Les webmails
- La newsletter
 - Qu'est qu'une newsletter ?
 - Les plateformes d'e-mailing
- Concevoir sa newsletter
 - Mise en place
- Concevoir sa campagne
 - Constituer sa liste
 - Conception graphique
 - Conception textuel
- Analyser sa campagne
 - Le spam
 - Faire le tri dans sa liste
- Intégration sur son site

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires
- Ordinateur personnel

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



OBJECTIFS

- Etre capable de composer une image dans cadre (photo et vidéo).
- Etre capable de filmer avec son iPhone.
- Être capable de réaliser une interview vidéo
- Etre capable de réaliser des images vidéos pour un reportage ou documentaire .
- Etre capable d'enregistrer du son de qualité



Une connaissance minimale en prise de vues, maîtriser l'utilisation normal d'un iPhone., une aisance suffisante avec les outils informatiques.



Réalisateur, responsable de communication, journalistes, assistants de production, étudiants, universitaires



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



2 jours, soit 14 heures

- L'éclairage
 - La lumière, les ombres, les reflets
- Les plans avancés
- Sauvegarder sur l'ordinateur
 - Les fichiers de compression
 - Export et partage



CONTENU

Jour 1:

- Le cadre
 - Qu'est qu'un son ?
 - Qu'est qu'une image ?
 - Les différents métiers liés à l'image
 - Prendre une photo et la réussir
 - Différences entre photo et vidéo
 - Tourner de belles images
 - Les valeurs de plans
 - Notions physiologiques
- Le son
 - Qu'est qu'un son ?
 - Les différents métiers liés au son
 - Les microphones Prise de son avec le micro interne
 - Prise de son avec micro externe.
 - La prise de son comme mémoire d'un événement à conserver
 - La prise de son pour la vidéo

Jour 2:

- L'iPhone comme caméra
 - Les préjugés
 - La qualité HD de l'image
 - La simplicité d'utilisation
 - Les fonctionnements de base pour la vidéo
 - Les erreurs à ne pas commettre
 - Zoom, flash Mise au point et exposition
 - Le stockage , la batterie
- Les accessoires de tournage
 - Pieds et trépieds
 - Les objectifs
- Les lieux du tournage

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Travail en groupe sous forme d'ateliers, brainstorming
- Partage d'expériences entre les stagiaires
- Téléphone personnel

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.

Je gère mon site comme un pro: Bâtir sa communication sur internet en étant autonome



CONTENU



OBJECTIFS

- Etre capable de concevoir son site internet.
- Etre capable d'animer son site.
- Acquérir une autonomie dans la gestion et la modification de son site.



Une connaissance minimale de prise en main de site, maîtriser l'utilisation normal d'un ordinateur mac d'Apple. Aisance suffisante avec l'utilisation d'internet.



Toute personne souhaitant créer un site Web et le mettre en ligne. Indépendants, artistes, photographes, musiciens



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



3 jours, soit 21 heures

Jour 1:

- Les bases d'un site internet :
 - Histoire et genèse d'internet
 - Acquérir les bases du HTML
 - Les balises et leurs attributs
 - Analyse de sites
 - Les outils de construction
- Télécharger et installer le logiciel de construction du site
- Explorer l'interface
- Elaborer son site :
 - Définir l'arborescence
 - Organiser le contenu
 - Créer une page
 - Construction d'un site map
 - Rechercher le thème du site

Jour 2:

- Construction de son site :
 - Les réglages généraux
 - La gestion des pages
 - Mode edit et preview
 - Mode inspecteur
 - Choisir le thème du site : charte graphique, typographie et couleur
- Hébergement de son site :
 - Choix du nom de domaine
 - Choix de l'hébergeur
 - Paramétrage
 - Mise en ligne du site

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires
- Ordinateur personnel

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.

Je gère mon site comme un pro: Bâtir sa communication sur internet en étant autonome



OBJECTIFS

- Etre capable de pouvoir référencer et rendre visible son site.



CONTENU

Jour 3:

- La visibilité de son site sur le réseau :
 - Optimiser le référencement naturel (SEO)
 - Comprendre le principe de popularité et de Social Media
 - Optimisation (SMO) Facebook, Twitter...
 - Analyser la stratégie des concurrents
 - Utiliser les outils indispensables pour analyser la performance du référencement naturel
 - Rédiger ses contenus pour favoriser le référencement naturel
 - Optimiser les balises meta et les URL

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires
- Ordinateur personnel

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.

Développement Professionnel



Formation

Accompagnement des Directeurs à la mise en place d'une démarche qualité	21 H	500€
Systèmes sanitaires et sociaux en Europe	21 H	500€
Former les équipes à la Qualité en ESMS social et médico-social: Anticiper et se préparer à l'évaluation externe de son établissement	21 H	500€
Démarche commerciale: Bâtir une stratégie commerciale dans le travail protégé et adapté	21 H	500€
Démarche commerciale: Professionnaliser et développer sa posture commerciale	21 H	500€
Démarche commerciale: Professionnaliser et développer sa posture commerciale	14 H	350€
Démarche commerciale: Professionnaliser et développer sa posture commerciale	7 H	200€
Le projet personnalisé : conception et mise en place	14 H	350€
Accompagnement à la mise en place d'une politique RSE et son management	14 H	350€
Gestion et développement des ressources humaines	28 H	650€
Manager et coordonner une équipe pluridisciplinaire	7 H	200€



Développement Professionnel



Formation

La démarche de Qualité de Vie au Travail	42 H	1000€
Formation à l'analyse des pratiques professionnelles	70 H	1800€
La mise en place de la démarche de Qualité de Vie au Travail	52.5 H	1500€
Formation des Directeurs à la mise en œuvre du projet d'Evaluation Annuel	14 H	350€

Formation sur mesure.

- › Etablir un cahier des charges.
- › Devis en fonction de vos besoins





OBJECTIFS

- Connaître les fondements législatifs.
- Acquérir la méthode d'élaboration des outils et procédures.
- Se sensibiliser à l'évaluation externe, outil de management et de communication.



CONTENU

- Appropriations des RBPP
- Les cadres théoriques de l'évaluation interne
- Les liens entre évaluation interne et le projet d'établissement
- Critères qualité / indicateurs
- Rôle et place d'un correspondant qualité
- L'évaluation interne et la stratégie qualité dans la perspective de l'évaluation externe



Aucun pré-requis



Aux professionnels de la MAS qui aujourd'hui s'interrogent sur les moyens à mettre en œuvre pour optimiser la qualité de vie et de soins des personnes accueillies en situation de handicap



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



3 jours avec une inter-session, soit 21 heures

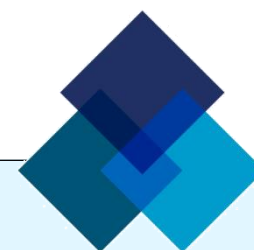


MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires
- Ordinateur personnel

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.





CONTENU



OBJECTIFS

- Définir son positionnement commercial .
- Piloter le développement et l'appropriation de la stratégie commerciale .
- Identifier l'opportunité de développer une clientèle publique et améliorer sa réponse aux appels d'offres.

Jour 1:





- Comprendre les enjeux des différentes parties prenantes pour définir sa stratégie commerciales
- Savoir identifier son environnement (cibles, concurrents)
- Savoir analyser l'environnement pour une approche stratégique
- Savoir se positionner sur le marché
- Savoir afficher sa stratégie commerciale

Jour 2:

- Découvrir les outils pour mettre en place une organisation commerciale
- Savoir construire un plan d'action commercial
- Savoir-faire le lien entre les outils d'analyse et l'opérationnel
- Savoir gérer son équipe vers une co-construction de projet en intégrant la pluridisciplinarité (Médico-social et enjeu de production)

Jour 3:

- Connaitre les différents types de marché
- Savoir-faire de la veille pour savoir prendre des décisions.
- Identifier les risques et intérêts d'une réponse en groupe
- Savoir-faire une réponse commerciale adaptée à la demande.
- Créer en amont ses outils de communication adaptée
- Anticiper les documents officiels

	Aucun pré-requis
	Aux professionnels de la MAS qui aujourd'hui s'interrogent sur les moyens à mettre en œuvre pour optimiser la qualité de vie et de soins des personnes accueillies en situation de handicap
	Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.
	3 jours, soit 21 heures

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires
- Ordinateur personnel

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



Former les équipes à la Qualité en ESMS social et médico-social:

Anticiper et se préparer à l'évaluation externe de son établissement



OBJECTIFS

- Connaître les processus de la démarche qualité et apprendre à analyser sous l'angle « démarche qualité » les préconisations du dernier rapport.
- une plus grande maîtrise de la démarche d'évaluation ainsi que les attentes de l'HAS.
- Mieux appréhender les dispositifs de la loi du 02 janvier 2002.



Aucun pré-requis



Personnel de l'établissement représentatif des différentes fonctions et missions exercées,



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



3 jours, soit 21 heures



CONTENU

- Faire un point sur l'évaluation continue de la qualité au sein de son établissement
- L'évaluation externe et l'évaluation interne : liens avec le projet d'établissement et/ou de service
- Le management de la démarche qualité dans l'établissement (la GRH, la politique mise en œuvre, le plan d'action, et son suivi)
- L'accompagnement pour la mise en œuvre des préconisations issues du dernier rapport
- L'articulation des différents axes entre eux
- La reprise des préconisations et le suivi du tableau de bord
- La formalisation des rôles de chacun
- La conduite du changement
- Suivi régulier des résultats, mise en valeur des progrès
- Le maintien de la dynamique projet
- Les bilans périodiques
- La communication autour de la démarche
- La communication interne : professionnels, usagers
- La communication externe (image de l'établissement)
- La définition du plan de communication

- Quels liens entre évaluation externe et son suivi
- Les préconisations de la dernière évaluation externe et son suivi dans le cadre de l'évaluation interne en lien avec les recommandations des bonnes pratiques de l'ANESM (HAS)



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, textes juridiques et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires
- Transmission des documents internes (évaluations, rapports, projet d'établissement...) + travail en amont avec la direction
- Mise en œuvre d'un outil de suivi et de gestion par le formateur

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



Démarche commerciale:

Bâtir une stratégie commerciale dans le travail protégé et adapté



OBJECTIFS

- Définir son positionnement commercial .
- Piloter le développement et l'appropriation de la stratégie commerciale.
- Identifier l'opportunité de développer une clientèle publique et améliorer sa réponse aux appels d'offres.



Aucun pré-requis



Direction et encadrant



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



3 jours, soit 21 heures

- Identifier les risques et intérêts d'une réponse en groupe
- Savoir-faire une réponse commerciale adaptée à la demande.
- Créer en amont ses outils de communication adaptée
- Anticiper les documents officiels



CONTENU

Jour 1: Définir son positionnement commercial

- Comprendre les enjeux des différentes parties prenantes pour définir sa stratégie commerciales
- Savoir identifier son environnement (cibles, concurrents)
- Savoir analyser l'environnement pour une approche stratégique
- Savoir se positionner sur le marché
- Savoir afficher sa stratégie commerciale

Jour 2: Piloter le développement et l'appropriation de la stratégie commerciale

- Découvrir les outils pour mettre en place une organisation commerciale
- Savoir construire un plan d'action commercial
- Savoir-faire le lien entre les outils d'analyse et l'opérationnel
- Savoir gérer son équipe vers une co-construction de projet en intégrant la pluridisciplinarité (Médico-social et enjeu de production)

Jour 3: Identifier l'opportunité de développer une clientèle publique et améliorer sa réponse aux appels d'offres

- Connaitre les différents types de marché
- Savoir-faire de la veille pour savoir prendre des décisions.



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



✓ OBJECTIFS

- Bâtir une offre commerciale.
- Négocier/mener un entretien de vente.
- Diffuser une culture commerciale à ses équipes.
- Appliquer les outils théoriques dans une approche contextuelle.
- Elargir le benchmarking.
- Se préparer au business plan.



Aucun pré-requis



Direction et encadrement



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



3 jours, soit 21 heures

- Choisir les bons outils et les créer.
- Savoir identifier et mettre en place les bons indicateurs de suivi
- Travail sur un outil commercial/ou de Communication



CONTENU

Jour 1:

- Etablir et présenter un devis (notion du coût revient)
- Faire le lien entre le client et l'offre
- Identifier les arguments à présenter
- Suivre la prestation et la satisfaction du client
- Adopter la bonne posture face au client et être à l'écoute/repérer ses besoins
- Adopter le bon savoir-être en négociation
- Renforcer la relation commerciale (développer un argumentaire commercial – notion d'Ethique des ESAT et EA)
- Présenter et valoriser son établissement

Jour 2:

- Identifier les besoins en compétences de son équipe
- Impliquer son équipe dans la satisfaction client.
- Transférer à son équipe la bonne attitude à adopter face à un client

Jour 3:

- Focus sur la fidélisation client
 - Les enjeux de la fidélisation
 - Le processus
 - Les moyens de la fidélisation
 - Tour de table pour identifier les différentes pratiques
- Focus sur la communication
 - Les outils de communication.
 - avantages/inconvénients
 - Les coûts et l'efficacité



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.

✓ OBJECTIFS

- Bâtir une offre commerciale.
- Négocier/mener un entretien de vente.
- Diffuser une culture commerciale à ses équipes.



Aucun pré-requis



Direction et encadrant



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



2 jours, soit 14 heures



CONTENU

Jour 1:

- Etablir et présenter un devis (notion du coût revient)
 - Faire le lien entre le client et l'offre
 - Identifier les arguments à présenter
 - Suivre la prestation et la satisfaction du client
- Adopter la bonne posture face au client et être à l'écoute/repérer ses besoins
- Adopter le bon savoir-être en négociation

Jour 2:

- Renforcer la relation commerciale (développer un argumentaire commercial – notion d'Ethique des ESAT et EA)
 - Présenter et valoriser son établissement
-
- Identifier les besoins en compétences de son équipe
 - Impliquer son équipe dans la satisfaction client.
 - Transférer à son équipe la bonne attitude à adopter face à un client

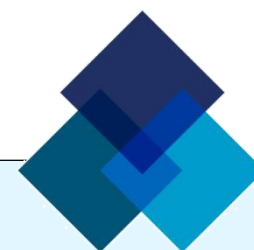


🔧 MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires

📋 EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



✓ OBJECTIFS

- Appliquer les outils théoriques dans une approche contextuelle.
- Elargir le benchmarking.
- Se préparer au business plan.



Aucun pré-requis



Direction et encadrant



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



7 heures



CONTENU

- Etablir et présenter un devis (notion du coût revient)
- Renforcer la relation commerciale (développer un argumentaire commercial – notion d’Ethique des ESAT et EA)
- Focus sur la fidélisation client
 - Les enjeux de la fidélisation
 - Le processus
 - Les moyens de la fidélisation
- Tour de table pour identifier les différentes pratiques
- Focus sur la communication
 - Les outils de la communication
 - Avantages / inconvénients
 - Les coûts et l’efficacité
 - Choisir les bons outils et les créer
 - Savoir identifier et mettre en place les bons indicateurs de suivi
- Travail sur un outil commercial / ou de communication

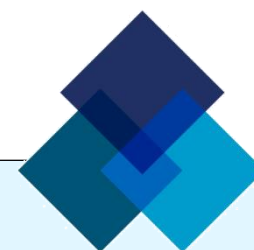


MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d’expériences entre les stagiaires

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l’écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d’évaluer l’acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l’ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l’issue de la formation.



✓ OBJECTIFS

- Permettre aux participants de s'approprier la notion de Projet Personnalisé dans une logique de promotion de la personne



Aucun pré-requis



Tout professionnel de santé



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



2 jours, soit 14 heures



CONTENU

Jour 1:

- Le projet personnalisé: fondements juridiques
 - La loi de 2002.2
 - L'ANESM et les recommandations de bonnes pratiques
- Articulation: projet d'établissement / contrat de séjour / projet personnalisé
 - Les textes administratifs et juridiques
 - Elaboration du projet personnalisé par les professionnels

Jour 2:

- Les différentes étapes de la rédaction du projet personnalisé
 - Evaluation
 - Co-construire et associer les différents acteurs
 - Le projet personnalisé comme outil d'évaluation
- Les axes possibles d'amélioration



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



✓ OBJECTIFS

- Comprendre les fondamentaux et les enjeux de la démarche RSE dans son organisation.
- Assimiler et pratiquer les étapes, du diagnostic à la validation opérationnelle du plan d'action.
- Identifier les leviers de la RSE applicables à son entreprise.
- Savoir intégrer les attentes des différentes parties prenantes dans le plan d'action : élaborer la feuille de route de la mise en place de la RSE et anticiper les obstacles pour les surmonter.
- Déployer le projet RSE avec efficacité.



CONTENU

- Comment concilier performance sociale et performance financière ?
- Définition du concept de Responsabilité Sociale de l'Entreprise
- Genèse de la Responsabilité Sociale de l'Entreprise
- Législation sur la Responsabilité Sociale de l'Entreprise
- L'investissement socialement responsable
- Approche managériale de l'interaction entre performance sociale et financière :
 - Diminution des risques et maîtrise des coûts : la RSE comme force d'efficacité organisationnelle
 - Influence sur les comportements organisationnels : la RSE comme instrument de GRH stratégique
 - Apprentissage et compétences : la RSE comme ressource interne stratégique



Aucun pré-requis



Personnel en charge de la RSE



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



2 jours, soit 14 heures

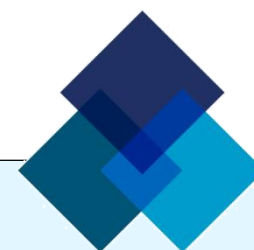


MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.





OBJECTIFS

- Apporter aux participants les outils indispensables permettant d'identifier les enjeux de la gestion des carrières face à l'évolution des compétences clés.
- La fondation d'une entreprise ou d'une organisation, la création de nouveaux postes de travail, la modification d'une structure et la mise à jour des salaires, sont autant de situations qui conduisent au développement de l'analyse des emplois.



Aucun pré-requis



Salariés du service RH



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



4 jours, soit 28 heures

- Le portrait du DRH de demain face à la mondialisation.



CONTENU

Jour 1:

- Les enjeux de la gestion des carrières face à l'évolution des compétences-clés : la formation tout au long de la vie
- La gestion des carrières et des compétences : identifier et fidéliser les talents

Jour 2:

- La mesure de la performance.
- La question de la responsabilité sociétale des entreprises et la GRH

Jour 3:

- Le management des personnalités difficiles et la gestion des conflits : (plus que l'affrontement ou l'évitement, la résolution durable du conflit est un enjeu clé pour faire vivre la dynamique d'une équipe)

Jour 4:

- La réalisation d'une analyse précise des postes de travail, afin d'améliorer la gestion des ressources humaines pour être en capacité d'embaucher ou de désigner des employés appropriés pour chaque poste et d'élaborer les fiches de postes correspondantes

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, extrait de film, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



✓ OBJECTIFS

- Définir rôle et posture de l'Éducateur Spécialisé dans sa fonction transversale.
- Développer des stratégies de communication efficaces dans l'équipe.
- Utiliser des outils pour animer et coordonner son équipe.
- Mobiliser son équipe en définissant des axes individuels et collectifs.



CONTENU

- Développer une stratégie de communication efficace
 - Schéma général de la communication
 - Les trois outils de base de la communication
 - Repérer les types de personnalités et leurs comportements
 - Créer une relation gagnant-gagnant en adaptant son message
- Animer l'équipe au quotidien
 - Organiser et favoriser la circulation de l'information
 - Favoriser la transmission des savoirs
- Encadrer, accompagner et mobiliser les membres de son équipe
 - Pratiquer les cinq clés du management transversal
 - Valoriser et motiver les membres de l'équipe
 - S'affirmer dans les relations sans générer de stress
 - Analyser ses comportements et leurs conséquences : savoir - savoir-faire - savoir-être -
 - Arbitrer et gérer les conflits



Aucun pré-requis



Encadrant du secteur médico-social



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



7 heures



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires
- Ordinateur personnel

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.

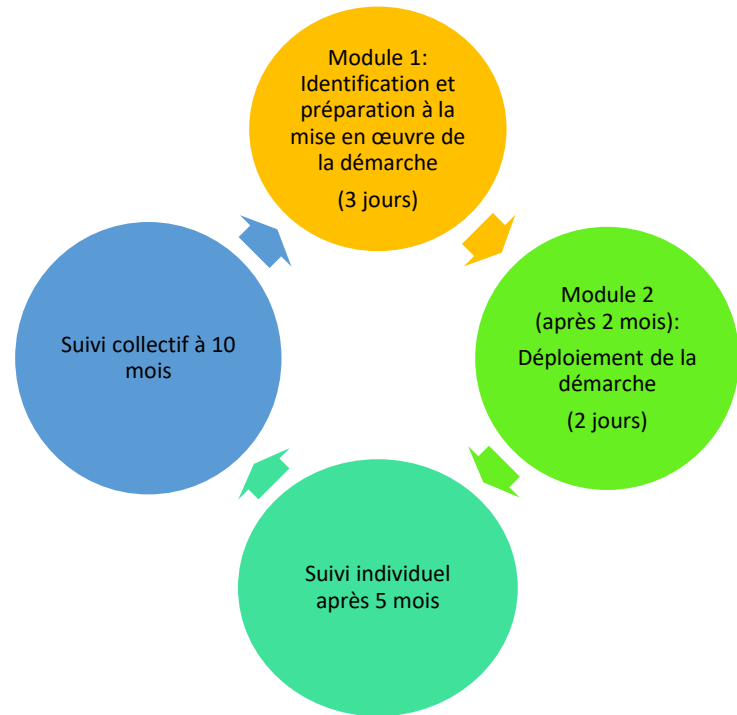


✓ OBJECTIFS

- Donner des outils aux directeurs, aux managers pour professionnaliser la mise en place d'actions QVT et en faire une véritable stratégie de développement de ses structures.
- Accompagner l'entreprise dans l'application de son accord QVT.
- Pérenniser les actions sur le long terme pour déployer des démarches durables.
- Obtenir des résultats probants et mesurables.
- Par voie de conséquences, améliorer la qualité de l'accompagnement.



CONTENU



	Aucun pré-requis
	Directeurs, cadres et chefs de services
	Action d'adaptation et de développement des compétences
	6 jours, soit 42 heures



🔧 ORGANISATION:

- La constitution des groupes devra être effectuée et communiquée à l'organisme de formation avant le démarrage de la formation (x groupes de 15 stagiaires maximum).
- Les dates seront planifiées avec l'entreprise.
- La formation se tiendra dans les locaux de l'entreprise
- L'hébergement et le transport des formateurs seront gérés par l'organisme de formation.
- Un lien à la plateforme PADLET sera envoyé aux stagiaires pour leur permettre d'échanger entre eux et de trouver les supports de la formation

📊 EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de chaque module pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



OBJECTIFS

- Créer la dynamique de groupe
- Appréhender les différentes notions de la QVT
- Identifier le contexte et le déroulement de la démarche

- Faire un rappel historique autour de la QVT
- Se mettre à jour dans l'actualité juridique

- Comprendre les risques identifiés dans le diagnostic et leurs conséquences
- Connaître les différents outils et actions de prévention
- Se préparer à la mise en œuvre des premières actions

Jour 3:

- Analyse du diagnostic réalisé préalablement par l'Association et communiqué en amont au formateur
- Travail sur les sources de la QVT qui ont été mises en avant par l'enquête et le diagnostic (management, reconnaissance, formation...)
- Rapprochement des pistes d'amélioration avec les pratiques de l'Association
- Définir des actions réalisables pendant l'intersession



CONTENU

Jour 1:

- Présentation de la formation: organisation et objectifs
- Présentation des stagiaires et du contexte: découverte des attentes
- Reprise de l'historique de l'enquête, du diagnostic et du plan d'action avec l'ensemble des participants
- En fonction des connaissances des participants, exposé théorique de différentes notions de QVT (RPS, burn-out, charge de travail... Rapport Gollac)

Jour 2: (présence d'un juriste spécialisé en QVT) = deux intervenants pour cette journée

- Historique législatif autour la QVT (ANI 2013, loi Rebsamen, ordonnances 2017...)
- Approche juridique autour de la notion de délit d'entrave, droit à la déconnexion, harcèlement moral et sexuel...
- Les obligations dans le cadre des négociations
- Définition d'un processus qualité
- Analyse de l'accord QVT (méthode SWOT-Marchesnay) envoyé en amont aux formateurs



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, textes juridiques et supports papier
- Travail en groupe sous forme d'ateliers
- Jeux de rôles
- Partage d'expériences entre les stagiaires
- Accord QVT de l'entreprise, Plan d'action, diagnostic et rapport de l'enquête envoyés aux stagiaires et formateur

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Réalisation d'un quizz à la fin du module
- Une enquête de satisfaction sera à compléter à la fin du module





OBJECTIFS

- Partager son expérience dans la mise en œuvre des actions préalablement définis
- Savoir communiquer et accompagner la démarche

- Connaître les limites de la démarche
- Poursuivre le déploiement du plan d'action en lien avec le SRH



CONTENU

Jour 1:

- Reprise avec les participants des travaux de l'intersession
- Les modes de communication et leurs limites (réunions, mails, rumeurs...)
- La conduite du changement
- La gestion des conflits
- Travail sur le positionnement des participants dans le cadre de leur fonction

Jour 2:

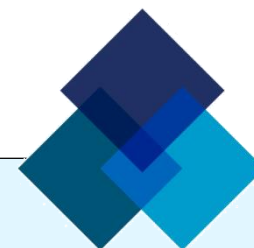
- Travail en groupe sur les difficultés rencontrées dans les établissements lors du déploiement de la démarche
- Le management participatif
- Définir de nouvelles pistes de travail dans le cadre du plan d'action pour poursuivre la mise en place de la QVT

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it et supports papier
- Travail en groupe sous forme d'ateliers
- Jeux de rôles et mises en situation réelles
- Partage d'expériences entre les stagiaires
- Diagnostic et trame de l'enquête envoyé aux salariés
- Plan d'action

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION

- Réalisation d'un quizz à la fin du module
- Une enquête de satisfaction sera à compléter à la fin du module





OBJECTIFS

- Un suivi individuel à distance après 5 mois pour poser toute sorte de question anonyme ou non, sur la mise en œuvre d'une action, sur une notion, sur une difficulté rencontrée...
- Un suivi collectif en présentiel après 10 mois pour assurer un suivi de la démarche, créer une dynamique de groupe, revenir sur des notions, et analyser les résultats de la dernière enquête



ORGANISATION

Suivi individuel après 5 mois (intervention en back office)

- Envoi des questions auprès de l'organisme de formation pendant deux mois
- Tri par l'organisme des questions anonymes et envoi d'une liste au formateur concerné (juriste ou formateur) (une liste par groupe)
- Le formateur publie les réponses sur la plateforme en ligne
- Le formateur prendra une journée par groupe pour répondre aux questions (les dates de publication seront communiquées)

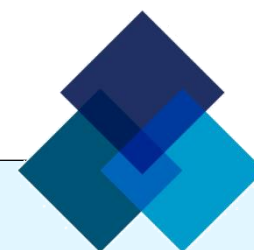
Suivi collectif après 10 mois

En amont:

- Lancement et récolte d'une nouvelle enquête pour constater les améliorations apportées par la mise en œuvre des premières actions
- Résultats de l'enquête envoyés au formateur
- Envoi d'un questionnaire 1 mois avant la session pour récolter les besoins des groupes et concevoir la journée pour y répondre

Le jour de la session:

- Le programme de la journée dépendra des réponses récoltées
- Retour sur la dernière enquête
- Partage d'expérience sur les réussites et les difficultés rencontrées pendant l'intersession



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

- Suivi individuel en ligne et suivi collectif en salle
- diaporama, paper board, post-it et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires
- Diagnostic et trame de l'enquête envoyé aux salariés
- Plateforme collaborative

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

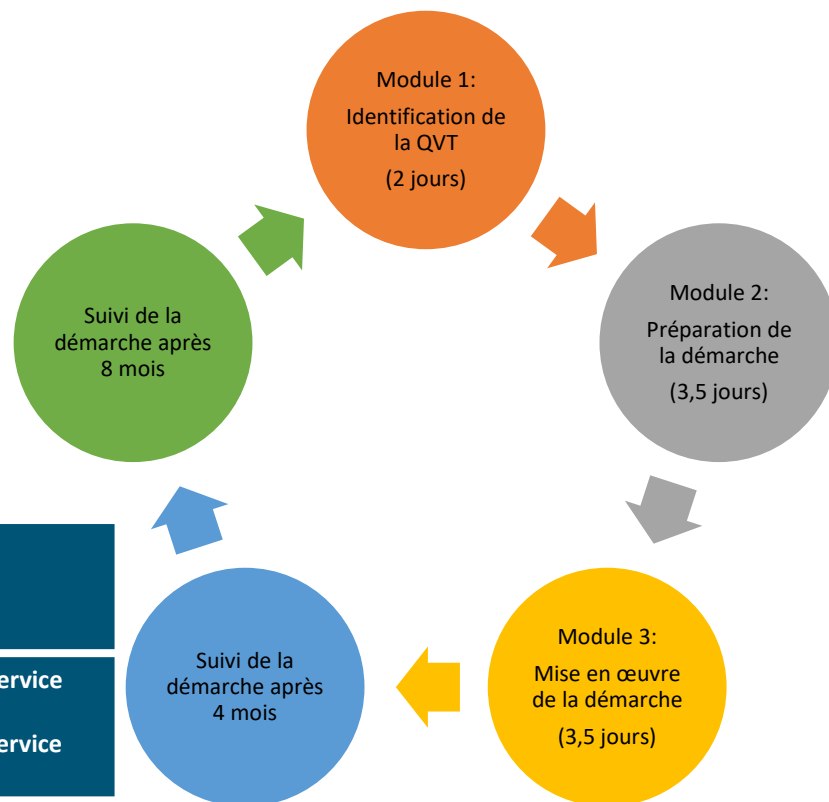
- Une enquête de satisfaction sera à compléter à la fin du module
- Un bilan des enquêtes sera adressé à l'entreprise
- Une évaluation à froid sera envoyée aux stagiaires 3 mois après la fin de la formation





✓ OBJECTIFS

- Donner des outils aux directions, aux managers et aux IRP pour professionnaliser la mise en place d'actions QVT et en faire une véritable stratégie de développement de ces structures.
- Pérenniser les actions sur le long terme pour déployer des démarches durables.
- Obtenir des résultats probants et mesurables, tant sur le champ humain que financier.



CONTENU



	Aucun pré-requis
	Module 1: Directeurs/chefs de service Module 2: Membres du COPIL Module 3: Directeurs/chefs de service Suivi : Membre du COPIL
	Action d'adaptation et de développement des compétences
	7,5 jours 52,5 heures



✂ ORGANISATION:

- La constitution des groupes devra être effectuée et communiquée à l'organisme de formation avant le démarrage de la formation (x groupes de 15 stagiaires maximum).
- Les dates seront planifiées avec l'entreprise.
- La formation se tiendra dans les locaux de l'entreprise
- L'hébergement et le transport des formateurs seront gérés par l'organisme de formation.
- Un lien à la plateforme PADLET sera envoyé aux stagiaires pour leur permettre d'échanger entre eux et de trouver les supports de la formation

📋 EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de chaque module pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



OBJECTIFS

- Créer la dynamique de groupe.
- Comprendre les origines de la notion de qualité de vie au travail
- Se mettre d'accord sur une définition commune

- Mettre en place un programme théorique de diagnostic de la QVT
- Être en capacité de se projeter sur une négociation



Directeurs d'établissement/
Chefs de service



Action d'adaptation
et de développement des
compétences du salarié.



2 jours



CONTENU

Jour 1:

- Présentation de la formation: organisation et objectifs
- Présentation des stagiaires et du contexte: découverte des attentes
- Définition et notions de base sur « la qualité de vie au travail »

Jour 2:

(présence d'un juriste spécialisé en QVT)
= deux intervenants pour cette journée

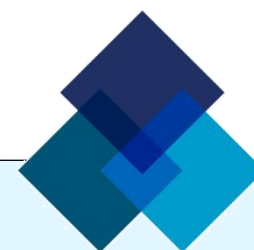
- Mise en place d'une démarche diagnostique
- La notion de diagnostic partagé
- Définition d'un processus Qualité
- Les obligations dans le cadre des NAO
- Le délit d'entrave
- Mise en place d'une méthode « qualité »

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- diaporama, paper board, post-it, textes juridiques et supports papier
- Travail en groupe sous forme d'ateliers
- Jeux de rôles
- Partage d'expériences entre les stagiaires

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Réalisation d'un quizz à la fin du module
- Une enquête de satisfaction sera à compléter à la fin du module



✓ OBJECTIFS

- Créer la dynamique de groupe.
- Découvrir les notions de QVT-RPS-TMS
- Mettre en place une démarche QVT à travers plusieurs étapes
- Identifier les différentes sources de la QVT

- Réaliser le pré-dagnostic
- Elaborer un diagnostic
- Préparer les entretiens
- Présenter les résultats du diagnostic



Membres du COPIL



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



1,5 jours



CONTENU

Jour 1:

- Présentation de la formation: organisation et objectifs
- Histoire de la QVT
- Définitions et notions sur la QVT-RPS-TMS
- Présentation des étapes de la démarche:
 - La création du comité de pilotage
 - La réalisation du pré-dagnostic
 - Le diagnostic sur le terrain et auprès des collaborateurs
 - La restitution du diagnostic
 - La définition du plan d'action
- Les sources de la QVT :
 - Sens du travail
 - Contenu du travail
 - Clarté et complémentarité des rôles
 - Reconnaissance
 - Ambiance de travail
 - Conditions et cadre de travail
 - Clarté des process de fonctionnement
 - Equilibre de vie
 - Fierté d'appartenance
- Mise en place d'actions pour le pré-dagnostic (choix des indicateurs, du questionnaire, élaboration de la grille d'entretien...)

Jour 2:

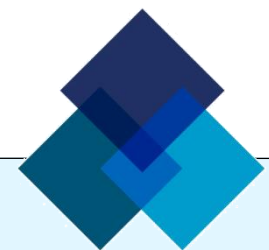
- Analyse des documents internes (DUER, PV CHSCT)
- Elaboration du questionnaire de la grille d'entretien
- Analyse des idées proposées pour la réalisation du diagnostic
- Méthodes de restitution auprès des managers

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- diaporama, paper board, post-it, textes juridiques et supports papier
- Travail en groupe sous forme d'ateliers , brainstorming
- Jeux de rôles
- Documents internes (DUER, PV CHSCT)

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Réalisation d'un quizz à la fin du module
- Une enquête de satisfaction sera à compléter à la fin du module





OBJECTIFS

- Restitution du diagnostic
- Identification des actions à mener et leur échéance
- Connaître les limites de la Démarche
- Connaître les différents outils et actions de prévention
- Définir des actions réalisables pendant l'intersession

- Partager son expérience dans la mise en œuvre des actions préalablement définis
- Savoir communiquer et accompagner la démarche
- Maintenir la démarche dans le temps



Directeurs d'établissement/
Chefs de service



Action d'adaptation
et de développement des
compétences du salarié.



2 jours



CONTENU

Jour 1:

- Présentation par le COFIL des résultats du diagnostic
- Brainstorming pour définir un plan d'action
- Développement d'une approche participative
- Travail sur les sources de la QVT qui ont été mises en avant par le diagnostic (management, reconnaissance, formation...)

Jour 2: (intersession idéalement de 2 mois)

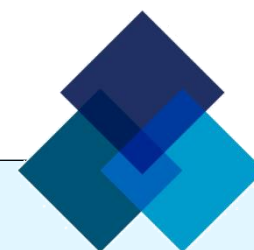
- Reprise avec les participants des travaux de l'intersession
- Les modes de communication et leurs limites (réunions, mails, rumeurs...)
- La conduite du changement
- La gestion des conflits
- Travail sur le positionnement des participants dans le cadre de leur fonction
- Rappel des méthodes de gestion de projet pour déployer la démarche à l'ensemble de l'établissement

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Travail en groupe sous forme d'ateliers, brainstorming
- Jeux de rôles
- Partage d'expériences entre les stagiaires

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Réalisation d'un quizz à la fin du module
- Une enquête de satisfaction sera à compléter à la fin du module
- Un bilan des enquêtes sera adressé à l'entreprise
- Une évaluation à froid sera envoyée aux stagiaires 6 mois après la fin de la formation





OBJECTIFS

- Un suivi en présentiel après 4 mois puis 8 mois pour assurer un suivi de la démarche, créer une dynamique de groupe, revenir sur des notions, partager ses expériences.



CONTENU

En amont:

- Envoi d'un questionnaire 1 mois avant la session pour récolter les besoins des groupes et concevoir la journée pour y répondre
- Possibilité de relancer une enquête pour mesurer les premiers résultats qui seront présentés lors de la session

Le jour de la session:

- Le programme de la journée dépendra des réponses récoltées



Membres du COPIL +
Directeurs/chefs de service
(en cas de besoin pour ces
derniers)



Action d'adaptation
et de développement des
compétences du salarié.



2 jours

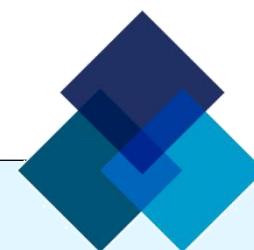


MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires
- Diagnostic et trame de l'enquête envoyé aux salariés (s'il a été réalisé)
- Plateforme collaborative

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Une enquête de satisfaction sera à compléter à la fin du module
- Un bilan des enquêtes sera adressé à l'entreprise
- Une évaluation à froid sera envoyée aux stagiaires 3 mois après la fin de la formation





OBJECTIFS




Dans le cadre d'une approche bienveillante :

- Libérer la parole et autoriser un regard critique sur ces pratiques.
- Donner les outils permettant aux différents acteurs une analyse de concordance entre la finalité de l'établissement et l'accompagnement au quotidien.
- Aborder les différents aspects de l'accompagnement (culturel, corporel, psychologique, éthique) dans les actes critiques
- Adapter les désirs et choix de la personne aux impératifs institutionnels
- Placer l'accompagnement au cœur de l'intervention.
- Améliorer les connaissances sur les différents types de prendre soin en fonction des pathologies et des capacités de la personne.
- Renforcer la cohésion de l'équipe.
- Répondre aux recommandations de l'ANESM et dans le cadre de votre établissement à l'ARS.



CONTENU

- Textes, protocoles et techniques
- Éléments d'information sur les troubles psycho-comportementaux et la posture appropriée du soignant
- Savoir-être et savoir-faire : les moments forts d'une journée (toilette, repas, lever, coucher, sommeil)
- Accompagnement et prise en soin sur le terrain, dans des situations décrites comme difficiles pour les soignants.

Pré-requis	Aucun pré-requis
	Equipe pluridisciplinaire
	Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.
	10 jours sur l'année



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- diaporama, paper board, post-it, textes juridiques et supports papier
- Travail en groupe sous forme d'ateliers
- Jeux de rôles , mises en situation
- Partage d'expériences entre les stagiaires

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.







OBJECTIFS

- En fin de formation les participants seront en capacité :
- De maîtriser le processus d'EAE développé au sein de l'Etablissement
- De préparer, animer et exploiter les entretiens menés.



CONTENU

- GPEC et Evaluation
- Les enjeux de l'EAE pour les évalués, les évaluateurs, l'Association et l'Etablissement
- Comment préparer un EAE ?
- Comment utiliser les supports ?
- Formation à l'utilisation des techniques d'animation d'entretien individuel
- Comment animer un EAE ?
- Comment suivre les entretiens réalisés ?
- Plans d'action

	Aucun pré-requis
	professionnels de la MAS qui aujourd'hui s'interrogent sur les moyens à mettre en œuvre pour optimiser la qualité de vie et de soins des personnes accueillies en situation de handicap
	Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié
	2 jours, soit 14 heures

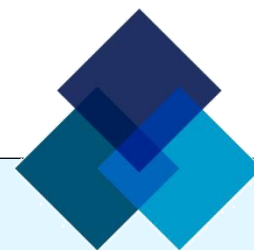


MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- diaporama, paper board, post-it, textes juridiques et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires
- Simulations et cas pratiques

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.





OBJECTIFS

- Comprendre le mécanisme d'une crise et la gérer
- Gérer une crise, les outils (déconstruire, questionner nos habitudes pour innover pour pouvoir répondre aux nouveaux enjeux)
- Faire la synthèse entre les éléments structurants de l'organisation et les nouvelles modalités mises en place



Aucun pré-requis



Professionnels médico-sociaux



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié



2 jours, soit 14 heures

- Se préparer à la prochaine crise: cas pratiques sur des situations vécues par petits groupes: identification d'une méthode, d'un plan d'action, et travail sur des axes d'amélioration pour gérer la prochaine crise
- Restitution des groupes, et rédaction d'une synthèse sur les prochains outils à déployer



CONTENU

Jour 1:

- Présentation des stagiaires et des animateurs
- Retour sur l'expérience vécue pendant l'épidémie de la COVID 19: réussites et difficultés de chacun
- Retour sur l'expérience vécue par les animateurs
- Apports théorique sur la notion de crise: l'anticipation, la gestion et les risques d'une mauvaise gestion, le plan bleu
- Présentation des outils de gestion (la cellule de crise, les réseaux de communication interne et externe, la maîtrise de l'information, l'anticipation des ressources matérielle et humaines, le télétravail, l'autonomie, la réduction de l'échelle de décision, la traçabilité des consignes et méthodes, l'élaboration et le suivi d'un plan d'action, l'identification de son rôle, le partage d'expérience et l'auto-évaluation)

Jour 2:

- Rapprochement avec les outils déployés dans l'établissement: reconnaissance du travail réalisé par les équipes pendant la crise
- Rappel sur l'importance de ne pas oublier les valeurs de l'Association (humanisme, dignité, solidarité).

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en visioconférence
- Sessions animées par un formateur qualifié et un co-animateur (CV joints)
- Diaporama, cas pratiques et mises en situation sous forme de groupes de travail
- Partage d'expériences entre les stagiaires et les animateurs

EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, les formateurs restent à l'écoute des stagiaires et leur donnent des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les mises en situation et cas pratiques permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Une synthèse sera réalisée à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.

Santé au travail



Formation

Cuisine: Hygiène et HACCP	14 H	350€
Gestion du stress	21 H	500€
Gestion des conflits	21 H	500€
Gestes et Postures	21H	500€
Gérer son temps de travail	21 H	500€

Formation sur mesure.

- › Etablir un cahier des charges.
- › Devis en fonction de vos besoins.



✓ OBJECTIFS

- Appliquer les principes de la méthode HACCP (Analyse des dangers et maîtrise des points critiques).
- Identifier les bases de l'hygiène en cuisine.
- Mettre en pratique les procédures de travail permettant d'assurer la sécurité alimentaire des consommateurs.



CONTENU

Jour 1:

- Risques et points de contrôle
- Mesures de prévention
- Responsabilité des opérateurs
- Réglementation européenne
- Vie des microbes

Jour 2:

- Respect de la « marche en avant »
- Toxi-infection alimentaire collective
- 12 points clés à respecter en hygiène Alimentaire
- Méthode des 5 M
- Classeur : plan de maîtrise



Aucun pré-requis



Travailleurs des cuisines et économes



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



2 jours, soit 14 heures

✂ MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires

📋 EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



✓ OBJECTIFS

- Comprendre pour mieux gérer.
- Les outils pour une meilleure gestion.
- Savoir identifier les priorités pour mieux gérer son temps.
- Apprendre à développer une attitude adaptée aux situations.
- Gérer son stress durablement.



Aucun Pré-requis



Personnel cadre d'un établissement.



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



3 jours, soit 21 heures



CONTENU

Jour 1:

- Comprendre pour mieux gérer :
 - Comprendre les mécanismes du stress
 - Identifier ses stress et repérer ses propres signaux d'alerte
- Les outils pour une meilleure gestion :
 - Techniques de relaxation physiques et mentales.
 - Développer l'optimisme
 - Savoir déconnecter et prendre du recul

Jour 2:

- Savoir identifier les priorités pour mieux gérer son temps :
 - Les fondamentaux de la gestion du temps
 - Analyser son temps et savoir gagner du temps
 - Savoir se fixer des objectifs et s'y tenir
 - Savoir gérer les imprévus

Jour 3:

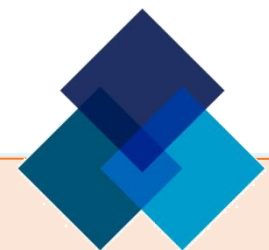
- Apprendre à développer une attitude adaptée aux situations :
 - Développer son adaptabilité
 - Savoir dire non
 - Identifier rapidement les situations de conflits pour mettre en place une stratégie
- Gérer son stress durablement
 - Renforcer la confiance en soi
 - Mettre en place sa méthode personnelle « anti-stress »

✂ MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires

📋 EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.





OBJECTIFS

- Savoir comprendre un conflit.
- Avoir les outils nécessaires pour gérer le conflit.
- Gérer un conflit durablement.



Aucun Pré-Requis



Personnel cadre d'un établissement.



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



3 jours, soit 21 heures



CONTENU

Jour 1:

- Différencier problème, tension, crise et conflit :
 - Comprendre les différents types de conflits
 - Comprendre le niveau de conflit

Jour 2:

- Repérer et mettre à jour un conflit :
 - Comprendre les sources de conflits
 - Repérer les signes
 - Intégrer les risques psychosociaux

Jour 3:

- Gérer le conflit :
 - Déceler l'attente de l'interlocuteur
 - Evaluer le niveau
 - Echanger avec l'interlocuteur
 - Recréer les conditions de coopération
- Consolider l'avenir et anticiper :
 - Renforcer la qualité de la relation



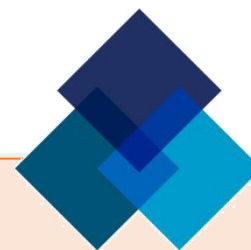
MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires



EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.



✓ OBJECTIFS

- Adapter son geste pour préserver sa santé.
- Adapter son attitude face à une personne physiquement dépendante.



Aucun Pré-Requis



Personnel cadre d'un établissement.



Action d'adaptation et de développement des compétences du salarié.



3 jours, soit 21 heures



CONTENU

Jour 1:

- Comprendre son corps
 - Rappels anatomiques
 - Comprendre les mécanismes du mouvement
 - Comprendre les mécanismes de la douleur

-

Jour 2:

- Préserver son intégrité physique
 - Valorisation des techniques d'aides et de mobilisations
 - Transferts et mobilisations avec 2 soignants
 - Optimisation de l'utilisation du matériel

Jour 3:

- Adaptation de son geste
 - Valoriser les possibilités de mobilité du patient
 - Utiliser des techniques de décontraction et de mise en confiance du patient pour obtenir sa participation
- Maintenir son dos en bonne santé
 - Exercices simples de tonification
 - Exercices simples d'assouplissement

✂ MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires



EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.





OBJECTIFS

- Se situer et situer son poste
- Diagnostiquer la gestion du temps
- Optimiser son temps de travail.
- Faire évoluer son comportement pour mieux gérer son temps.



Aucun Pré-Requis



Personnel de
établissement.



Action d'adaptation et de
développement des
compétences du salarié.



3 jours, soit 21 heures



CONTENU

Jour 1:

- Se situer et situer son poste :
 - Se rappeler les objectifs du service. Identifier les fonctions de chacun
 - Identifier son propre rôle et ses objectifs dans le service

Jour 2

- Faire un diagnostic de la gestion de son temps :
 - Comprendre sa vision du temps
 - Evaluer les risques d'éparpillement
 - Identifier ses sources d'inefficacité et ses bonnes pratiques personnelles
 - Clarifier ses contraintes

Jour 3:

- Optimiser la gestion de son temps de travail :
 - Identifier ses points forts et ses points faibles
 - Fixer des objectifs réalistes
 - Identifier les interlocuteurs en fonction des priorités
 - Acquérir une discipline de travail pour gagner du temps
- Adapter et faire évoluer son comportement :
 - Exprimer une demande pour se faire aider
 - Savoir dire non



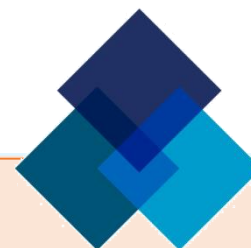
MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES :

- Séances en salle
- Diaporama, paper board, post-it, et supports papier
- Partage d'expériences entre les stagiaires



EVALUATION DES ACQUIS DE FORMATION :

- Tout au long de la formation, le formateur reste à l'écoute des stagiaires et leur donne des conseils quant à la poursuite de la formation.
- Les divers ateliers, mises en situation et jeux de rôle permettront d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires. Un quizz sera réalisé à la fin de la formation pour vérifier que l'ensemble des points a été compris.
- Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.





BULLETIN D'INSCRIPTION

Formation : _____

Date : _____

A retourner à CAP HUMANIS 1 mois avant le début de la formation

Etablissement ou OPCO à facturer : _____

Adresse complète : _____

Tél. : _____ E-mail : _____

	Nom	Prénom	Fonction	Montant de la formation
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
TOTAL				
ACOMPTES A VERSER DE 30%				

➤ **Mode de règlement :** ATTENTION ! Ne seront traitées que les inscriptions accompagnées d'un acompte de 30 % minimum ou d'un avis d'engagement administratif.

PAR CHEQUE JOINT A L'ORDRE DE CAP HUMANIS

PAR VIREMENT

➤ **Date limite d'inscription :** 1 mois avant le début de la formation (hormis place disponible)
Seules les inscriptions accompagnées du règlement ou de l'avis d'engagement administratif seront traitées. Une convention vous sera envoyée afin de confirmer votre inscription

➤ **Annulation :** Seule une annulation signifiée à CAP HUMANIS par écrit 15 jours avant les dates prévues de formation entraînera le remboursement des sommes versées, déduction faite de 20 € par participant (frais administratifs et de dossier). Après ce délai, les demandes d'annulation ne seront plus prises en compte, le montant des frais d'inscription restera dû. Les demandes de remplacement de participants formulées par écrit seront possibles à tout moment.

➤ **Facturation / attestation :** Une facture sera adressée après la formation. Une attestation de présence sera jointe pour chaque participant

A retourner complété et signé à CAP HUMANIS

NOM ET FONCTION

(Date et précédé de « bon pour accord »)

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

CAP HUMANIS s'engage à :

- Accueillir en formation le personnel cité sur le bulletin d'inscription, dans le respect des règles du code du travail relatives à l'activité de formation,
- Remettre à l'issue de la formation, la copie des feuilles d'émargement et les attestations de présence signées (sur demande)
- Recueillir via un questionnaire de satisfaction, l'avis des stagiaires.

Article 1 – Condition générale de vente

La ou les factures sont payables à réception, sauf accord préalable entre le client et CAP HUMANIS, par chèque bancaire ou par virement à l'ordre de CAP HUMANIS.

Tout retard de paiement sera majoré d'un taux d'intérêt de pénalités égal à 1,5 fois le taux d'intérêt légal par mois. Ces intérêts courront du jour de l'échéance jusqu'au paiement.

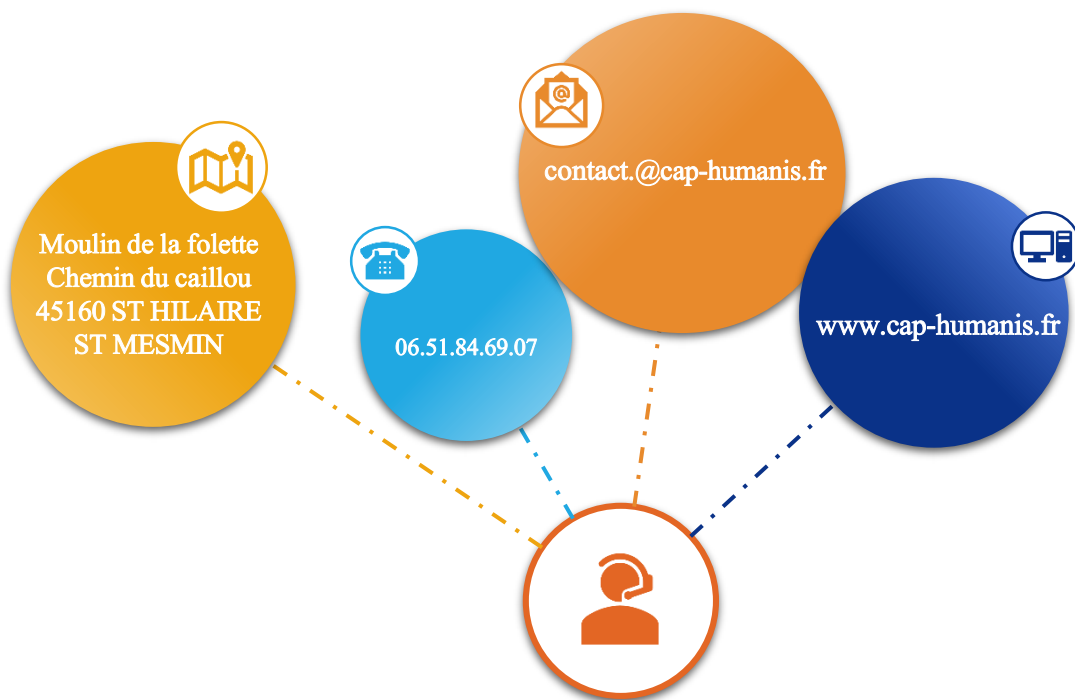
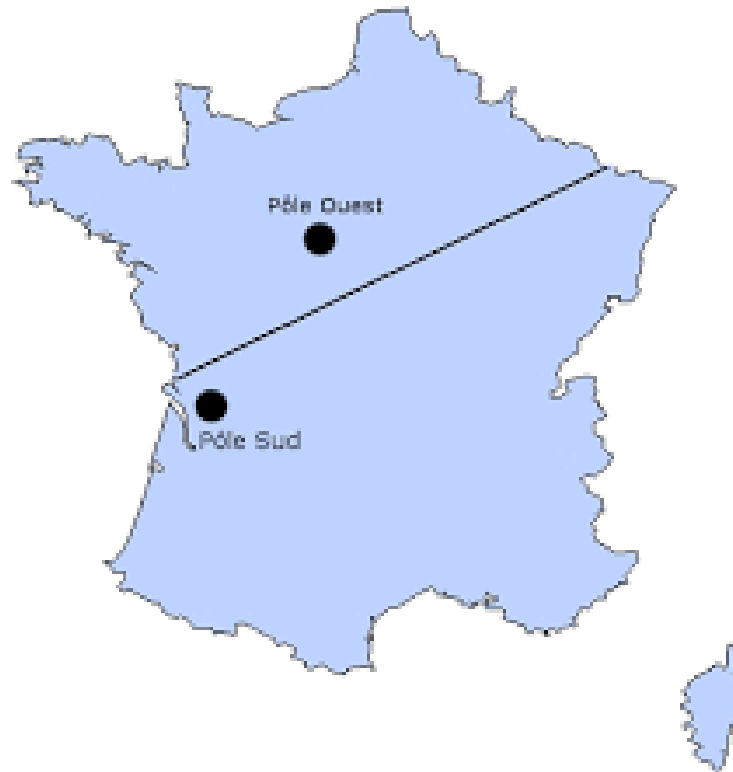
Prestation exonérée de TVA au titre de l'article 261-7 du CGI.

Article 2 – Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Grande Instance d'Orléans sera seul compétent pour régler le litige.

Article 3 – Conditions d'annulation

Seule une annulation signifiée à CAP HUMANIS par écrit 15 jours avant les dates prévues de formation entraînera le remboursement des sommes versées, déduction faite de 20 € par participant (frais administratifs et de dossier). Après ce délai, les demandes d'annulation ne seront plus prises en compte, le montant des frais d'inscription restera dû. Les demandes de remplacement de participants formulées par écrit seront possibles à tout moment.



Conseil, analyse et perspectives