

PLAN D' ACTIONS RÉGIONALES



DISPOSITIFS

FORMATIONS



PLAN D' ACTIONS RÉGIONALES

ÉDITO

Le plan d'actions régionales (PAR) 2019 de l'ANFH Franche-Comté, s'inscrit dans la continuité des précédents et vise à accompagner les agents de la FPH, en leur proposant des actions de formation, principalement en inter-établissements, définies comme « prioritaires » dans le projet stratégique 2016-2019.

Il se décline toujours en 6 axes :

- **prise en charge des patients, des résidents et usagers**
- **achat, logistique et restauration**
- **gestion, administration, pilotage et management**
- **qualité de vie au travail**
- **outils bureautiques, communication et compétences clés**
- **actions proposées en intra / inter établissements et actions / dispositifs à venir**

Le PAR 2019 évolue :

Constatant un certain nombre d'annulations de groupes en 2017 et 2018, les dispositifs et actions peu sollicités ont été retirés. De nouvelles actions apparaissent, afin de répondre aux besoins exprimés par les membres du Conseil Régional de Gestion (CRG) et les représentants du Conseil Pédagogique Régional (CPR), ainsi que les directeurs d'établissement, les directeurs/responsables des ressources humaines, les responsables et chargé(e)s de formation, puis de la veille réalisée à travers différents canaux.

La volonté de l'ANFH est également de renforcer la capitalisation et la mutualisation des actions et dispositifs, achetés par d'autres délégations de l'ANFH, pour lesquels les organismes ont indiqué être en mesure d'intervenir en Franche-Comté.

L'actualité, les réformes, le taux de réalisation des actions, obligent également les instances de l'ANFH à adapter certaines priorités et à réaffecter des budgets en cours d'année. C'est pourquoi, il a été décidé de ne plus indiquer la typologie (**actions coordonnées**, **actions régionales** et **actions nationales**) dans les fiches du PAR mais de vous les indiquer dans un « poster » associé, que vous pourrez consulter sur le site internet de l'ANFH.

Au vu des modifications substantielles apportées, cette édition est proposée en format « papier », avec les fiches programme à intégrer dans le classeur.

Le PAR 2019 est également consultable en ligne sur le site internet de l'ANFH, espace Franche-Comté.

Les dates des sessions sont mises à jour régulièrement sur l'espace dédié aux Responsables - Chargé(e)s de formation et font l'objet d'une communication régulière par mail.

L'assistante de l'ANFH Franche-Comté se tient à votre disposition quant à la mise en œuvre des actions et dispositifs de ce nouveau PAR et vous dirigera vers l'interlocuteur en interne, référent du dispositif, pour répondre à tout complément d'information.

Toute l'équipe de l'ANFH Franche-Comté

SOMMAIRE

AXE 1 :

PRISE EN CHARGE DES PATIENTS, DES RÉSIDENTS ET DES USAGERS

- Actualisation des connaissances des mandataires judiciaires
- Agressivité en établissements publics de santé
- Améliorer la communication avec le patient et autour du patient
- Autisme et troubles envahissants du développement (TED) : Analyse du Comportement Appliquée (ABA)
- Autisme et troubles envahissants du développement (TED) : Construire et mettre en œuvre un projet personnalisé d'interventions (PPI)
- Autisme et troubles envahissants du développement (TED) : Profil Psycho-éducatif (PEP 3)
- Les comportements problèmes chez les personnes avec autisme ou autres troubles envahissants du développement (TED) : les comprendre, les prévenir et les accompagner
- Adultes autistes : accueillir, accompagner, soigner
- Être professionnel face à la confidentialité et à la discrétion
- Contention : un soin réfléchi et adapté
- Dispositif modulaire destiné aux ASH en EHPAD : Présentation
- Dispositif modulaire destiné aux ASH en EHPAD : Notions de base associées à l'exercice de la fonction d'ASH en EHPAD
- Dispositif modulaire destiné aux ASH en EHPAD : Connaissances de base liées à la sexualité des résidents
- Dispositif modulaire destiné aux ASH en EHPAD : « Faire de l'instant repas, un instant plaisir » en respectant les règles d'hygiène
- Dispositif modulaire destiné aux ASH en EHPAD : La communication au sein de l'équipe
- Dispositif modulaire destiné aux ASH en EHPAD : L'approche relationnelle avec le résident /sa famille /ses proches
- Dispositif modulaire destiné aux ASH en EHPAD : Placer la mort dans la vie de l'unité / du service
- Dispositif modulaire destiné aux ASH spécifique au sanitaire - en cours d'achat
- Approche de l'éthique dans les foyers de l'enfance et de la famille
- L'humour en situation professionnelle
- Histoire et cadre légal de la protection de l'enfance pour le personnel non éducatif
- Prise en charge pluri-professionnelle de la douleur et de la souffrance dans les maladies neurodégénératives
- Sexualité en institution et en EHPAD
- Les soins de support en oncologie
- Mieux connaître la personne âgée par la méthode de simulateur de vieillissement
- Travailler la nuit
- Utiliser des moyens de communication alternative en structure adaptée avec des personnes en situation de handicap
- Vigilance, protection et réaction face aux violences quotidiennes et à la menace terroriste : module 1 : contribuer à la structuration du plan de sécurisation de l'établissement en acquérant une culture de la sécurité
- Vigilance, protection et réaction face aux violences quotidiennes et à la menace terroriste : module 2 : collaborer à la mise en œuvre et au suivi du plan de sécurisation de l'établissement
- Violence et agressivité en institution pour le personnel soignant
- Gérer la violence et l'agressivité en pratique

SOMMAIRE

AXE 2 :

ACHAT, LOGISTIQUE ET RESTAURATION

- Entretien du linge : Méthode RABC
- Méthode HACCP : Module 1 : Acquisition des bases
- Méthode HACCP : Module 2 : Points avancés

AXE 3 :

GESTION, ADMINISTRATION, PILOTAGE ET MANAGEMENT

ENCADREMENT ET MANAGEMENT

- Astreinte de direction : cadre des fonctions et responsabilités
- Dispositif de formation à destination des managers – en cours d'achat
- « Manager une petite équipe »

RESSOURCES HUMAINES

- Démarche « Métiers/emplois/postes et compétences » ; Présentation
 - Public RH
 - Public Cadres / Responsables
- Dispositif modulaire destiné aux RCF « Ateliers d'échange de pratique »
- Reclassement professionnel et reconversion - INITIATIVES PREVENTION
- Reclassement professionnel et reconversion - ENEIS CONSEIL
- Tuteurs pour élèves aides-soignants et auxiliaires de puériculture
- Tuteur de stage : optimiser les compétences des tuteurs de stagiaires paramédicaux

FORMATIONS D'ADAPTATION A L'EMPLOI

- FAE ACH
- FAE AMA-SM
- FAE TH/TSH

PILOTAGE

- Coopérations et complémentarités territoriale
- Connaître et mettre en place les cycles collectifs de travail en institution
- Développement durable et pratiques professionnelles
- Dispositif d'accompagnement à la mise en œuvre du Développement Professionnel Continu (DPC) : Présentation
- Dispositif DPC « Élaborer un plan d'action pour la mise en place du DPC dans les établissements de santé » - ANTIDOTE EXPERTISES
- Dispositif DPC « Élaborer un plan d'action pour la mise en place du DPC dans les établissements de santé » - CNEH
- Dispositif DPC « Être référent DPC » - ECS COMPETENCES
- Dispositif DPC « Être référent DPC » - FORMAVENIR PERFORMANCES
- Dispositif DPC « Élaborer un plan de formation d'établissement pluriannuel intégrant les spécificités du DPC » - CNEH

SOMMAIRE

- Dispositif DPC « Élaborer un plan de formation d'établissement pluriannuel intégrant les spécificités du DPC » - ECS COMPETENCES
- Dispositif DPC « Élaborer un plan de formation d'établissement pluriannuel intégrant les spécificités du DPC » - FORMAVENIR PERFORMANCES
- État des lieux du financement de l'hôpital public et de la facturation des soins
- Évolution de la réglementation des achats publics : actualisation des connaissances
- EPRD dans les établissements sociaux et médico-sociaux
- Offre d'accompagnement des GHT :
Dispositif à destination des Services Systèmes d'Information hospitaliers, composé de 6 modules :
 1. Les évolutions des SI dans le cadre des GHT
 2. La convergence des SI : conduite du changement dans le cadre des GHT
 3. Mesurer l'opportunité de mutualiser et/ou de recourir à des services ou prestataires externes dans le cadre des GHT
 4. Auditabilité des SI dans le cadre des GHT
 5. Urbanisation du système d'information convergent (SIC)
 6. SSI et protection des données dans le cadre d'un GHT
- Dispositif à destination des chargés et responsables de formation dans le cadre de la mise en place des GHT, composé de deux modules :
 1. Élaboration et mise en œuvre du plan de formation
 2. Animer une démarche de coordination de la formation au sein d'un GHT
- Animer une démarche de coordination de la formation continue au sein d'un GHT - CNEH
- Animer une démarche de coordination de la formation continue au sein d'un GHT - ERNST & YOUNG
- Approche de résolution de cas concrets entre pairs pour les équipes de direction
- Mettre en œuvre des organisations médicales et soignantes autour des filières du projet médical partagé (PMP) et du projet de soins partagé (PSP) - CESIFORM
- Mettre en œuvre des organisations médicales et soignantes autour des filières du projet médical partagé (PMP) et du projet de soins partagé (PSP) - INFOR SANTE SARL
- + une offre pour le personnel achat en cours de développement

AXE 4 :

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

- Être animateur de groupe d'analyse de pratiques - Cadres
- Être animateur de groupe d'analyse de pratiques - Psychologues
- La gestion du stress et la prévention de l'épuisement professionnel
- De la prévention des risques psychosociaux à la qualité de vie au travail
- Mettre en œuvre une démarche de qualité de vie au travail
Module 1 : être un acteur opérationnel de la QVT dans son équipe
- Mettre en œuvre une démarche de qualité de vie au travail
Module 2 : piloter stratégiquement et opérationnellement la démarche QVT dans votre établissement

SOMMAIRE

AXE 5 :

OUTILS BUREAUTIQUES, COMMUNICATION ET COMPÉTENCES CLÉS

- Bureautique – Présentation
- Prise en main de l'outil informatique
- Internet débutant
- Internet confirmé
- Word initiation
- Word perfectionnement
- Excel initiation
- Excel perfectionnement
- Publisher débutant
- Publisher confirmé
- Power point
- Mieux communiquer à l'écrit – Présentation
- Mieux communiquer à l'écrit « Prise de notes et compte rendu »
- Mieux communiquer à l'écrit « Orthographe, grammaire, conjugaison et syntaxe »
- Mieux communiquer à l'écrit « Projet Voltaire »
- Mieux communiquer à l'écrit « Savoir rédiger un courriel »
- Mieux communiquer à l'écrit « iBellule – savoir rédiger un courriel »
- Communiquer sans complexe en public
- Dispositif « Développement des compétences clés des agents de la fonction publique hospitalière » Présentation
- Dispositif « Développement des compétences clés des agents de la fonction publique hospitalière »
Accompagnement des établissements de la FPH au développement des compétences clés de leurs agents
 - M1 Repérer les besoins en développement des compétences clés dans les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux
 - M2 Identifier et développer les compétences clés des agents à la maîtrise des compétences clés
- Dispositif « Développement des compétences clés des agents de la fonction publique hospitalière » Positionnement de l'agent
- Dispositif « Développement des compétences clés des agents de la fonction publique hospitalière » Parcours de formation compétences clés

INFORMATIONS ACTIONS

Suivant le type d'actions, le financement des actions s'articule comme suit :

	FRAIS D'ENSEIGNEMENT	FRAIS DE DÉPLACEMENT / HÉBERGEMENT	FRAIS DE TRAITEMENT (si remplacement)
ACTIONS DE FORMATION COORDONNÉE	Plan de formation établissement <i>(au prorata du nombre de participants)</i>	Déplacement / hébergement = plan de formation Repas = - Formation à l'ANFH = 4% - Formation en inter = plan de formation si se déroule dans son établissement - Formation dans un autre lieu = 4%	Plan de formation établissement
ACTIONS DE FORMATION RÉGIONALE	Fonds mutualisés 4%		
ACTIONS DE FORMATION NATIONALE	Fonds nationaux		



INFORMATIONS ACTIONS

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les inscriptions pour les actions de formation qu'elles soient régionales, coordonnées, nationales se feront via la plateforme d'inscription en ligne disponible sur Google Drive.

Pour cela, vous recevrez un lien qui vous permettra d'accéder directement à un tableau d'inscription en ligne. Aucun identifiant, aucun mot de passe n'est demandé. L'utilisation de la plateforme d'inscription est gratuite.

Les inscriptions sont clôturées 1 mois avant le début de la formation

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter :
Anne-Sophie BOUVIER, as.bouvier@anhf.fr, 03 81 82 63 12

CONSULTATION DES ACTIONS DE FORMATION SUR LE SITE DE L'ANFH

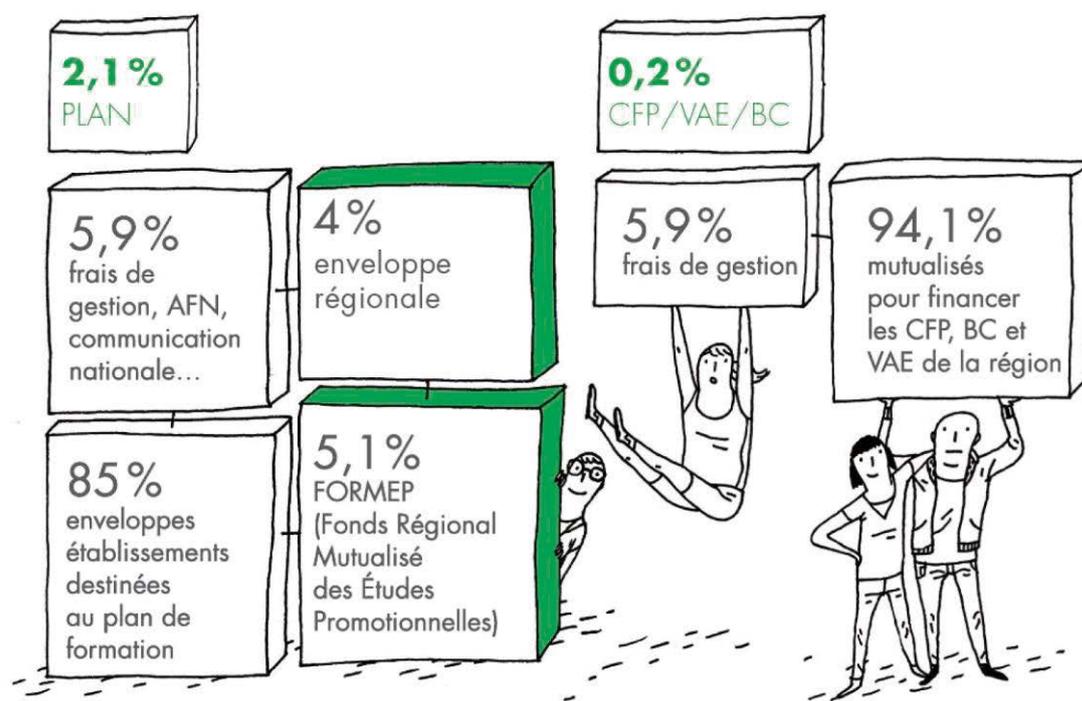
Vous pouvez consulter la liste des actions de formation régionales, coordonnées et nationales sur le site de l'ANFH à l'adresse suivante :

<http://www.anfh.fr/franche-comte>

CAS PARTICULIERS D'ACTIONS NON IMPUTABLES SUR LES CRÉDITS DE LA FORMATION CONTINUE

- Les formations à la sécurité incendie à caractère obligatoire et destinées à l'ensemble du personnel.
Article L231-3 du Code du Travail ; Circulaire 80-199 du 16/10/1980
- Les actions de formation des représentants titulaires du personnel du CTE.
Décret 2001-345 du 13/04/2001, Article 1
- Les actions de formation des membres du CHSCT.
- Les actions de formation à la sécurité à caractère obligatoire : préparation à l'habilitation électrique, mise en route et prise en main d'une installation ou d'un matériel, opérateur en autoclaves, travailleurs intervenant en milieu hyperbare.
Habilitation électrique : Circulaire 283 du 23/04/1981
Mise en route : Article L231-3 du Code du travail
Milieu Hyperbare : Décret 90-277 du 28/03/1990 ; Arrêté du 28/01/1991

FINANCEMENT ANFH UTILISATION DES FONDS



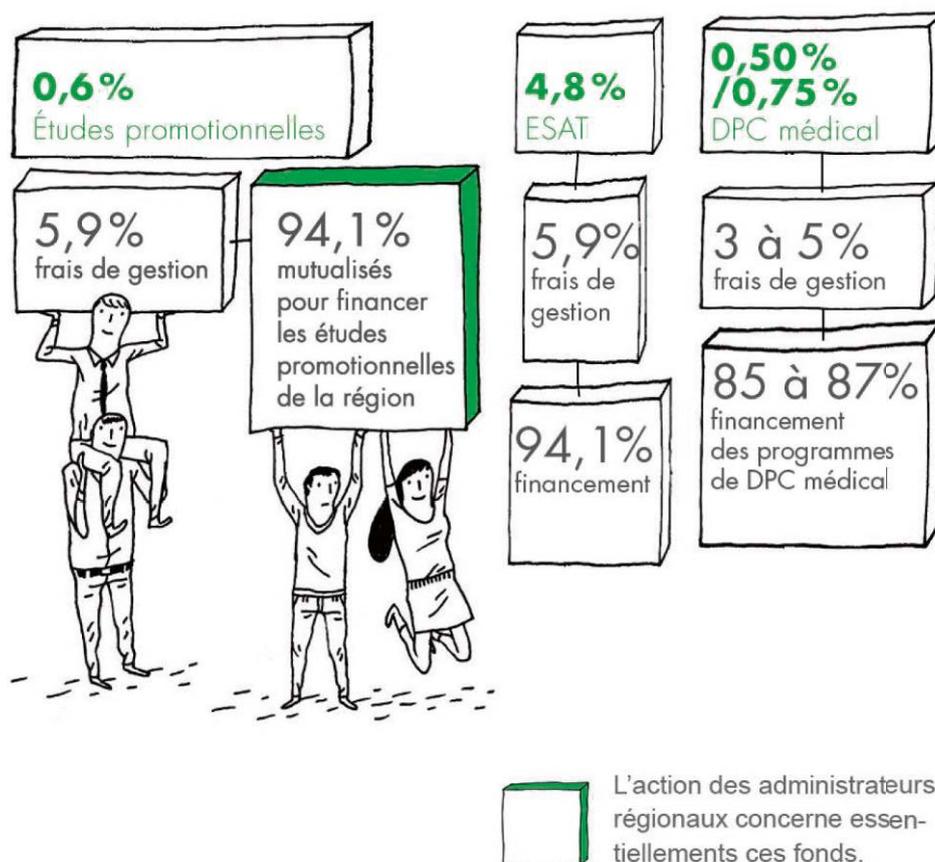
L'ANFH COLLECTE QUATRE FONDS

Consacrés au financement de la formation professionnelle des agents de la Fonction Publique Hospitalière.

L'ANFH collecte et gère les fonds consacrés à la formation tout au long de la vie au titre :

- Du plan de formation (**2,1%** de la masse salariale)
- Du Congé de Formation Professionnelle (CFP), des congés pour Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et pour Bilan de Compétences (BC) (**0,2%** de la masse salariale)
- Des études promotionnelles (**0,6%**)
- Des établissements de service et d'aide par le travail en ESAT (**4,8%**)

FINANCEMENT ANFH UTILISATION DES FONDS



Depuis début 2013, l'ANFH collecte également les fonds consacrés au financement du Développement Professionnel Continu (DPC) médical (0.5% pour les CHU et 0.75% pour les autres établissements au maximum).

Des **subventions** peuvent abonder cette collecte, en provenance par exemple du Fond pour l'Insertion Professionnelle Continue (FIPHFP), de la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) ou de partenariats négociés régionalement (Agence Régionale de Santé, Conseil Régional).

L'ÉQUIPE

ACCUEILLIR ET RENSEIGNER LES INTERLOCUTEURS ASSISTER LE RESPONSABLE ET DÉPLOYER L'OFFRE DE SERVICES

- > Accueille et renseigne le public.
- > Gère la partie administrative et logistique des actions du PAR et des événements.
- > Déploie l'offre de services.
- > Participe aux achats de formation et d'événements.

Anne-Sophie BOUVIER
Assistante
03 81 82 63 12
as.bouvier@anfh.fr



LE RESPONSABLE DE LA DÉLÉGATION, MANAGER L'ÉQUIPE,

- > Manage l'équipe de la délégation.
- > Représente et valorise l'ANFH auprès des adhérents, agents, partenaires et acteurs du secteur.

Mickaël EVENO
Délégué
ANFH Franche-Comté
03 81 82 63 09
m.eveno@anfh.fr

CONSEILLER, GÉRER LES FONDS CONFIÉS SELON LES ENVELOPPES

- > Conseillent et assurent le suivi administratif et financier des fonds de formation des établissements.
- > Préparent, gèrent et assurent un suivi administratif et financier des budgets des dispositifs individuels, subventions, fonds mutualisés EP, etc.

Martine BELIARD
Conseillère
gestion de fonds
03 81 82 63 11
m.beliard@anfh.fr



Audrey DEVOILLE
Conseillère
gestion de fonds
03 81 82 63 07
a.devoille@anfh.fr



Nelly ROYER
Conseillère
gestion de fonds
03 81 82 63 14
n.royer@anfh.fr



REPRÉSENTER L'ANFH

AUPRÈS DES DIFFÉRENTS ACTEURS

- > Assure la collecte et veille à la gestion des fonds confiés.
- > Prépare et co-anime les instances.
- > S'assure de la mise en œuvre des politiques définies par les instances nationales et territoriales.




FRANCHE
COMTÉ

CONSEILLER EN MATIÈRE DE FORMATION ET DEPLOYER UNE OFFRE EN RÉPONSE AUX BESOINS

- > Conseille et accompagne les établissements en matière d'ingénierie de formation, pédagogique et financière.
- > Construit et met en œuvre le plan d'action de formations régionales.
- > Développe l'offre proposée aux adhérents.

Audeline MOMY
Conseillère formation
03 81 82 63 13
a.momy@anfh.fr



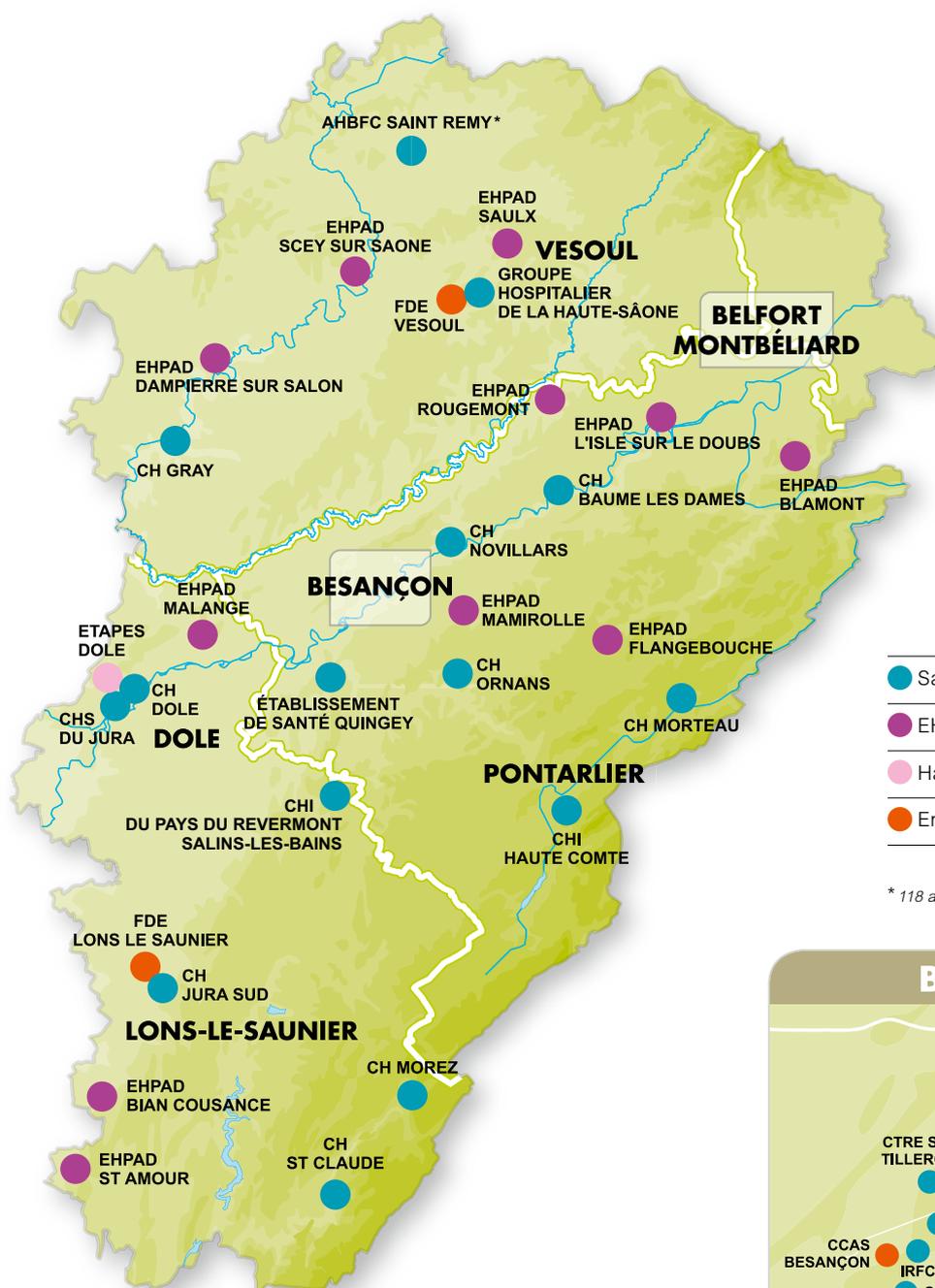
ACCOMPAGNER LES PARCOURS DES AGENTS SUR LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS

- > Informe et conseille les agents et les établissements.
- > Accompagne les agents dans leurs démarches.
- > Guide les agents lors de la constitution des dossiers de prestation.
- > Instruit les dossiers des demandes liés aux dispositifs individuels.

Sandrine POYET
Conseillère
dispositifs individuels
03 81 82 63 08
s.poyet@anfh.fr



CARTE DES ÉTABLISSEMENTS ADHÉRENTS SIÈGE DE L'ÉTABLISSEMENT - SITE PRINCIPAL



Légende

- Sanitaire (MCO, SSR, PSY, CLS, GCS)
- EHPAD
- Handicap
- Enfance Famille / Autre

* 118 agents de la FPH en détachement





FRANCHE-COMTÉ



PRISE EN CHARGE DES PATIENTS, DES RÉSIDENTS ET DES USAGERS

ACTUALISATION DES CONNAISSANCES DES MANDATAIRES JUDICIAIRES

DURÉE

2 jours

ORGANISME

GRIEPS

PUBLIC

Mandataires judiciaires

OBJECTIFS

- Actualiser les connaissances des mandataires judiciaires
- Comprendre et savoir interpréter les modifications prévues par les textes juridiques et réglementaires depuis 2009
- Déchiffrer l'article R471-5 du code de l'action sociale concernant les frais de gestion
- Calculer et interpréter les frais de gestion
- Connaître les structures de l'aide sociale et savoir qui fait quoi
- Connaître le rôle et les limites du tuteur afin de défendre le droit des patients hospitalisés
- Connaître les procédures à suivre pour le consentement aux soins d'un protégé sous tutelle

PROGRAMME

- S'appropriation ses principales dispositions de la loi du 5 mars 2007 relative à la protection juridique des majeurs
- Les droits du majeur protégé renforcés
- L'organisation du secteur tutélaire
- La famille et/ou les proches
- L'obligation légale de mise en place de la fonction de mandataire judiciaire
- Les prérogatives du mandataire judiciaire à la protection des majeurs
- Les revenus des personnes protégées relevant de l'aide sociale

AGRESSIVITÉ EN ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ : COMPRENDRE - PRÉVENIR - AGIR

DURÉE

2 jours

ORGANISME

ORCHESTRA
CONSULTANTS

PUBLIC

Tout personnel concerné

OBJECTIFS

Permettre aux agents de développer des méthodes face à des situations d'agressivité

- Comprendre les différents comportements agressifs
- Savoir communiquer afin de prévenir l'agressivité ou l'atténuer
- Posséder des outils pour agir

PROGRAMME

- Auto-évaluation des connaissances des stagiaires sur l'agressivité et sa prévention
- Compréhension de l'agressivité
- La démarche d'analyse des pratiques face aux situations agressives
- Implication des personnels dans une démarche de signalement
- Son attitude de communication et comprendre son impact sur le patient
- Comment désamorcer l'agressivité en adoptant une attitude empathique ?
- Développement de différentes stratégies face à l'agressivité
- Acquisition des réflexes posturaux et gestuels face à l'agressivité
- Évaluation de son stress face à l'agressivité
- Le stress engendré par l'agressivité
- Canalisation de ses émotions et agir sur le stress face à l'agressivité
- Les principes de la communication préventive
- Connaissance et compréhension de son attitude de communication sur le patient
- Analyse de situations agressives

AMÉLIORER LA COMMUNICATION AVEC LE PATIENT ET AUTOUR DU PATIENT

DURÉE

3 jours (en 2+1)

ORGANISME

ANTIDOTE EXPERTISES

PUBLIC

Professionnels de santé des établissements de la FPH, non médicaux et médicaux : Médecins, Cadres, Responsables de secteurs d'activités, personnels soignants

Il serait souhaitable que 2 à 3 personnes d'une même équipe soit présentes dans une même session de formation.

OBJECTIFS

Améliorer la communication entre professionnels de santé et avec le patient pour sécuriser sa prise en charge

- Appréhender l'impact du défaut de communication sur la survenue d'événements indésirables associés aux soins
- Mobiliser les concepts fondamentaux de toutes les dimensions de la communication
- Identifier en équipe, les modes de communication et outils pertinents concourant à la sécurité du patient
- Définir une démarche d'amélioration et son suivi pour l'équipe prenant notamment en compte les spécificités du patient

PROGRAMME

Impacts (positifs et négatifs) et enjeux de la communication avec l'utilisateur et entre professionnels dans la prise en charge du patient

- Situations et enjeux de la communication avec et autour du patient
- Approche éthiques et juridiques d'une bonne pratique de communication avec le patient

Comprendre ce qui se joue dans la communication interpersonnelle avec le patient et autour du patient

- Mécanismes et principes de communication interpersonnelle
- Les freins psycho-comportementaux à prendre en compte dans les relations interpersonnelles

Principes, techniques et outils de communication à mobiliser

- Conditions et positionnement adapté à l'écoute active
- Techniques de communication et outil

S'approprier, individuellement et en équipe, les techniques et outils de communication avec le patient et autour du patient et améliorer ses pratiques professionnelles de communication

- Situations d'annonce d'une mauvaise nouvelle, d'annonce d'un dommage associé aux soins ou de transmission d'informations entre professionnels en vue de décision de prise en charge du patient
- Organisation, structuration et pratique de l'annonce
- Entraînement aux pratiques de communication avec le patient et autour du patient par mise en situation
- Plan d'actions d'amélioration des pratiques individuelles et collectives

AUTISME ET TED : ANALYSE DU COMPORTEMENT APPLIQUÉE (ABA)

DURÉE

4 jours (3+1)
Avec une intersession
de 6 à 8 semaines

ORGANISME

FORMA PRESTA SANTÉ

PUBLIC

Pour les professionnels
disposant déjà de
connaissances de
base dans le champ de
l'autisme et des TED
et accompagnant des
personnes avec autisme
ou autres TED Acteurs de
l'accompagnement :

- Personnels médicaux
- Personnels paramédicaux
(IDE, AMP)
- Équipes éducatives
- Professionnels
de rééducation
(orthophoniste,
psychomotricien...)

- ...

OBJECTIFS

- Comprendre les principes de l'ABA et les outils d'évaluation
- Inscrire cette méthode dans le quotidien des personnes
- Choisir et mettre en place des procédures d'apprentissage personnalisées aux compétences de la personne et favoriser la généralisation de nouveaux apprentissages
- Analyser et gérer les comportements inappropriés

PROGRAMME

- Introduction théorique- l'ABA et la science du comportement
- Mise en place des techniques ABA. Des procédures individualisées
- Modification des comportements
- Échanges de pratiques, questions sur situations concrètes
- Diminution des comportements inadaptés
- Études de cas
- Difficultés rencontrées, échanges de pratiques
- Exemples d'applications de l'ABA avec outils variés (contrats comportementaux...)
- Autisme et ABA : Aller plus loin
- Recueil et analyse des données sur situations travaillées

AUTISME ET TED : CONSTRUIRE ET METTRE EN ŒUVRE UN PROJET PERSONNALISÉ D'INTERVENTIONS (PPI)

DURÉE

3 jours (2+1) Avec une intersession de 6 à 8 semaines

ORGANISME

IRFSS
Bourgogne - Franche-Comté

PUBLIC

Pour les professionnels disposant déjà de connaissances de base dans le champ de l'autisme et des TED et accompagnant des personnes avec autisme ou autres TED

- Établissements et structures sanitaires
- Services de pédopsychiatrie et de psychiatrie, Hôpital de jour, CMP, CATT
- CAMSP
- CMPP
- Établissements et services médico-sociaux enfants et adultes

OBJECTIFS

- Identifier les enjeux du Projet Personnalisé d'Interventions
- Se familiariser avec les outils d'évaluation courants
- Élaborer le projet Personnalisé d'Interventions permettant aux intervenants d'assurer la cohérence et la continuité de la prise en charge
- Promouvoir une collaboration étroite avec la personne et sa famille dans l'élaboration et la mise en œuvre du PPI

PROGRAMME

- Les enjeux du Projet Personnalisé d'Interventions
Un projet pour quelles valeurs ?
Les objectifs du PPI
Les trois phases de mises en œuvre
- La question de l'évaluation
Finalité et principes
L'évaluation
- La rédaction du projet individualisé
Composition
Les éléments à prendre en compte dans l'élaboration
La priorisation des objectifs fixés
La description des méthodes et des moyens d'intervention
Les professionnels qui mettent en œuvre le projet
La planification des actions et la définition des échéances de réévaluation des objectifs fixés
- La co-construction du PPI
La co-construction avec la personne à l'élaboration et la mise en œuvre du PPI
La co-construction avec la famille à l'élaboration et la mise en œuvre du PPI

AUTISME ET TED : PROFIL PSYCHO-ÉDUCATIF (PEP 3)

DURÉE

4 jours (2+1+1)
Avec deux intersessions

ORGANISME

AFAR

PUBLIC

Pour les professionnels disposant déjà de connaissances de base dans le développement de l'enfant et dans le champ de l'autisme et des TED, de l'évaluation et du diagnostic et de l'accompagnement

Professionnels de 2^e ligne assurant le diagnostic simple (niveau 2) et les acteurs participant aux évaluations

- Psychologues
- Éducateurs
- Infirmiers

OBJECTIFS

- Connaître le PEP 3
- Maîtriser le rôle de l'évaluateur dans l'administration des tests
- Se familiariser avec les modalités de passation et être en capacité de réaliser des passations
- Savoir coter de manière fiable
- Être en capacité d'analyser les résultats et de les formaliser en proposant des activités et apprentissages ciblés sur les niveaux de l'enfant par champ de compétences

PROGRAMME

- Le cadre et les spécificités du PEP3
- Description du test
- Présentation du test
- La cotation
- Le rôle de l'évaluateur, la maîtrise de la passation
- Présentation et analyse des données d'une étude de cas
- INTERSESSION de 3 à 4 semaines avec mise en application sur le terrain
- Élaborer un P.E.I à l'aide du PEP3
- INTERSESSION de 6 à 8 semaines avec mise en application sur le terrain
- Mise en situation pratique à partir de la passation du PEP 3 filmée lors de l'intersession
- Dégager un profil psycho-éducatif et élaborer un P.E.I
- L'importance de l'équipe pluridisciplinaire, du projet institutionnel et de la collaboration avec les parents dans l'accompagnement de l'enfant autiste

LES COMPORTEMENTS PROBLÈMES CHEZ LES PERSONNES AVEC AUTISME OU AUTRES TED : LES COMPRENDRE, LES PRÉVENIR ET LES ACCOMPAGNER

DURÉE

3 jours (2+1) Avec une intersession de 6 à 8 semaines

ORGANISME

FORMA PRESTA SANTÉ

PUBLIC

Pour les professionnels disposant déjà de connaissances de base dans le champ de l'autisme et des TED

Professionnels en charge de l'accompagnement des personnes avec autisme ou autres TED.

En priorité :

- Personnel éducatif
- Personnel paramédical (IDE, AMP)
- Psychologue
- Professionnel de rééducation (orthophoniste, psychomotricien...)

OBJECTIFS

- Définir l'autisme
- Comprendre les comportements
- Définir les origines des troubles
- Observer et intervenir

PROGRAMME

- Définition de l'autisme et des TED/TSA
- Compréhension des fonctionnements des comportements humains, des comportements - défis
- Exploration des contingences
- Importance des troubles associés
- Définition et pratique de l'analyse fonctionnelle
- Implémentation d'un programme issu de l'ABA ou de l'ICC. Fonctionnement et compréhension de ces méthodologies
- Construction d'un programme comportemental
- Prévention des troubles
- Retour sur les travaux d'intersession

ADULTES AUTISTES : ACCUEILLIR, ACCOMPAGNER, SOIGNER

DURÉE

3 jours (1 + 2)

ORGANISME

FORMAVENIR
PERFORMANCES

PUBLIC

Personnel médical,
paramédical et social des
établissements sanitaires et
médico-sociaux

OBJECTIFS

- Définir l'autisme, ses particularités et les comorbidités
- Améliorer les pratiques d'accueil, d'accompagnement et de soins d'un adulte atteint d'autisme au regard des recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM et de la HAS
- Établir une communication adaptée
- Identifier les dispositifs alternatifs pour le diagnostic (télémédecine), le soin (HAD) et repérer les consultations de soins dédiées existantes sur son territoire
- Utiliser les outils favorisant la continuité du parcours de soins dans le cadre de la coopération et coordination entre sanitaire et médico-social

PROGRAMME

JOUR 1 (animé par un médecin)

- L'autisme : définition, historique, épidémiologie, particularités cognitives, suivi somatique
- Les facteurs de co-morbidités
- Les spécificités de l'autisme adulte
- Les outils du diagnostic
- Focus sur les difficultés d'évaluation de l'autisme à l'âge adulte
- Les outils et modalités de prise en charge alternatifs

Intersession (entre 3 et 6 semaines) : Les participants devront étudier un cas terrain selon une trame qui leur aura été remise

JOUR 2 (animé par un professionnel spécialisé : psychologue, ergothérapeute, éducateur spécialisé, directeur d'établissement ou consultant)

- Retour sur les cas travaillés en intersession et échanges
- Co-construction du projet personnalisé
- La place des familles/des aidants et l'alliance thérapeutique
- Les programmes d'intervention et méthodes d'accompagnement

JOUR 3 (animé par un professionnel spécialisé : psychologue, ergothérapeute, éducateur spécialisé, directeur d'établissement ou consultant)

Exercice pratique de construction de discours et de communication

- Établir une communication adaptée
- Prévenir et gérer les « comportements-problèmes »
- Connaître et organiser les ressources et dispositifs existants pour favoriser la continuité des soins

ÊTRE PROFESSIONNEL FACE A LA CONFIDENTIALITÉ ET A LA DISCRÉTION

DURÉE

4 jours

ORGANISME

INFOR SANTE

PUBLIC

Personnel éducatif,
soignant, administratif,
technique et social

OBJECTIFS

- Adopter une posture et une réserve en adéquation avec l'exercice de sa fonction tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'institution
- Définir les concepts : réserve, confidentialité, discrétion, respect
- Respecter les limites de la divulgation d'informations écrites ou orales
- Repérer les conséquences d'un comportement inadapté sur les différents patients
- Identifier ces points de vigilance au quotidien

PROGRAMME

Secret professionnel, confidentialité, secret partagé, devoir de réserve. Enjeux vis-à-vis des usagers et de la relation de soins, vis-à-vis des collègues, de l'institution.

CADRE JURIDIQUE

- Les risques encourus : la notion de responsabilité juridique
- Clarification du cadre juridique dans les situations du quotidien

Cette partie permettra d'élargir la question de la violation du secret professionnel ou du devoir de réserve à un débat plus large concernant l'usage des nouvelles technologies : risque en matière de secret, droit à l'image, mais aussi captation de l'attention par le numérique durant le temps de travail.

La problématique des nouvelles technologies : aspects sociologiques et bonnes pratiques

- Les dépendances au numérique
- Les bonnes pratiques d'usages individuels et collectifs des outils numériques pour une confidentialité préservée
- Élaboration d'un livret « confidentialité et discrétion dans les pratiques professionnelles »

CONTENTION : UN SOIN RÉFLÉCHI ET ADAPTÉ

DURÉE

2 jours

ORGANISME

EFORS

PUBLIC

AMP, AS, ASH FF AS,
Cadre de santé, IDE

OBJECTIFS

- Définir la contention
- Clarifier les usages de la contention
- Identifier ses conséquences
- Définir le cadre législatif et réglementaire de la contention
- Inscrire la contention dans une réflexion pluridisciplinaire
- Adapter la contention aux patients et aux situations et savoirs
- Identifier et utiliser les alternatives à la contention
- Déterminer les actions d'amélioration

PROGRAMME

- Vécu des soignants de la contention
- La contention : définition et caractéristiques
- Les différents moyens de contention et leurs usages
- Les risques de la contention
- Les conséquences bio-psychologiques de la contention
- Les pratiques de contention dans le cadre réglementaire, législatif et éthique
- Les pratiques de contention dans le cadre de la responsabilité
- Démarche pluridisciplinaire de la contention
- L'ambivalence et le paradoxe de la contention : de sa représentation à son usage dans les faits
- Les alternatives à la contention
- Les actions d'amélioration des pratiques professionnelles

DISPOSITIF MODULAIRE DESTINÉ AUX ASH EN EHPAD

CONTEXTE

Le rôle et les missions des « Agents des Services Hospitaliers » (ASH) en EHPAD sont diversifiés. Ils occupent les métiers tels que celui d'agent de bio-nettoyage, d'agent hôtelier, etc.

Outre les activités liées au nettoyage des locaux et à l'aide/distribution des repas, les ASH doivent maîtriser des notions de base liés à l'exercice de leur fonction.

De plus, la relation directe qu'ils entretiennent avec les résidents (personnes âgées) et leur famille, leur positionnement au sein de l'équipe d'AS et d'IDE, les rend acteur incontournable dans les unités de soins / d'hébergement.

OBJECTIFS

- Acquérir et/ou renforcer ses connaissances de base en lien avec l'exercice de la fonction d'ASH en EHPAD

DÉROULÉ DE CE DISPOSITIF

Le dispositif est composé de six formations : 1 formation de deux jours, composée de 4 modules (non obligatoire pour s'inscrire aux autres formations thématiques)

- **Notions de base associées à l'exercice de la fonction d'ASH en EHPAD (2 jours) :**

Module 1 : Mieux connaître la personne âgée en institution

Module 2 : Maîtriser les règles de confort et de bien être des résidents

Module 3 : Maîtriser les règles d'hygiène, de sécurité et prévention des risques

Module 4 : Adapter son attitude professionnelle / son comportement

Et de **5 formations thématiques :**

- L'approche relationnelle avec le résident / sa famille / ses proches (1 jour)
- La communication au sein de l'équipe (1 jour)
- Connaissance de base liée à la sexualité des résidents (1 jour)
- Placer la mort dans la vie de l'unité / du service (1 jour)
- Faire de l'instant repas un instant plaisir, tout en respectant les règles d'hygiène de sécurité (1 jour)

DISPOSITIF MODULAIRE DESTINÉ AUX ASH EN EHPAD : NOTIONS DE BASE ASSOCIÉES À L'EXERCICE DE LA FONCTION D'ASH EN EHPAD

DURÉE

2 jours

ORGANISME

CROIX ROUGE

PUBLIC

Tous les ASH exerçant en EHPAD (particulièrement les ASH nouvellement nommés)

OBJECTIFS

- Acquérir et/ou renforcer ses connaissances de base en lien avec l'exercice de la fonction d'ASH en EHPAD

PROGRAMME

Module 1 : « Mieux connaître la personne âgée en institution »

- Qu'est-ce qu'un EHPAD et la place de l'ASH en EHPAD
- Notions fondamentales sur le vieillissement et la vieillesse
- Notion d'autonomie et de dépendance, les besoins de la personne âgée
- Répercussions physiques, les troubles neurologiques et psychologiques

Module 2 : « Maîtriser les règles de confort et de bien être des résidents »

- L'éthique professionnelle (notion de valeurs, bienveillance et bienveillance, les droits et libertés de la personne âgée)
- La maltraitance (physique, psychologique, d'ordre financier, violence sexuelle, les négligences actives et passives, qui sont les personnes maltraitantes ?)
- Les facteurs de risques

Module 3 : « Maîtriser les règles d'hygiène, de sécurité et de prévention »

- Généralités (hygiène, sécurité, prévention, risques, événements indésirables)
- Le rôle de l'ASH dans la prévention des IAS
- L'hygiène corporelle, le lavage des mains, la tenue vestimentaire, le port des gants
- Les protocoles en EHPAD
- L'environnement de la chambre (poignées de portes, sols, toilettes, tables, chaises, fauteuils, adaptables...)
- Les risques, la déambulation pathologique, les troubles de l'équilibre, les chutes : stratégies de prévention
- Prévention des troubles musculo-squelettiques

Module 4 : « Adapter son attitude professionnelle/son comportement »

- La notion d'attitude et de comportement professionnel
- La communication professionnelle
- Le positionnement face aux troubles du comportement et comportement adapté au quotidien
- La notion de secret professionnel

DISPOSITIF MODULAIRE DESTINÉ AUX ASH EN EHPAD : CONNAISSANCES DE BASE LIÉES À LA SEXUALITÉ DES RÉSIDENTS

DURÉE

1 jour

ORGANISME

IRIES

PUBLIC

Tous les ASH exerçant en
EHPAD

OBJECTIFS

- Acquérir et/ou renforcer des connaissances liées à la sexualité des résidents en institution
- Comprendre les notions liées à la sexualité des personnes âgées en institution
- Connaître les droits et devoirs des résidents en matière de sexualité dans l'institution
- Dépasser les tabous liés à la sexualité des résidents

PROGRAMME

- État des lieux et définition de ce que l'on entend par sexualité
- Un sujet tabou : la sexualité des personnes âgées en établissement
- L'impact du vieillissement sur le corps et l'esprit
- Le vieillissement et son impact sur la sexualité de l'homme
- Le vieillissement et son impact sur la sexualité de la femme
- Les notions d'éthique et de droit en matière de sexualité
- L'article 9 du code civil et le droit au respect de la vie privée
- Les conduites à tenir devant les troubles du comportement de nature sexuelle
- Les troubles du comportement sexuel et maladies neurodégénératives

DISPOSITIF MODULAIRE DESTINÉ AUX ASH EN EHPAD : « FAIRE DE L'INSTANT REPAS UN INSTANT PLAISIR » EN RESPECTANT LES RÈGLES D'HYGIÈNE

DURÉE

1 jour

ORGANISME

ORELLANA Blandine

PUBLIC

Tous les ASH exerçant en EHPAD (particulièrement les ASH nouvellement nommés)

OBJECTIFS

- Participer au service des repas et contribuer à ce que ce moment soit vécu comme un instant de « plaisir » par les résidents
- Connaître les prérequis du service du repas (installation adaptée du résident, régimes alimentaires, non-goûts, texture du repas, ...)
- Connaître les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire
- Participer à la distribution des repas : lieu choisi selon possibilités du résident (chambre, salle à manger, ...)
- Savoir sublimer, mieux présenter l'assiette
- Contribuer à faire du repas, un moment de partage et de plaisir (tenue vestimentaire, communication adaptée, ...)

PROGRAMME

- Représentation du moment de repas en EHPAD, côté résident
- Évaluation des connaissances en alimentation et sécurisation de la personne âgée
- Analyse des situations
- Proposition d'amélioration de l'instant repas

DISPOSITIF MODULAIRE DESTINÉ AUX ASH EN EHPAD : LA COMMUNICATION AU SEIN DE L'ÉQUIPE

DURÉE

1 jour

ORGANISME

FORMAVENIR

PUBLIC

Tous les ASH exerçant en
EHPAD

OBJECTIFS

- Développer sa communication au sein de l'équipe pluriprofessionnelle
- Mieux communiquer avec ses collègues, sa hiérarchie
- Intervenir à bon escient lors des réunions/transmissions et connaître les limites de sa fonction
- Savoir transmettre les informations et lesquelles ?
- Prévenir les tensions / les conflits au sein l'équipe

PROGRAMME

- Les éléments fondateurs de la notion d'équipe
- La place de l'ASH au sein de l'équipe
- Le concept de travail en équipe
- La cohésion
- Les conflits au sein de l'équipe en situation de travail
- Les attitudes de base pour bien communiquer
- Les principes de base de la communication
- Les outils de la communication
- Impact des comportements et attitudes des professionnels dans les situations quotidiennes et situations jugées difficiles par les participants
- Réflexion sur sa pratique professionnelle
- Les transmissions

DISPOSITIF MODULAIRE DESTINÉ AUX ASH EN EHPAD : L'APPROCHE RELATIONNELLE AVEC LE RÉSIDENT / SA FAMILLE / SES PROCHES

DURÉE

1 jour

ORGANISME

FORMAVENIR

PUBLIC

Tous les ASH exerçant en
EHPAD

OBJECTIFS

- Développer ses connaissances en matière d'approche relationnelle avec le résident / sa famille / ses proches
- Maîtriser les principaux codes et règles liés à la communication
- Savoir adapter sa posture et sa communication aux différentes personnes et situations

PROGRAMME

- La problématique psychique de la personne âgée – notion de vulnérabilité
- Impact du vieillissement dans le comportement du sujet
- La bientraitance : attitudes, comportement, action individuelle et collective
- Disponibilité relationnelle
- Prise en compte des besoins individuels et collectifs des résidents
- Savoir voir, écouter, prévenir
- Se situer dans une relation d'aide, d'accompagnement
- L'écoute de la personne âgée et de sa famille
- La reformulation
- L'analyse de la demande
- L'expression verbale
- L'expression non verbale
- La relation aux patients déments

DISPOSITIF MODULAIRE DESTINÉ AUX ASH EN EHPAD : PLACER LA MORT DANS LA VIE DE L'UNITÉ / DU SERVICE

DURÉE

1 jour

ORGANISME

INFOR SANTÉ

PUBLIC

Tous les ASH exerçant en
EHPAD

OBJECTIFS

- Acquérir et/ou renforcer ses connaissances liées aux questions relatives à la fin de vie et au décès d'un résident
- Appréhender et accepter la fin de vie et le décès d'un résident
- Savoir adapter ses activités et son comportement lors de la fin de vie et du décès d'un résident

PROGRAMME

- La mort dans son contexte socioculturel
- Historique et psychosociologie de la mort
- Analyse collective et individuelle des situations vécues au quotidien
- La mort en institution : comment est-elle vécue, annoncée, accompagnée ?
- Quelle place pour la famille dans l'imminence du décès ?
- Comprendre ses propres réactions face à la mort pour mieux aider les endeuillés dans la limite de ses fonctions
- La reconnaissance et l'acceptation de nos peurs face à la mort
- Agir avec professionnalisme auprès du défunt et de ses proches
- Adaptation de son savoir être dans les situations de fin de vie vécues par les résidents et dans l'accompagnement de leur famille
- Élaboration d'un plan d'amélioration des pratiques



FRANCHE-COMTÉ

DISPOSITIF MODULAIRE DESTINÉ AUX ASH SPÉCIFIQUE AU SANITAIRE

DURÉE

ORGANISME

EN COURS D'ACHAT

PUBLIC

APPROCHE DE L'ÉTHIQUE DANS LES FOYERS DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE

DURÉE

2 jours

ORGANISME

FORMA PRESTA SANTÉ

PUBLIC

Tout le personnel non éducatif des structures identifiées (personnel administratif, maîtresse de maison, veilleur de nuit, agent d'entretien...)

OBJECTIFS

- Aborder le questionnement complexe de l'éthique moderne dans les foyers de l'enfance et de la famille

PROGRAMME

Définition du concept éthique en lien avec les repères philosophiques, juridiques, moraux et déontologiques

- La tradition philosophique (éthique de responsabilité, de conviction, de discussion, le triangle éthique)
- La référence du débat éthique à des valeurs morales
- Éthique et droit (quelques repères sur l'évolution de l'éthique et du droit)
- Éthique et déontologie

L'HUMOUR EN SITUATION PROFESSIONNELLE

DURÉE

3 jours (en 2+1)

ORGANISME

FORMAVENIR
PERFORMANCES

PUBLIC

Tout professionnel de santé travaillant dans les secteurs de soins les services pour adultes (personnels administratif, paramédical et médical)

OBJECTIFS

Intégrer l'humour dans la relation de soin

- Définir le concept de l'humour
- Repérer la place de l'humour dans la relation de soins
- Appréhender les différentes formes d'humour et leurs effets
- Mobiliser l'humour selon les situations professionnelles rencontrées

PROGRAMME

JOUR 1

- Analyse des pratiques actuelles des stagiaires
- Réflexion sur le rôle de chaque professionnel auprès du patient/de l'utilisateur
- Étude des représentations
- Études de cas
- Définitions et aspects réglementaires

JOUR 2

- L'humour : pourquoi ?
- Humour : avec qui ?
- Humour et distance relationnelle
- L'impact de l'humour sur le patient
- Faire face aux signes cliniques d'humour provenant des patients
- L'humour comme outil de relation d'aide
- Les différentes formes d'humour et leur utilisation
- Exemples d'outils facilitateurs

INTERSESSION

- Analyse de pratique

JOUR 3

- Retour sur les travaux d'intersession
- Les outils et postures à utiliser en humour
- Les limites de l'humour
- La motivation au travail par l'utilisation de l'humour

HISTOIRE ET CADRE LÉGAL DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE POUR LE PERSONNEL NON ÉDUCATIF

DURÉE

2 jours

ORGANISME

FORMA PRESTA SANTÉ

PUBLIC

Tout le personnel non éducatif des structures identifiées (administratif, maîtresse de maison, veilleur de nuit, agent d'entretien...)

OBJECTIFS

- Connaître l'histoire et la protection de l'enfance
- Connaître le cadre légal de la protection de l'enfance

PROGRAMME

L'histoire de la protection de l'enfance

- L'histoire de la protection de l'enfance (les origines religieuses au 17^e siècle, les enfants dits « trouvés », St Vincent de Paul, l'implication de l'État à partir du 19^e siècle, 1793 : fondements de l'assistance publique, la charité devient laïque...)
- Les différents types de maltraitance (physiques, psychologiques, abus sexuels, négligences lourdes...)

Le cadre légal de la protection de l'enfance

- Définition du dispositif législatif et réglementaire (Convention Internationale des droits de l'enfant, autorité parentale, ordonnance de 1945, réforme de la protection de l'enfance de 2007...)
- Les acteurs et leurs rôles (le Procureur et le Juge des enfants, les services de police, les Conseils Départementaux, la Protection Judiciaire de la Jeunesse...)
- Identification des statuts et missions des foyers de l'enfance et de la famille

PRISE EN CHARGE PLURI-PROFESSIONNELLE DE LA DOULEUR ET DE LA SOUFFRANCE DANS LES MALADIES NEURODÉGÉNÉRATIVES

DURÉE

3 jours (2 + 1)

ORGANISME

IFSO

PUBLIC

Personnel médical, paramédical, aide-soignant, intervenant dans les secteurs hospitaliers et EHPAD, auprès de personnes souffrant de maladies neurodégénératives d'approches pluri-professionnelles

OBJECTIFS

- Identifier et comprendre les caractéristiques générales des maladies neurodégénératives et les différents types de douleurs médico-psychosociales
- S'approprier la manière et les règles d'utilisation des outils pour repérer et évaluer la douleur chez une personne atteinte
- Comprendre l'importance d'une gestion en équipe des traitements médicamenteux de la prescription à la surveillance ainsi que des méthodes non médicamenteuses de la prise en charge de la douleur/souffrance
- Identifier la place des aidants dans la gestion de la prise en charge de la douleur/souffrance

PROGRAMME

JOUR 1

- Le projet de formation dans le cadre réglementaire
- Les caractéristiques communes des MND en identifiant leurs spécificités : identification et compréhension des différents types de douleur médico-psychosociale dans les MND et leur traitement

JOUR 2

- La dimension culturelle et psycho-sociale dans la définition de la douleur et de la souffrance des patients atteints de MND et identifier la place des représentations dans le vécu professionnel
- Repérage de la douleur dans le cadre des MND
- La place de l'évaluation de la douleur dans l'accompagnement et les soins au quotidien des patients atteints de MND et la connaissance des outils d'évaluation de la douleur et leur utilisation

JOUR 3

- Identification et compréhension du processus de gestion en équipe, des traitements médicamenteux adaptés aux différents types de douleur/souffrance
- La place des traitements non médicamenteux pour la qualité de vie des patients ayant une MND
- L'importance du travail en équipe pluri-professionnelle pour la prise en charge de la douleur/souffrance dans les MND en y intégrant la notion d'éducation thérapeutique du patient
- L'importance d'intégrer les proches aidants dans la prise en charge de la douleur et de la souffrance dans les MND

SEXUALITÉ EN INSTITUTION ET EN EHPAD

DURÉE

2 jours

ORGANISME

FORMASANTE

PUBLIC

Les personnels soignants et médicaux

OBJECTIFS

- Lever les freins liés aux représentations touchant la sexualité des aînés
- Mettre l'usager au centre de la réflexion conduite par l'équipe pluri professionnelle
- Faciliter la vie affective et sexuelle des usagers dans le respect des contraintes d'un lieu de vie collective

PROGRAMME

- Travail de définition nécessaire pour autoriser la parole autour de la vie affective et sexuelle en institution et en EHPAD
- La sexualité est un besoin présent chez l'humain à tout âge de la vie
- L'entrée en institution ne doit pas créer de rupture dans la vie affective et sexuelle de l'usager : prise en compte de l'identité sexuelle, des habitudes de vie, de la situation maritale...
- La sexualité et l'intimité : des droits individuels, dont l'exercice doit être pensé dans un lieu de vie collectif
- Le (NON) droit de regard de la part des proches sur la vie affective et sexuelle, librement consentie des résidents
- Synthèse du volet cognitif : Définition du rôle et de la place du professionnel
- Étude de cas clinique : les difficultés rencontrées par les soignants. Analyses en équipe pluri professionnelle et pistes d'actions

LES SOINS DE SUPPORT EN CANCÉROLOGIE

DURÉE

2 jours (1 + 1)

ORGANISME

FORMAVENIR
PERFORMANCES

PUBLIC

Personnel médical,
paramédical, médico-
social d'encadrement
et de direction des
établissements sanitaires et
médico-sociaux

OBJECTIFS

- Identifier l'organisation de la cancérologie en France
- Définir les soins de support, les soins non spécifiques, les traitements non médicamenteux, les pratiques complémentaires
- Identifier le panier de soins mobilisable sur le territoire et disponible pour les patients
- Élaborer, avec le patient, la réponse à ses besoins en matière de soins de support en équipe pluridisciplinaire
- Contribuer au développement et à la promotion de l'offre de soins de support au sein de l'établissement

PROGRAMME

JOUR 1 (animé par un médecin ou un cadre supérieur de santé)

- Cartographie des acteurs de la cancérologie en France
- Les soins de support : définitions, historique, objectifs, acteurs
- Cartographie du panier de soins mobilisable sur son territoire
- Conditions de mise en œuvre et de sollicitation pour chaque soin de support identifié
- Identification des besoins du patient
- Réalisation d'un plan d'actions ayant pour objectif d'intégrer les soins de support dans sa pratique professionnelle

Intersession de 3 à 6 semaines : mise en œuvre du plan d'actions

JOUR 2 (animé par un psychologue)

- Retour d'expérience après intersession
- Présentation de vidéos et de retours d'expériences réels sur différents soins de support
- Travail en équipe et prise en charge pluridisciplinaire
- Élaborer un plan de communication pour mobiliser les professionnels

MIEUX CONNAÎTRE LA PERSONNE ÂGÉE PAR LA MÉTHODE DE SIMULATEUR DE VIEILLISSEMENT

DURÉE

1 jour

ORGANISME

EFORS

PUBLIC

Tous

OBJECTIFS

- Identifier les effets physiologiques, cognitifs et psychologiques du vieillissement sur l'organisme
- Expérimenter les difficultés rencontrées par les personnes âgées dans leur quotidien en adaptant son attitude et ses comportements
- Analyser et échanger sur le vécu de la simulation pour améliorer ses pratiques professionnelles quotidiennes

PROGRAMME

- **Les effets du vieillissement**
Rappel sur les conséquences physiologiques, psychologiques et cognitives du vieillissement
Présentation des effets physiologiques du vieillissement sur les différents systèmes
- **Simulations des limitations dues à l'âge**
Mettre le participant à la place de la personne et lui faire vivre et ressentir les difficultés rencontrées dans les gestes quotidiens 3 ateliers prévus : la chambre, les repas, les activités
Des jeux de rôles seront organisés afin de travailler sur les comportements et les attitudes à adopter en fonction des spécificités des usagers (pathologies, handicaps...) et des situations rencontrées
- Analyse des expériences vécues en simulation
- Réflexion sur ses pratiques en termes de simulation
- Définition d'un plan d'actions d'amélioration des pratiques professionnelles

TRAVAILLER LA NUIT

DURÉE

3 jours

ORGANISME

FORMA SANTE

PUBLIC

Personnel travaillant la nuit

OBJECTIFS

- Réfléchir sur ses représentations du travail de nuit
- Connaître la législation
- Identifier et comprendre les conséquences physiologiques, psychologiques et sociales
- Verbaliser sur le sentiment d'isolement et positiver en y découvrant des avantages
- Identifier les causes de l'anxiété nocturne des résidents/patients et mettre en œuvre des attitudes adaptées
- Améliorer la gestion des problèmes liés à la prise en charge des personnes démentes, souffrantes, en fin de vie
- Améliorer la gestion des problèmes liés au bruit la nuit
- Gérer les risques liés à la nuit : situations d'urgence et sécurisation du bâtiment
- Concrétiser la solidarité jour-nuit

PROGRAMME

- Le travail de nuit : Une organisation et des besoins différents
- Regards sur les pratiques des professionnels de nuit
- La législation autour du travail de nuit
- Le travail de nuit et ses répercussions sur la vie familiale et sociale
- Les rythmes biologiques et le rôle synchroniseur des facteurs externes
- Le sommeil
- Je verbalise mon sentiment d'isolement la nuit
- Y'a-t-il des avantages à travailler de nuit ?
- Pourquoi les personnes sont-elles plus anxieuses la nuit ?
- Mener une réflexion éthique entre le niveau de risques acceptables, la liberté d'aller et venir et le risque de chutes
- La prise en soin des personnes souffrantes
- La gestion des problèmes liés au bruit la nuit
- La gestion des situations d'urgence la nuit
- Optimiser les relations entre équipes de jour et de nuit
- Les transmissions entre les équipes
- L'organisation de la nuit



UTILISER DES MOYENS DE COMMUNICATION ALTERNATIVE EN STRUCTURE ADAPTÉE AVEC DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

DURÉE

2 jours

ORGANISME

FORMA PRESTA SANTÉ

PUBLIC

Tout personnel en relation avec le public handicapé

OBJECTIFS

- S'approprier de nouveaux modes de communication
- Connaître et utiliser les différents outils spécifiques de communication
- Développer une stratégie de communication adaptée aux besoins et capacités des personnes accompagnées

PROGRAMME

- Définition de la notion de communication alternative, augmentative et compréhension des conditions de mise en œuvre
- Identification des différents modes de communication (les systèmes graphiques, gestuels, par échange d'objets...)
- Mise en place de l'apprentissage d'un pictogramme
- Connaissance des différents outils non technologiques qui utilisent le code pictographique
- Identification des outils technologiques
- Repérage des éléments pertinents à observer
- Compréhension des enjeux de la CAA
- Meilleure compréhension de la particularité de l'autisme en matière de langage et de communication

VIGILANCE, PROTECTION ET RÉACTION FACE AUX VIOLENCES QUOTIDIENNES ET À LA MENACE TERRORISTE : MODULE 1 : CONTRIBUTION À LA STRUCTURATION DU PLAN DE SÉCURISATION DE L'ÉTABLISSEMENT EN ACQUÉRANT UNE CULTURE DE LA SÉCURITÉ

DURÉE

1 jour

ORGANISME

FORMAVENIR
PERFORMANCES

PUBLIC

Tout personnel exerçant en établissement de santé public sanitaire, social et médico-social

OBJECTIFS

- Identifier les enjeux liés à la sécurité de l'établissement
- Identifier le rôle de chacun en matière de vigilance
- Identifier les conduites à tenir en cas d'acte de malveillance, de violence, d'attaque armée...
- Identifier les bases de la sécurité des systèmes d'information
- Identifier les droits et les devoirs de chacun dans le cadre de situations d'incivilité/de malveillance
- Distinguer signalement et délation
- Distinguer laïcité, neutralité et la radicalisation
- Mobiliser les différentes ressources internes et les partenaires externes
- Respecter les règles de la communication interne et externe à tenir en matière d'événements violents dans l'établissement

PROGRAMME

- Les enjeux liés à la sécurité au sein des établissements et plus précisément des établissements de soins
- Jeu de cartes pédagogique reprenant différents éléments de définitions et de sémantique puis débriefing en groupe
- Identifier les droits et devoirs des professionnels – les droits des patients et des prestataires externes
- Mise en situation collective
- Synthèse : adopter les bons réflexes / gérer les situations de crise
- Focus sur les cellules de crise
- Présentation brève des notions de cyber sécurité à prendre en compte dans l'exercice professionnel de chacun
- Cartographie des ressources internes et externes dans les moyens de sollicitation
- Communication : outils, grands principes, attitudes adéquates, lien avec les médias

VIGILANCE, PROTECTION ET RÉACTION FACE AUX VIOLENCES QUOTIDIENNES ET À LA MENACE TERRORISTE : MODULE 2 : COLLABORER À LA MISE EN ŒUVRE ET AU SUIVI DU PLAN DE SÉCURISATION DE L'ÉTABLISSEMENT

DURÉE

1 jour

ORGANISME

FORMAVENIR
PERFORMANCES

PUBLIC

Personnel de direction, d'encadrement, de chefs de pôles, de chefs de service... des établissements publics sanitaires, sociaux et médico-sociaux

OBJECTIFS

- Identifier les liens entre le plan de sécurité de l'établissement, le plan de continuité d'activité et le plan Blanc en vue d'une articulation efficace
- Maîtriser les processus d'identification, d'alerte, de communication face à une situation de violence, d'attaque armée...
- Coordonner les différentes ressources internes pour la mise en œuvre du plan de sécurisation de l'établissement
- Identifier le réseau de partenaires externes à mobiliser
- Proposer un plan d'actions de suivi du plan de sécurisation des établissements

PROGRAMME

Prérequis : Avoir entamé la réflexion autour du plan de sécurisation de l'établissement

En amont de la formation

- Sur la plateforme interactive de FORMAVENIR, les participants devront : lire, s'approprier des documents et réaliser un exercice préparatoire

MATINÉE

- Définitions et objectifs de chaque plan lié à la sécurité de son établissement
- Messages d'alerte, communication, travail avec les médias et création de cellule de crise -> mises en situation sur cas complexe

APRÈS-MIDI

- Exercice pratique de construction de discours et de communication
- Coordonner et connaître les ressources internes et prestataires externes
- Proposer un plan d'actions pluriannuel

En aval de la formation (entre 9 mois et 1 an après la clôture de la formation)

- Classe virtuelle de 2 heures
- Retour d'expériences avec suivi des actions mises en place

VIOLENCE ET AGRESSIVITÉ EN INSTITUTION POUR LE PERSONNEL SOIGNANT

DURÉE

3 jours (2+1)

ORGANISME

DEMETER FORMATION

PUBLIC

Personnel soignant en
institution

OBJECTIFS

- Analyser les relations agressives/violentes auxquelles on est confrontées dans son service/son établissement
- Comprendre les mécanismes et processus qui conduisent à ces situations à l'aide de grilles de lecture multidisciplinaire
- Connaître la pratique, le rôle de l'encadrement lors d'une « crise » aggressive/violente
- Savoir élaborer et mettre en œuvre des stratégies collectives de prévention de ces manifestations

PROGRAMME

- Analyse de son vécu professionnel, identifier la nature des difficultés auxquelles on est confronté
- Clarification de la terminologie et les différents concepts qui gravitent autour de la problématique aggressive, violente
- Les différentes formes de ces manifestations et en identifier les déclencheurs
- Identification de ses émotions et comportements réactionnels pour mieux les contrôler
- Sensibilisation des participants aux mécanismes violents dans la prise en charge de la personne âgée et dans l'ensemble des situations vécues
- Les contours de la relation de soin et d'accompagnement à l'aune des droits et des libertés des résidents, des familles
- Prise en compte de la position, des croyances et des besoins des personnes accueillies dans les relations que l'on instaure avec elles
- Comment éviter l'escalade dans une relation mal engagée ?
- Comment désamorcer l'agressivité ?
- Comment calmer et aider la personne âgée à retrouver son calme, et reconforter les témoins ?
- Gestion des situations difficiles pouvant dégénérer
- Comment exprimer des désaccords et prévenir les conflits ?

GÉRER LA VIOLENCE ET L'AGRESSIVITÉ EN PRATIQUE

DURÉE

3 jours

ORGANISME

DEMETER SANTÉ

PUBLIC

Tout personnel en relation avec le public handicapé

OBJECTIFS

- Faire face aux situations d'agression verbale et/ou physique
- Maîtriser une personne agitée avec le minimum de risques pour la personne en situation de handicap comme pour les professionnels qui la prennent en charge
- Pratiquer des techniques physiques encadrées au moment adapté et avec éthique

PROGRAMME

- Recensement et qualification des violences verbales ou physiques auxquelles on est confronté
- Perception et canalisation de ses réactions pour faire face aux situations d'agressivité
- Les principes professionnels et éthiques qui sous-tendent le recours aux techniques corporelles d'immobilisation
- Les techniques de préservation de soi et de sécurisation de l'environnement
- La maîtrise d'une personne agitée en situation de handicap, avec le minimum de risques pour la personne, comme pour les professionnels qui la prennent en charge
- L'entretien des échanges verbaux au cours et après l'intervention
- L'identification de « l'intentionnalité » de l'auteur et du sens de l'agression
- Construction d'une réponse adaptée à la singularité d'une personne, d'une situation, en pratiquant des techniques physiques au moment adapté et avec éthique
- Le debriefing des faits de violence et de contention avec la personne contenue en réintégrant le passage à l'acte dans son projet d'accompagnement personnalisé



ACHAT, LOGISTIQUE ET RESTAURATION

ENTRETIEN DU LINGE : MÉTHODE RABC

DURÉE

2 jours

ORGANISME

RESEAU CEDRE

PUBLIC

Personnel de blanchisserie,
lingerie

OBJECTIFS

- Actualiser ses connaissances
- Donner des outils pratiques fondés sur l'expérience
- Maîtriser au mieux le risque infectieux liés à la fonction linge
- Répondre aux questions des acteurs de terrain

PROGRAMME

- Données élémentaires d'hygiène dans les établissements de santé
- Les infections nosocomiales et leurs évolutions
- Les enjeux dans la fonction linge aujourd'hui
- L'hygiène en lingerie : points clés
- L'hygiène et la protection du personnel
- La gestion des déchets
- La norme RABC
- Bonnes pratiques d'hygiène en fonction linge
- La démarche qualité dans la fonction linge par la méthode RABC et la norme en NF 14065
- Identifier les risques et intégrer le « langage propre » à la méthode RABC
- Comment vais-je utiliser la méthodologie RABC ?
- Comment vais-je respecter les principes d'hygiène du personnel ?
- Comment vais-je appliquer les principes en lingerie, dans le local linge sale/propre ?
- Comment vais-je améliorer le circuit du linge sale et du linge propre sur mon lieu d'exercice ?
- La démarche RABC en pratique dans l'équipe et les interfaces
- La collaboration, les liaisons avec les différents intervenants
- Analyse d'un dysfonctionnement avec les autres professionnels
- Présentation et proposition de solutions écologiques et efficaces pour tous

METHODE HACCP MODULE 1 : ACQUISITION DES BASES

DURÉE

1 jour

ORGANISME

DAMIEN ZANETTI
CONSULTANT

PUBLIC

Tous les personnels des
cuisines

OBJECTIFS

- Connaître les bases en hygiène
- Identifier les points essentiels de la réglementation relative à l'hygiène alimentaire et applicable en restauration collective
- Connaître les principes de la méthode et acquérir les outils nécessaires pour s'assurer de sa mise en œuvre et de son suivi

PROGRAMME

- Notion de danger : Définition des microbes, conséquences technologiques, conséquences sanitaires
- Présentation des principaux textes composant le paquet hygiène ainsi que les arrêtés complémentaires
- Identification des points fondamentaux et des textes ayant une incidence directe sur les pratiques en restauration collective
- Connaissance des responsabilités de chacun dans filière alimentaire
- Présentation succincte des principes de la démarche HACCP

MÉTHODE HACCP MODULE 2 : POINTS AVANCÉS

DURÉE

1 jour (en inter) + ½ journée
dans l'établissement

ORGANISME

DAMIEN ZANETTI
CONSULTANT

PUBLIC

Tous les personnels des
cuisines

OBJECTIFS

- Réaliser une étude de risque HACCP
- Rédiger les procédures de bonnes pratiques d'hygiène
- Maîtriser les outils de conception d'un dispositif HACCP
- Vérifier l'efficacité de son PMS

PROGRAMME

- Présentation du contenu d'un plan de maîtrise sanitaire et des différentes étapes d'une étude HACCP
- Déroulement des étapes : analyse des dangers et mise en place des mesures préventives
- En fonction des «risques» identifiés, définir avec les stagiaires si l'étape à laquelle ils apparaissent doit être traitée comme un point déterminant
- La notion de BPH, PrPO et CCP et leurs différences
- Vérification sur site en présence du stagiaire du plan de maîtrise sanitaire de l'établissement sous forme d'un " audit "



FRANCHE-COMTÉ



AXE 3

GESTION, ADMINISTRATION, PILOTAGE ET MANAGEMENT

ASTREINTE DE DIRECTION : CADRE DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

DURÉE

2 jours

ORGANISME

CNEH

PUBLIC

Personnel de direction

OBJECTIFS

- Connaître le cadre réglementaire et juridique de la garde de direction
- Identifier le périmètre et le champ de compétences de la fonction d'administrateur de garde

PROGRAMME

Le cadre juridique de la garde de direction

- Les fondements juridiques de la garde de direction
- Le rôle du directeur de garde : le personnel participant au tour de garde
- Les pouvoirs du directeur de garde
- La mallette de garde : les fiches procédures, le rapport de garde, les clés, la liste téléphonique, le plan blanc...
- Les limites de l'intervention du directeur de garde, la responsabilité du directeur de garde et les différentes situations rencontrées
- L'admission dans un service inadéquat
- Le patient atteint de troubles mentaux : admission et prise en charge d'un patient nécessitant des soins sous contrainte, place de l'établissement dans la procédure, spécificité de la prise en charge sous contrainte
- Le patient mineur
- La sortie contre avis médical et la sortie à l'insu du service
- L'absentéisme des personnels
- Les accidents de service
- Les armes
- Le tabac
- La découverte de stupéfiants
- La prise en charge des décès : formalités administratives, suicides, transport de corps avec et sans mise en bière...
- Les spécificités de l'activité en gynécologie-obstétrique
- Les spécificités liées à la prise en charge des patients ou des résidents : relations avec la famille, droit de visite, droit à l'intimité, statut de la chambre...
- Les relations avec la police ou la justice : signalement des services et privation, enquêtes de police, dépôt de plainte, vol...
- Le plan blanc



FRANCHE-COMTÉ

DISPOSITIF DE FORMATION À DESTINATION DES MANAGERS

DURÉE

ORGANISME

EN COURS D'ACHAT

PUBLIC

« MANAGER UNE PETITE ÉQUIPE »

DURÉE

2 jours

ORGANISME

INFORELEC

PUBLIC

Responsable, cadre ou agent en situation d'encadrement d'une « petite » équipe

OBJECTIFS

- Identifier et développer des compétences, des attitudes et des postures managériales
- Mettre en œuvre des méthodes et des outils de base pour la gestion d'une équipe
- Réussir la relation avec ses collaborateurs et développer leur potentiel, savoir recadrer, stimuler, féliciter
- Conduire une réunion/un entretien efficace
- Réaliser le diagnostic de fonctionnement de son équipe

PROGRAMME

- Le rôle et les compétences du «manager d'équipe», analyser ses pratiques
- Mode de management, savoir l'adapter aux situations et à son équipe
- Les bons leviers pour motiver ses collaborateurs et son équipe
- Les relations avec ses collaborateurs et maîtriser les situations d'entretiens
- Réalisation d'un diagnostic de la gestion et du fonctionnement de son équipe
- Pratiques d'animation et de dynamisation collectives
- La gestion des situations délicates ou difficiles
- Les objectifs et les actions d'amélioration

DÉMARCHE MÉTIERS / EMPLOIS / POSTES ET COMPÉTENCES

DURÉE

2 jours (1+1)

1^{er} jour :

fiches emplois/postes/
compétences

2^e jour :

communication et échanges

ORGANISME

Marché multi attributaire
AMBITION SANTÉ
ou
OBÉA

PUBLIC

DRH agents du service RH

Cadres ou agents en
situation d'encadrement –
toutes filières

CONTEXTE

Dès 2010, les délégations de Bourgogne et Franche-Comté ont proposé aux établissements adhérents, un dispositif global d'accompagnement en matière de Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences (GPMC).

Un appui méthodologique dans la mise en œuvre d'une cartographie des métiers a été proposé aux établissements en 2013, afin de permettre aux établissements d'avoir « une visibilité concrète de ses effectifs par métiers et d'identifier les besoins nécessaires à plus ou moins long terme pour mener ses activités » ainsi que des données quantitatives et qualitatives représentatives au niveau des deux anciennes régions.

Un accompagnement sur-mesure, composé d'une phase de diagnostic global RH et d'un plan d'action (formation-action), ciblée sur une dizaine d'entrées, dont une « GPMC » est également proposé aux établissements adhérents.

Pour poursuivre la dynamique d'accompagnement emploi / poste / compétences, l'ANFH a souhaité « Actualiser les données des cartographies » des personnels non-médicaux, et de l'élargir à la population médicale, dès 2018.

L'organisme BVA, attributaire du marché national, sera en charge d'accompagner les adhérents dans la réalisation de la cartographie.

En complément à cette offre, l'ANFH souhaite proposer un dispositif « associé », axé sur les notions de métiers, emplois, postes et compétences.

OBJECTIFS

- Définir et identifier les enjeux nécessaires à l'actualisation des fiches métiers, emplois, postes et compétences à intégrer dans une logique globale RH
- S'approprier le référentiel métiers et le décliner en emplois, postes et compétences dans son domaine
- Complémentarité entre les cadres et les RH, et finalisation des fiches emplois, postes et compétences

DÉMARCHE MÉTIERS / EMPLOIS / POSTES ET COMPÉTENCES PUBLIC RH - AMBITION SANTÉ

DURÉE

2 jours

1^{er} jour :

fiches emplois/postes/
compétences

2^e jour :

communication et échanges

ORGANISME

AMBITION SANTÉ

PUBLIC

DRH - agents du service RH

OBJECTIFS

- Définir la place de la compétence et le rôle de la fonction RH dans une politique RH globale
- Intégrer les notions de référentiel métiers / emplois / postes et compétences
- Appréhender les finalités des fiches métiers / emplois / postes et compétences
- Communiquer et échanger entre les différents publics et validation commune des travaux réalisés
- Rappeler le rôle de chacun et les attentes respectives
- Proposer des outils facilitant la communication entre les cadres et le personnel RH dans le cadre de la mise en œuvre de la démarche métiers / emplois / postes et compétences

PROGRAMME

- Éléments de définition et notions se rapportant à la compétence et au référentiel métiers / emplois / postes et compétences
- Organisation et pilotage du recensement des données «métiers» et «postes» pour l'élaboration, le suivi et la déclinaison des fiches métiers / emplois / postes et compétences
- Conception et concrétisation de la compétence

INTERSESSION : élaboration d'un outil (fiche de poste, compétences, diagnostic de l'état d'avancement de la démarche)

- Partage et définition des attentes communes et le rôle de chacun
- Le fonctionnement du service RH dans le cadre de la démarche
- Appropriation des outils facilitant la communication entre les cadres et le personnel
- Partage des travaux réalisés et validation des outils
- Définition des plans d'actions pour la poursuite de la démarche

DÉMARCHE MÉTIERS / EMPLOIS / POSTES ET COMPÉTENCES PUBLIC RH - OBÉA

DURÉE

2 jours

1^{er} jour :

fiches emplois/postes/
compétences

2^e jour :

communication et échanges

ORGANISME

OBÉA

PUBLIC

DRH - agents du service RH

OBJECTIFS

- Définir la place des équipes RH dans la politique RH globale
- Expliquer les notions de référentiels métiers / emplois / postes et compétences
- Rédiger les fiches métiers / emplois / postes et compétences
- Valider le schéma de coordination des équipes RH et équipes cadres
- Présenter les co-productions des fiches métiers / emplois / postes et compétences
- Planifier la rédaction des fiches métiers / emplois / postes et compétences

PROGRAMME

- Définition de la fonction RH dans la politique RH globale
- Matérialisation de l'articulation des équipes et les rôles de chacun
- Différenciation des termes référentiels métiers / emplois / postes et compétences
- Complétion de fiches métiers / emplois / postes et compétences

INTERSESSION

- Articulation des équipes RH et Cadres pour une mise en œuvre efficiente des politiques RH
- Proposition et mise en place d'outils de communication
- Étude analytique des fiches
- Définition des plans d'actions pour la poursuite de la démarche

DÉMARCHE MÉTIERS / EMPLOIS / POSTES ET COMPÉTENCES PUBLIC CADRES / RESPONSABLES - AMBITION SANTÉ

DURÉE

2 jours

1^{er} jour :

fiches emplois/postes/
compétences

2^e jour :

communication et échanges

ORGANISME

AMBITION SANTÉ

PUBLIC

Cadre ou agent en situation
d'encadrement - toutes
filiales

OBJECTIFS

- Situer le rôle du cadre dans la démarche métiers / emplois / postes et compétences
- Intégrer les notions de référentiel métiers / emplois / postes et compétences
- Appréhender l'utilité des fiches métiers / emplois / postes et compétences en terme de management opérationnel
- Communiquer et échanger entre les différents publics et validation commune des travaux réalisés
- Rappeler le rôle de chacun et les attentes respectives
- Proposer des outils facilitant la communication entre les cadres et le personnel RH dans le cadre de la mise en œuvre de la démarche métiers / emplois / postes et compétences

PROGRAMME

- Éléments de définition et notions se rapportant à la compétence et au référentiel métiers / emplois / postes et compétences
- Le rôle du cadre dans la démarche et l'articulation avec la démarche de la DRH / de l'établissement
- Réalisation des fiches métiers / emplois / postes et compétences et évaluer les compétences
- Appropriation des outils opérationnels déclinés des fiches
- Synthèse des outils de la gestion des compétences

INTERSESSION : élaboration d'un outil (fiche de poste, compétences, diagnostic de l'état d'avancement de la démarche)

- Partage et définition des attentes communes et le rôle de chacun
- Le fonctionnement du service RH dans le cadre de la démarche
- Appropriation des outils facilitant la communication entre les cadres et le personnel
- Partage des travaux réalisés et validation des outils
- Définition des plans d'actions pour la poursuite de la démarche



DÉMARCHE MÉTIERS / EMPLOIS / POSTES ET COMPÉTENCES PUBLIC CADRES / RESPONSABLES - OBÉA

DURÉE

2 jours

1^{er} jour :

fiches emplois/postes/
compétences

2^e jour :

communication et échanges

ORGANISME

OBÉA

PUBLIC

Cadres ou agents en
situation d'encadrement -
toutes filières

OBJECTIFS

- Définir la place des équipes cadres dans la politique RH globale
- Expliquer les notions de référentiels métiers / emplois / postes et compétences
- Rédiger les fiches métiers / emplois / postes et compétences
- Valider le schéma de coordination des équipes RH et équipes cadres
- Présenter les co-productions des fiches métiers / emplois / postes et compétences
- Planifier la rédaction des fiches métiers / emplois / postes et compétences

PROGRAMME

- Définition de la fonction des cadres dans une politique RH
- Qu'est-ce que la politique RH
- Matérialisation de l'articulation des équipes et les rôles de chacun
- Différenciation des termes référentiels métiers / emplois / postes et compétences
- Complétion de fiches métiers / emplois / postes et compétences

INTERSESSION

- Articulation des équipes RH et Cadres pour une mise en œuvre efficace des politiques RH
- Proposition et mise en place d'outils de communication
- Étude analytique des fiches
- Définition des plans d'actions pour la poursuite de la démarche

DISPOSITIF MODULAIRE DESTINÉ AUX RCF ATELIERS D'ÉCHANGE DE PRATIQUE

DURÉE

1 jour

ORGANISME

CNEH

PUBLIC

Responsable et chargé(e)
de formation

OBJECTIFS

- Faciliter la verbalisation de problématiques professionnelles quotidiennes inhérentes à l'exercice du métier de RCF dans un contexte évolutif
- Permettre aux RCF d'identifier leurs actions afin de comprendre les situations de travail dont les résultats sont différents des buts recherchés
- Prendre conscience d'une prise de distance nécessaire à l'efficacité de sa pratique
- Capitaliser les enseignements et modéliser les pratiques réussies

PROGRAMME

LA VERBALISATION DE PROBLÉMATIQUES PROFESSIONNELLES

- Les objectifs du cadre théoriques
- L'identification des problématiques de métier
- L'entretien d'explicitation

IDENTIFICATION DES ACTIONS

- Inventaire des situations / problématiques professionnelles

LA PRISE DE DISTANCE NÉCESSAIRE À L'EFFICACITÉ DE SA PRATIQUE

- Analyse des situations professionnelles retenues après reformulation des problématiques

LA CAPITALISATION DES ENSEIGNEMENTS ET MODÉLISATION DES PRATIQUES RÉUSSIES

- Apports théoriques en lien avec les situations professionnelles analysées

RECLASSEMENT PROFESSIONNEL ET RECONVERSION

DURÉE

3 jours (2+1)

ORGANISME

INITIATIVES PREVENTION

PUBLIC

Personnels de la DRH
Médecins du travail

OBJECTIFS

- Définir les notions de reclassement, de reconversion, de l'adaptation au poste de travail
- Connaître le cadre légal du reclassement et de la reconversion dans la FPH
- S'approprier les étapes clés du reclassement pour des raisons de santé
- Accompagner l'agent vers la reconversion
- Définir les étapes du dispositif d'accompagnement de préparation à la reconversion
- Repérer les outils et dispositifs à mobiliser dans le cadre d'une reconversion professionnelle
- Construire et proposer un dispositif d'accompagnement adapté à l'agent
- Communiquer sur ce dispositif, informer les personnels d'encadrement et les membres du CHSCT sur la réglementation et les étapes à suivre

PROGRAMME

JOUR 1

- Notions de base – définitions
- Reclassement d'un agent pour des raisons de santé
- Cadre réglementaire

JOUR 2

- Les étapes du dispositif d'accompagnement de préparation à la reconversion
- Outils et ressources du dispositif d'accompagnement de préparation à la reconversion
- Identification et construction des étapes du dispositif d'accompagnement du dispositif d'accompagnement de reconversion
- Outils et ressources du dispositif d'accompagnement de reconversion
- Expérimentation

JOUR 3

- Présentation des dispositifs d'accompagnement de reconversion
- Communication sur ce dispositif d'accompagnement personnalisé au reclassement et la reconversion

RECLASSEMENT PROFESSIONNEL ET RECONVERSION

DURÉE

3 jours

ORGANISME

Groupe ENEIS CONSEIL

PUBLIC

Chef d'établissement
Directeur et agents des
ressources humaines
Réfèrent handicap/RPS/
santé au travail
Directeur des soins
Personnel d'encadrement
Représentant du service de
santé au travail
Membres du CHSCT et
représentants du personnel

OBJECTIFS

- Appréhender les notions essentielles liées à l'inaptitude pour raison de santé et au maintien dans l'emploi
- Maîtriser les règles juridiques relatives à l'inaptitude pour raison de santé et au maintien dans l'emploi
- Pouvoir structurer une procédure de reclassement respectant les règles en vigueur
- Comprendre les enjeux liés au reclassement statutaire pour raison de santé
- Identifier les outils permettant d'accompagner l'agent dans son parcours de reconversion professionnelle/reclassement
- Être en capacité de construire une politique et des outils favorisant le maintien dans l'emploi

PROGRAMME

JOUR 1

- Les notions clés, repérage et mobilisation des acteurs ressources

JOUR 2

- Le cycle de l'inaptitude, la mise en œuvre du reclassement et de la reconversion professionnelle

INTERSESSION de 3 semaines à 1 mois

JOUR 3

- De la gestion individuelle à la gestion collective : la définition d'une politique de gestion et de prévention de l'inaptitude

Programme évolutif en fonction des besoins et demandes des participants

TUTEUR POUR ÉLÈVES AIDES-SOIGNANTS ET AUXILIAIRES DE PUÉRICULTURE

DURÉE

2 jours

ORGANISME

IFSO

PUBLIC

Métiers de la formation
(Formateur interne,
animateur interne DPC),
métiers de l'encadrement

OBJECTIFS

- Réaliser une démarche de réflexion personnelle et collective sur sa pratique en tant que tuteur afin d'identifier ses besoins et se positionner sur ses attentes
- Comprendre les enjeux de la formation par alternance, afin d'assurer un accompagnement professionnalisant du stagiaire aide-soignant ou auxiliaire de puériculture
- Identifier la fonction tutorale dans la pratique professionnelle et se doter de nouveaux outils méthodologiques et méthodes
- Développer une posture et un positionnement en tant que tuteur

PROGRAMME

- Identification des pratiques
- Les référentiels de formation
- Les différentes voies d'accès au diplôme d'état, déroulé et contenu
- Modalités d'évaluation
- Repères théoriques et méthodologiques pour comprendre l'alternance
- La place du stage dans la formation
- Place et rôle des professionnels de terrain
- Le stagiaire AS/AP acteur de sa formation
- Les situations professionnelles comme leviers d'apprentissage
- Les facteurs favorisant la professionnalisation
- La compétence individuelle et collective
- Les différents temps et outils de l'évaluation
- Evaluer les compétences
- Le tutorat : but, exigences, limites
- Place, rôle, missions et responsabilités du tuteur
- Outils nécessaires au bon déroulement du stage :
 - Livret d'accueil
 - Formalisation des objectifs de stage
 - Méthode d'écriture
 - Bilan d'étapes
 - Mise en œuvre d'un parcours d'apprentissage
 - Outils de suivi
 - Outils d'évaluation
- Apports méthodologiques permettant d'isoler les activités clés et de les relier aux 8 compétences

TUTEUR DE STAGE : OPTIMISER LES COMPÉTENCES DES TUTEURS DE STAGIAIRES PARAMÉDICAUX

DURÉE

4 jours (2+2)

ORGANISME

IFSO

PUBLIC

Tout professionnel de santé de filière soins, rééducation et médico-technique chargé des fonctions de tuteur d'étudiants paramédicaux des établissements de santé et médicosociaux de la FPH

OBJECTIFS

Accompagner les tuteurs dans l'acquisition d'une nouvelle posture professionnelle

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

PROGRAMME

- Contextualisation de la formation et identification des différents principes et enjeux
- Les concepts clés des nouvelles orientations pédagogiques
- L'impact de cette approche pédagogique sur la fonction et les missions des tuteurs
- Les rôles et missions des acteurs clés d'un parcours de stage ainsi que la posture attendue du tuteur vis-à-vis de ces acteurs clés
- Les temps d'un parcours de stage où s'implique le tuteur : de l'accueil à l'évaluation par les étudiants de leur stage
- Les outils existants ou à construire à utiliser lors de ces différents temps du tutorat ?
- La méthodologie pour définir les situations d'apprentissage (prévalentes) en stage et rédaction de situations d'apprentissage
- La méthodologie pour formuler des objectifs de stage et rédaction d'objectifs de stage
- La place de l'évaluation dans un processus d'apprentissage (en particulier dans le milieu de la santé où la place de l'erreur dans l'apprentissage est à circonscrire)

INTERSESSION

- Retour d'expérience du temps intersession et analyse de sa pratique de tuteur dans l'accueil et l'accompagnement et le suivi des étudiants
- Recherche du sens aux actions mises en place
- Sémantique, méthodes et modalités de la pratique réflexive de tuteur
- Préparation des temps d'évaluation
- L'évaluation en lien avec les objectifs de stage et les objectifs personnels de l'étudiant au regard de son niveau et de son parcours de formation et les référentiels de formation
- L'utilisation et l'accompagnement de l'étudiant pour renseigner le portfolio (lien avec les feuilles d'évaluation de compétences pour certaines formations)
- Les relations du tuteur avec les autres acteurs du tutorat (le maître de stage, les membres de l'équipe, le formateur référent de l'institut et l'étudiant) dans cette pratique d'évaluation

TUTEUR DE STAGE : OPTIMISER LES COMPÉTENCES DES TUTEURS DE STAGIAIRES PARAMÉDICAUX (SUITE)

DURÉE

4 jours (2+2)

ORGANISME

SYNERGIES-DCF

PUBLIC

Tout professionnel de santé de filière soins, rééducation et médico-technique chargé des fonctions de tuteur d'étudiants paramédicaux des établissements de santé et médicosociaux de la FPH

OBJECTIFS

Accompagner les tuteurs dans l'acquisition d'une nouvelle posture professionnelle

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

PROGRAMME SUITE

- Autoévaluation des compétences de tuteur
- Évolution du référentiel de formation
- L'approche par compétence
- Le développement de l'autonomie de l'étudiant en stage
- Éléments théoriques en pédagogie qui éclairent les situations de stage
- Comment gérer les situations difficiles et les étudiants en difficulté
- L'accompagnement pédagogique : acquisition des outils d'aide à la remédiation pédagogique
- Les modèles pédagogiques et les paliers d'apprentissage
- L'organisation du stage : aide à la structuration du stage autour des objectifs d'apprentissage
- Rôle, place et mission des différents acteurs de la formation

INTERSESSION

- Processus d'accueil
- Évaluation à priori et renforcement des connaissances cliniques des étudiants
- Utilisation des techniques de l'entretien d'explicitation
- Utiliser la carte mentale
- Recueillir les situations emblématiques qui serviront aux ateliers d'analyse de pratique
- Faire le point sur l'organisation des stages et outils en place dans le service
- Utiliser l'espace collaboratif pour s'approprier cet espace de travail dédié aux tuteurs
- Apports sur les situations professionnelles apprenantes
- Développement des théories de l'apprentissage
- Évaluation des compétences (bien comprendre le référentiel)
- Maîtriser l'utilisation des outils et en particulier le portfolio
- Savoir rédiger une évaluation littéraire et les différents rapports lors du stage
- Apprendre à conduire une analyse de pratique (méthodes et techniques)
- Expérimentation en simulation de la conduite d'entretien évaluatif
- Expérimentation en simulation d'une situation d'analyse de pratique

FORMATION D'ADAPTATION À L'EMPLOI DES ADJOINTS DES CADRES HOSPITALIERS

DURÉE

22 jours + 5 jours de stage

ORGANISME

IRFOCOP

PUBLIC

Adjoints des cadres reçus au concours ou nommés par tableau d'avancement exerçant dans les établissements publics de santé, sociaux ou médico-sociaux et/ou n'ayant pas suivi la formation d'adaptation à l'emploi

OBJECTIFS

- Permettre aux ACH de mieux connaître et approfondir le fonctionnement de l'hôpital et des établissements sociaux et médico-sociaux
- Permettre aux agents de perfectionner leurs compétences en matière de ressources humaines et de management d'équipe

PROGRAMME

Module 1 - Le cadre d'exercice en établissement de santé ou établissement social ou médico-social relevant de la fonction publique hospitalière (5 j)

- Les missions de service public et l'organisation régionale de l'offre de soins, l'organisation du secteur social et médico-social
- L'établissement FPH : statut juridique, règles de gouvernance de l'hôpital, organes de décision, instances représentatives des personnels, organisation médicale (pôles, unités fonctionnelles, contractualisation interne)
- Les structures de coopération inter-établissements (historique et aboutissement : les GHT)
- Les règles de financement des établissements de la FPH
- Les achats hospitaliers et les marchés publics
- Le statut des personnels de la FPH (recrutement, droits et obligations)

Module 2 - techniques de management et de communication (12 j)

- Le positionnement des différents acteurs dans l'institution : rôle de l'encadrement de proximité
- Santé et sécurité au travail, FTLV et parcours professionnel
- La gestion du temps et de l'organisation du travail
- Communication dans l'équipe : temps et espaces d'échanges
- La prise de parole en public et conduite de réunion
- Les entretiens professionnels, de formation et d'évaluation des membres de l'équipe
- La valorisation de la qualité du travail
- La gestion des tensions, des conflits
- Transmission des savoirs
- Accompagnement des agents aux changements
- La conduite des projets en équipe

Module 3 : connaissances spécifiques nécessaires à l'exercice des fonctions (5 j)

- Pilotage stratégique de l'établissement
- Pilotage médico-économique et indicateurs de gestion
- Projet social et professionnel du projet d'établissement
- Normes de qualité, développement durable, visite de service
- Préparation du stage en immersion

FORMATION D'ADAPTATION À L'EMPLOI DES AMA-SECRÉTAIRES MÉDICALES

DURÉE

13 jours + 2 jours
optionnels

ORGANISME

CONVERGENCES

PUBLIC

Assistantes Médico-
administratives ayant
obtenu le concours
récemment

OBJECTIFS

- Approfondir ses connaissances sur l'organisation médicale
- Avoir les connaissances nécessaires au fonctionnement d'un secrétariat médical en établissement hospitalier
- Améliorer les pratiques professionnelles pour une optimisation des secrétariats médicaux et une meilleure prise en charge du patient
- Apporter des réponses juridiques aux situations de responsabilités et de droits des patients

PROGRAMME

Module 1 - Connaître le cadre d'exercice en établissement de santé, social ou médico-social relevant de la FPH (6 jours)

- La culture hospitalière (2j)
- Les modes de financement des EPS et ESMS (0.5j)
- Les statuts des personnels de la FPH (1j)
- Les logiques d'évaluation des EPS et ESMS (0.5j)
- Les activités médicales ainsi que l'organisation médicale des EPS (2j)

Module 2 - Les spécificités du secrétariat médical à l'hôpital (9 jours)

- La place de l'usager dans le système de santé (2.5j)
- L'obligation de confidentialité (0.5j)
- Le traitement et la transmission des informations (1j)
- L'approche relationnelle dans un secrétariat médical (1j)
- La réglementation relative au dossier du patient (1j)
- Le traitement des statistiques médicales et la valorisation de l'activité médicale (1j)
- Consolidation de ses connaissances en terminologie médicale (2 j optionnels)



FORMATION D'ADAPTATION À L'EMPLOI DES TECHNICIENS HOSPITALIERS ET TECHNICIENS SUPÉRIEURS HOSPITALIERS

DURÉE

32 jours dont 5 jours de stage

ORGANISME

OBEA

PUBLIC

Agents nommés dans le corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers

OBJECTIFS

- Développer la compréhension de son environnement professionnel
- Acquérir et développer des compétences en techniques de management et communication
- Acquérir et développer des connaissances techniques spécifiques aux établissements de la FPH permettant l'exercice des fonctions de TH et TSH
- Savoir mettre en œuvre, en situation conflictuelle, un comportement adapté en fonction du contexte rencontré, et rendre un conflit constructif

PROGRAMME

Module 1 - Connaître le cadre d'exercice des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers - Durée : 5 jours

- Les missions de service public et l'organisation régionale de l'offre de soins ; l'organisation du secteur social et médico-social
- L'établissement FPH : statut juridique ; règles de gouvernance de l'hôpital ; organes de décision et instances représentatives des personnels
- Les structures de coopérations inter-établissements (GCS, CHT, GIP...)
- Les règles de financement des établissements de la FPH
- Les achats hospitaliers et les marchés publics
- Le statut des personnels de la fonction publique hospitalière (recrutement du fonctionnaire, droits et obligations)

Module 2 - Techniques de management et de communication - Durée : 12 jours

- Le positionnement des différents acteurs dans l'institution : rôle de l'encadrement de proximité
- Éléments de connaissances complémentaires en ressources humaines : santé et sécurité au travail ; la formation tout au long de la vie et le parcours professionnel
- La gestion du temps et de l'organisation du travail
- Savoir communiquer dans l'équipe : temps et espaces d'échanges
- Savoir prendre la parole en public et conduire une réunion
- Savoir conduire les entretiens professionnels, de formation et d'évaluation des membres de l'équipe
- Savoir valoriser la qualité du travail
- Savoir gérer les tensions, les conflits
- Transmettre les savoirs
- L'Accompagnement des agents aux changements (structurels : coopération inter-établissements, professionnels : évolution des missions et des fonctions)
- La conduite de projet en équipe

FORMATION D'ADAPTATION À L'EMPLOI DES TECHNICIENS HOSPITALIERS ET TECHNICIENS SUPÉRIEURS HOSPITALIERS

PROGRAMME SUITE

Module 3 - Connaissances techniques spécifiques nécessaires à l'exercice des fonctions – Durée 15 jours

- La sécurité incendie à l'hôpital
- La sécurité informatique
- Écologie hospitalière et développement durable
- Sécurité des personnes et risques professionnels
- Le génie civil à l'hôpital : opérations de travaux, génie électrique, génie technique et systèmes automatisés, génie thermique, réseaux hydrauliques
- La matériovigilance
- Les contraintes spécifiques des services logistiques
- Les contrôles techniques obligatoires
- Les procédures d'évaluation de la qualité

COOPÉRATIONS ET COMPLÉMENTARITÉS TERRITORIALE

DURÉE

2 jours

ORGANISME

CNEH

PUBLIC

Filières soignante et éducative, administrative, médico-technique et technique et personnels médicaux de tout établissement de la Fonction Publique Hospitalière

Membres des instances d'établissement

NOTA :

Pour le bon déroulement de la formation, la session s'adresse en priorité à des professionnels amenés, dans le cadre de leurs fonctions, à initier, conduire, ou participer à la mise en œuvre de démarches de coopération sanitaire à l'échelle du territoire. La prévalence de professionnels du secteur hospitalier dans les groupes peut conduire à prioriser cette approche sur celle plus médico-sociale des coopérations.

OBJECTIFS

Appréhender les différentes modalités de coopérations territoriales à partir du cadre législatif et réglementaire issu de la Stratégie Nationale de Santé et en mesurer les impacts et enjeux sur les organisations et les activités professionnelles

- Identifier et comprendre les dispositifs de coopération
- Mesurer les enjeux sur les organisations
- Identifier l'impact sur les métiers en lien avec les coopérations et les coordinations

PROGRAMME

JOUR 1

- Le contexte institutionnel de la coopération
- Typologie des acteurs, pilotage régional (ARS), service public hospitalier et territoires, planification de l'offre de soins, recours à la technique contractuelle
- Les outils de coopération conventionnelle
- Enjeux de la coopération sanitaire, panorama des outils de coopération conventionnels et organiques, coopération avec les libéraux, montage de la coopération
- Exercice pratique et collectif autour d'un projet de coopération sanitaire
- Groupe de travail autour de la définition des objectifs du partenariat, les enjeux pour chaque acteur, les pré-requis pour la réussite du projet, le cadre légal applicable et la sécurisation juridique du partenariat, une ébauche de rédaction

JOUR 2

- Coopération territoriale et construction des groupements hospitaliers de territoire (GHT)
- Le contexte de la réforme des GHT, les fondamentaux du GHT (objectifs, acteurs, calendrier, constitution...), le projet médical partagé (notion de filière de soins, impacts sur l'offre de soins et les coopérations territoriales existantes...), gouvernance du GHT, mutualisations, rôle de l'établissement support
- Exercice pratique et collectif autour de l'impact du GHT
- Travail de sous-groupes : Quels impacts sur l'activité du service ? Quels impacts sur l'évolution de la fonction exercée ? Quelles questions en suspens ? Quelles pistes d'évolution ?

CONNAÎTRE ET METTRE EN PLACE LES CYCLES COLLECTIFS DE TRAVAIL EN INSTITUTION

DURÉE

5 jours (dont 3 en intra)

ORGANISME

ABAQ

PUBLIC

Tous

OBJECTIFS

- Élaborer et gérer des plannings cycliques dans le respect de la réglementation en vigueur

PROGRAMME

1^{re} journée (inter-établissements) :

- Maîtrise de la réglementation du temps de travail
- Identification des postes de travail, le décompte et la gestion des effectifs
- Notions de bases concernant la gestion des plannings : construction des cycles et roulements
- Construction opérationnelle des roulements plannings
- Notions de conduite de projet et de conduite de changement

3 jours non consécutifs :

Accompagnement personnalisé dans l'établissement

Contenu adapté à l'établissement et au nombre de services concernés

Il s'agit d'aider chaque cadre individuellement dans son service pour travailler des propositions de cycles de travail

Il est attendu d'identifier des cycles conformes à la réglementation sur le temps de travail et propres à mettre en œuvre

4^e journée (inter-établissements) :

- Analyse des axes d'amélioration mis en œuvre
- Les leviers d'action pour une meilleure adéquation entre ressources et activité

DÉVELOPPEMENT DURABLE ET PRATIQUES PROFESSIONNELLES

DURÉE

3 jours (2+1)

ORGANISME

GENERALE
D'INNOVATION

PUBLIC

Tout public

Il est recommandé la présence d'au moins deux personnes d'un même établissement.

OBJECTIFS

Valoriser les pratiques professionnelles individuelles et collectives pouvant s'intégrer dans une démarche de développement durable dans le secteur de la santé

- Maîtriser les notions fondamentales en matière de développement durable
- Mesurer les enjeux et impacts du développement durable dans le secteur de la santé
- Identifier les bénéfices pour les professionnels et les patients
- Repérer les bonnes pratiques professionnelles existantes par un partage d'expérience
- Mettre en œuvre une ou des actions concrètes relevant d'une démarche de développement durable

PROGRAMME

JOUR 1 :

- Les concepts et les enjeux du Développement Durable, notamment dans un établissement de Santé

JOUR 2 :

- Mesure des enjeux et impacts du développement durable dans le secteur de la santé, par un diagnostic Développement Durable rapide et efficace

INTERSESSION

- Mise en œuvre individuelle ou par groupe d'un même établissement d'un diagnostic Développement Durable

JOUR 3 :

- La mise en œuvre d'actions concrètes de Développement Durable et l'anticipation des risques et bénéfices pour les professionnels, les patients et autres parties prenantes de son établissement

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT À LA MISE EN ŒUVRE DU DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU

CONTEXTE

Au vu de l'évolution du contexte réglementaire sur le DPC, le siège de l'ANFH et plusieurs délégations se sont associés à la délégation Franche-Comté pour procéder à l'achat d'un nouveau dispositif d'appui aux établissements adhérents.

Ce dispositif est composé de 3 actions de formations qui pourront être mobilisées pour tout ou partie par les établissements. Il vise notamment à accompagner les établissements dans la mise en œuvre du DPC, à professionnaliser les acteurs en charge du DPC afin de permettre une déclinaison opérationnelle au niveau des plans de formation / de DPC.

L'ANFH vise également à favoriser l'émergence de réseaux au niveau des territoires de proximité (inter-établissement / départements, région...) afin de faciliter les échanges entre pairs et la mutualisation d'outils.

OBJECTIFS

- Organiser la mise en œuvre du DPC en intra ou inter-établissement
- Maîtriser le DPC et ses évolutions
- Concevoir un plan de formation triennal intégrant les caractéristiques des parcours de DPC

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT À LA MISE EN ŒUVRE DU DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU

DÉROULÉ DE CE DISPOSITIF

Le dispositif est composé de trois formations :

- **Élaborer un plan d'action pour la mise en place du DPC dans les établissements de santé**
Un point réglementaire puis une entrée par un autodiagnostic qui permet de définir une stratégie, une politique de formation globale dans laquelle sont impliqués les acteurs identifiés, clés de la réussite de la mise en œuvre du DPC.
- **Être référent DPC**
Une personne ressource, identifiée en établissement (inter-établissement) pour appliquer l'aspect réglementaire et accompagner la dimension stratégique du DPC. Son rôle sera de le promouvoir en mobilisant tous les acteurs concernés.
- **Élaborer un plan de formation d'établissement pluriannuel intégrant les spécificités du DPC**
Une réponse concrète, sous forme de plan d'action, afin de concevoir et présenter un plan de formation/DPC pluriannuel.

Les établissements (en intra ou en inter) ont la possibilité de suivre une ou plusieurs formation(s), selon leurs besoins et niveaux d'avancement.

Pour chacune de ces actions, plusieurs organismes de formation ont été retenus.

DISPOSITIF DPC « ÉLABORER UN PLAN D'ACTION POUR LA MISE EN PLACE DU DPC DANS LES ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ »

DURÉE

Diagnostic :

1 jour

Accompagnement :

4 jours

ORGANISME

ANTIDOTE EXPERTISES

PUBLIC

Personnel des Directions
des Ressources Humaines
et des Affaires Médicales
Représentant de la CME et
de la commission DPC
Référént DPC
Direction des soins
Responsable Qualité
Responsable de formation

OBJECTIFS

- Comprendre les évolutions du nouveau cadre juridique du DPC
- Réaliser un auto-diagnostic de sa structure sur la mise en place du DPC
- Identifier les différents acteurs internes et externes du DPC et situer leurs rôles respectifs pour favoriser la mise en œuvre du DPC
- Identifier les points clés pour la réussite du DPC en matière d'ingénierie des plans DPC et des formations DPC
- Mobiliser les acteurs médicaux et non médicaux au moyen d'un plan de communication pour faire vivre le DPC
- Mettre en œuvre un plan d'actions pour optimiser le DPC dans son établissement et suivre ce plan d'actions

PROGRAMME

Jour 1 :

- Compréhension des évolutions du nouveau cadre juridique du DPC

Jour 2 :

- Réalisation d'un auto-diagnostic de sa structure sur la mise en place du DPC

Jour 3 :

- Identification des différents acteurs internes et externes du DPC et situer leurs rôles respectifs pour favoriser la mise en œuvre du DPC

Jour 4 :

- Identification des points clés pour la réussite du DPC en matière d'ingénierie des plans DPC et des formations ou actions DPC

Jour 5 :

- Mobilisation des acteurs médicaux et non médicaux au moyen d'un plan de communication pour faire vivre le DPC dans son établissement
- Mise en œuvre d'un plan d'actions pour optimiser le DPC dans son établissement et suivre ce plan d'actions

DISPOSITIF DPC « ÉLABORER UN PLAN D'ACTION POUR LA MISE EN PLACE DU DPC DANS LES ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ »

DURÉE

Diagnostic :

1 jour

Accompagnement :

4 jours

ORGANISME

CNEH

PUBLIC

Personnel des Directions
des Ressources Humaines
et des Affaires Médicales
Représentant de la CME et
de la commission DPC
Réfèrent DPC
Direction des soins
Responsable Qualité
Responsable de formation

OBJECTIFS

- Identifier les évolutions de la nouvelle réglementation du DPC
- Réaliser un auto-diagnostic adapté à la structure sur la mise en place du DPC
- Identifier les différents acteurs internes et externes ainsi que leurs rôles afin de favoriser la mise en œuvre du DPC et de ses évolutions
- Mobiliser les professionnels médicaux et non médicaux sur les enjeux et les points importants dans la mise en œuvre des parcours DPC
- Mettre en place des indicateurs d'évaluation dans la mise en place du DPC

PROGRAMME

Jour 1 :

- Actualisation des connaissances juridiques et réglementaires en matière de DPC
- Appréhension des fondamentaux et des nouveautés en matière de DPC et appropriation des nouveaux concepts

Jour 2 :

- Réalisation du diagnostic pour la mise en œuvre du DPC v1

Jour 3 :

- Définition d'un plan d'action adapté et co-construction de la feuille de route associée

Jour 4 :

- Identification des différents acteurs internes et externes ainsi que leurs rôles afin de faciliter la mise en œuvre du DPC et de ses évolutions
- Mobilisation des professionnels médicaux et non médicaux sur les enjeux et points importants dans la mise en œuvre des parcours de DPC
- Définition et mise en place des indicateurs d'évaluation du DPC

Jour 5 :

- Suivi de la mise en œuvre du projet DPC

DISPOSITIF DPC « ÊTRE RÉFÉRENT DPC »

DURÉE

3 jours

ORGANISME

ECS COMPÉTENCES

PUBLIC

Référent DPC identifié
en établissement, inter-
établissement

OBJECTIFS

- Maîtriser les concepts-clés et les enjeux du DPC
- Informer toutes les personnes concernées de l'établissement (ou en inter-établissement) sur la réforme, les règles du DPC, l'ingénierie des programmes et actions prioritaires, le plan de formation et plan DPC
- Mobiliser les personnels médicaux et non médicaux sur les évolutions du DPC
- Identifier les ressources internes et externes pour la mise en œuvre du DPC (organismes de formation, de DPC)
- Faire connaître l'offre de DPC dans son établissement ou en inter-établissement

PROGRAMME

Jour 1 : Connaître, comprendre le DPC et ses évolutions, se situer, constituer son réseau

- Connaissance des composants du nouveau dispositif de DPC
- Repérage des principaux enjeux du DPC, et plus particulièrement pour la fonction de référent DPC

Jour 2 : Communiquer pour diffuser, promouvoir le DPC, mobiliser, animer le réseau d'acteurs

- Identification du positionnement et du contenu de sa fonction pour préparer sa communication
- Définition d'un plan de communication adapté à sa fonction de référent DPC
- Simulation de situations de communication dans sa fonction de référent DPC

Jour 3 : Conduire ou assister l'ingénierie des programmes et actions de DPC

- La commande ou l'ingénierie des programmes et des actions constitutives des parcours
- Maîtrise des notions et outils utiles à l'ingénierie de formation, d'APP ou bien de programme de DPC
- Clarification de l'attendu et des méthodes en matière de suivi des plans d'action pour l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins

DISPOSITIF DPC « ÊTRE RÉFÉRENT DPC »

DURÉE

2,5 jours

ORGANISME

FORMAVENIR
PERFORMANCES

PUBLIC

Référent DPC identifiés
en établissement, inter-
établissement

OBJECTIFS

- Maîtriser les concepts-clés et enjeux du DPC
- Informer toutes les personnes concernées de l'établissement sur la réforme, les règles du DPC, l'ingénierie des programmes et actions prioritaires, le plan de formation et plan DPC
- Mobiliser les personnels médicaux et non médicaux sur les évolutions du DPC
- Identifier les ressources internes et externes pour la mise en œuvre du DPC (organismes de formation, de DPC)
- Faire connaître l'offre DPC dans son établissement ou en inter-établissement

PROGRAMME

Jour 1 :

- Bilan des dispositifs de DPC existants avant 2016
- Les enjeux du « nouveau DPC »
- La loi 2015 et l'évolution du dispositif national : quels impacts pour les établissements ?
- Identification du rôle du référent DPC et de ses missions
- État des lieux de l'établissement sur l'existant en matière de communication sur le DPC
- Définition des personnes concernées par le DPC et par les changements liés au sein de l'établissement
- Identification des messages-clés à transmettre en fonction des interlocuteurs dédiés

Jour 2 :

- Mobilisation des acteurs médicaux et non médicaux
- Identification des activités qui peuvent être fédératrices et les prioriser
- Construction d'une cartographie des acteurs internes et externes de la démarche
- Accompagnement du changement au niveau de l'établissement
- Construction de son plan d'actions

Pendant 6 mois : Accompagnement à la mise en œuvre du plan d'actions via une plateforme interactive

- Mise en ligne des résultats et avancées des plans d'action
- Retours d'expérience (résultats, difficultés...)
- Échanges sur le forum

DISPOSITIF DPC « ÉLABORER UN PLAN DE FORMATION D'ÉTABLISSEMENT PLURIANNUEL INTÉGRANT LES SPÉCIFICITÉS DU DPC »

DURÉE

3 jours

ORGANISME

CNEH

PUBLIC

Personnel des Directions
des Ressources Humaines
et des Affaires Médicales
Réfèrent et gestionnaire du
DPC

Direction des soins
Responsable Qualité
Responsable et chargé de
formation

Concepteur/animateur de
programme / action DPC

OBJECTIFS

- Articuler le plan de formation avec les recommandations de parcours DPC des professionnels de santé médicaux et non médicaux
- Faciliter l'intégration des actions pluri professionnelles dans le plan de formation (permettant notamment la participation conjointe des professionnels médicaux et paramédicaux)
- Optimiser la gestion financière des plans de formation des médicaux et non médicaux
- Mobiliser les professionnels médicaux et paramédicaux autour de leurs parcours

PROGRAMME

Jour 1 et 2 :

- Actualisation des connaissances juridiques et réglementaires en matière de DPC
- Appropriation des orientations du DPC 2016-2018
- Articulation de la formation, du DPC, des enjeux et des priorités de la structure au regard des projets
- Optimisation de la gestion financière des plans de formation médicaux et paramédicaux
- Le DPC sous l'angle de la coopération inter-établissement

Jour 3 :

- Compréhension et identification des conditions de réussite d'un plan pluriannuel pluri professionnel
- Mobilisation des acteurs autour du DPC et de la formation

DISPOSITIF DPC « ÉLABORER UN PLAN DE FORMATION D'ÉTABLISSEMENT PLURIANNUEL INTÉGRANT LES SPÉCIFICITÉS DU DPC »

DURÉE

3 jours

ORGANISME

ECS COMPÉTENCES

PUBLIC

Personnel des Directions
des Ressources Humaines
et des Affaires Médicales
Réfèrent et gestionnaire du
DPC

Direction des soins
Responsable Qualité
Responsable et chargé de
formation

Concepteur/animateur de
programme / action DPC

OBJECTIFS

- Articuler le plan de formation avec les recommandations de parcours DPC des professionnels de santé médicaux et non médicaux
- Faciliter l'intégration des actions pluri professionnelles dans le plan de formation (permettant notamment la participation conjointe des professionnels médicaux et paramédicaux)
- Optimiser la gestion financière des plans de formation des médicaux et non médicaux
- Mobiliser les professionnels médicaux et paramédicaux autour de leurs parcours

PROGRAMME

Jour 1 : Connaître le processus et les étapes d'élaboration des plans de FPTLV et de DPC

- Rappel des bases réglementaires
- Maîtrise des notions de besoins de formation / de DPC
- Déclinaisons du besoin en correspondance avec les réponses possibles
- Les temps forts du plan de développement des compétences en tant que processus
- Identification des rôles et missions des directions et de leurs services, des commissions et comités internes contribuant au développement des compétences
- Identification de la contribution attendue des membres de l'encadrement des pôles ou des unités à l'analyse des besoins de formation/de DPC, être capable d'en passer commande et de la faciliter
- Expression et transmission des besoins aux responsables
- Définition de l'articulation pertinente des plans de DPC avec le plan de FPTLV, et le mode opératoire d'élaboration

Jour 2 : Structurer le plan selon les parcours de DPC

- Repérage et exploitation des éléments constitutifs de parcours DPC
- Les conditions favorables à un plan DPC pluriannuel et pluri-professionnel

Jour 3 : Mobiliser les professionnels médicaux et paramédicaux autour de leurs parcours

- Construction d'un plan d'action pour mobiliser les professionnels autour de leurs parcours de formation et de DPC
- Formalisation d'un plan de communication
- Optimisation de la gestion financière des plans de formation

DISPOSITIF DPC « ÉLABORER UN PLAN DE FORMATION D'ÉTABLISSEMENT PLURIANNUEL INTÉGRANT LES SPÉCIFICITÉS DU DPC »

DURÉE

2 jours en présentiel +
accès à la plateforme

ORGANISME

FORMAVENIR
PERFORMANCES

PUBLIC

Personnel des Directions
des Ressources Humaines
et des Affaires Médicales
Réfèrent et gestionnaire
du DPC Direction des
soins Responsable Qualité
Responsable et chargé de
formation
Concepteur/animateur de
programme / action DPC

OBJECTIFS

- Articuler le plan de formation avec les recommandations de parcours DPC des professionnels de santé médicaux et non médicaux
- Faciliter l'intégration des actions pluri professionnelles dans le plan de formation (permettant notamment la participation conjointe des professionnels médicaux et paramédicaux)
- Optimiser la gestion financière des plans de formation des médicaux et non médicaux
- Mobiliser les professionnels médicaux et paramédicaux autour de leurs parcours

PROGRAMME

En amont : Accès à une plateforme interactive (environ 0,5 jour)

- Appropriation des nouveautés liées au DPC, des nouvelles orientations nationales
- Auto-diagnostic du plan de formation de son établissement

Jour 1 et 2 :

- Identification des étapes de construction d'un plan DPC
- L'articulation avec le plan de formation
- Constitution et formalisation d'un plan DPC d'établissement à partir des éléments acquis, de l'existant au sein de son établissement et en différentes actions médicales et non médicales
- Identification des synergies possibles au niveau pluri-professionnel
- Règles de financement des actions médicales et paramédicales : imputabilité des OPCA, règles d'achat au sein des GHT...
- Mobilisation des acteurs et accompagnement au changement

A l'issue des deux jours de formation et pendant 6 mois : Accompagnement à la mise en œuvre du plan d'actions via une plateforme interactive

- Mise en ligne des résultats et avancées des plans d'action
- Retours d'expérience (résultats, difficultés...)
- Échanges sur le forum

ÉTAT DES LIEUX DU FINANCEMENT DE L'HÔPITAL PUBLIC ET DE LA FACTURATION DES SOINS

DURÉE

4 jours

ORGANISME

CNEH

PUBLIC

Contrôleurs de gestion en
établissements de santé

OBJECTIFS

- Passer en revue l'ensemble des financements qui assurent les recettes des établissements publics de santé, peu importe leur taille ou leur type d'activité
- Donner une vision globale du système de financement des activités hospitalières particulièrement complexe, qui mixe des financements forfaitaires, par dotation annuelle ou par enveloppes ciblées et système de tarification à l'activité
- Apporter un éclairage particulier sur le lien qui existe entre le Programme de Médicalisation des Systèmes d'Information (PMSI) et les recettes des établissements hospitaliers. De même pour la nomenclature des actes
- Apporter un bon éclairage sur les aspects « administratifs » du paiement des frais de soins, par l'Assurance maladie, les complémentaires santé et les patients

PROGRAMME

Pré requis souhaité : une pratique professionnelle minimale de 3 mois

- Repères sur le coût de la santé en France et sur l'ONDAM
- Les activités, les budgets et les différents modes de financement des établissements de santé
- Les recettes des différentes activités sanitaires (MCO, SSR, HAD et psychiatrie)
- Les modalités de descriptions de l'activité d'hospitalisation via le PMSI spécifique à chaque champ sanitaire
- La raison d'être de la facturation des soins par l'hôpital
- Les missions dévolues aux bureaux des entrées et le processus de facturation des soins
- La tarification des actes externes avec la NGAP, la NABM et la CCAM
- Les outils et méthodes de la prévision budgétaire en T2A
- Les tableaux OVALIDE, notamment ceux utiles aux CDG
- Les différentes bases de comparaison nationales (BDHF, ScanSanté,...) utiles au contrôle de gestion

ÉVOLUTION DE LA RÉGLEMENTATION DES ACHATS PUBLICS : ACTUALISATION DES CONNAISSANCES

DURÉE

2 jours

ORGANISME

CKS

PUBLIC

Professionnels des achats ayant déjà des connaissances en matière de marchés publics

OBJECTIFS

- Conduire des achats dans le respect des procédures et textes en vigueur
- Repérer les dernières évolutions en matière de commande publique
- Analyser les incidences de ces évolutions réglementaires sur la pratique de l'achat
- Appréhender les outils et méthodes nécessaires à la réalisation d'achats dans le respect des règles imposées (dématérialisation...)

PROGRAMME

- Le champ organique et matériel : pourquoi un nouveau code des marchés publics?
- Les nouvelles règles relatives à la définition des besoins
- Les nouvelles procédures de passation
- La refonte des montages contractuels
- La publication des marchés
- L'analyse des offres et la négociation
- Le suivi d'exécution des prestations

EPRD DANS LES ÉTABLISSEMENTS SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

DURÉE

3 jours (2+1)

ORGANISME

EMS

PUBLIC

Directeurs des établissements sociaux et médico-sociaux de la FPH et personnels administratifs concernés

OBJECTIFS

- Comprendre les composantes de la réforme de la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux
- Savoir passer d'une logique de dépenses à une logique de recettes
- Définition et illustrations des principaux outils d'analyse financière
- Comprendre les implications de la source de financement dans les établissements médico-sociaux
- Savoir articuler entre l'EPRD, le CPOM et le PGFP
- Élaborer un EPRD
- Revue en groupe des EPRDs
- Savoir optimiser la négociation avec les autorités

PROGRAMME

- Définition et dimension financière d'EPRD
- L'architecture et le contenu de l'EPRD
- La logique de l'EPRD et en mesurer les incidences sur la gestion financière et budgétaire d'un établissement
- Les indicateurs de bonne gestion en lien avec la CAF
- Les soldes intermédiaires de gestion à la suite du compte de résultat
- Les principes généraux du CPOM
- Le plan pluriannuel d'investissement (PPI) et le PGFP
- Cas pratique : élaborer un EPRD

INTERSESSION : construction de son propre EPRD + collecte des besoins pour la troisième journée

- Les éléments clés dans la relation avec la tutelle
- L'argumentation pour présenter son projet d'investissement
- Les points de vigilance
- Attendus d'un établissement présentant des difficultés financières
- L'intégration des nouveaux tarifs et leurs calculs
- Décrets CE et arrêté en attente de parution
- Le principe d'un EPRD dit «GLOBAL»
- La disparition des sections tarifaires dans l'EPRD

DISPOSITIF À DESTINATION DES SERVICES SYSTÈMES D'INFORMATION :

MODULE 1 TRONC COMMUN :

LES ÉVOLUTIONS DES SI DANS LE CADRE DES GHT

DURÉE

1 jour

ORGANISME

CNEH

PUBLIC

Personnes intervenant sur les SI dans le cadre des GHT

OBJECTIF

- Fédérer les équipes pour une compréhension commune des enjeux des GHT

PROGRAMME

Les enjeux et les dispositions en vigueur en matière de GHT

- Contexte réglementaire et enjeux des GHT
- Enjeux des parcours de soins
- Suivi et pilotage de la convergence des SI des GHT par les ARS et la DGOS. Présentation des dispositifs.
- Accompagnement de la convergence des SI des GHT par l'ANAP et la FHF. Présentation des dispositifs.

Le contexte réglementaire spécifique à la fonction SI et les autres fonctions mutualisées

- Les incidences de la construction d'un GHT sur la fonction achat
- Le rôle du DIM au sein du GHT

Les outils officiels à disposition (guide méthodologique...)

- Présentation des grandes lignes du « Guide méthodologique »
- Présentation de l'outil ID-si (outil d'Inventaire et de Décision pour le système d'information) et retours d'expériences
- Présentation des travaux du CESIGHT (Collège des experts SI de GHT)

Les enjeux des SI dans le cadre des GHT

- Enjeux territoriaux liés à l'organisation de l'offre
- Enjeux du SDSI
- Enjeux de gouvernance du SI
- Enjeux de cohérence des outils SI au service de la pratique des équipes médicales
- Enjeux de l'urbanisation du SI

Les axes prioritaires de travail préparatoire à la convergence des SI

- Élaboration du SDSI
- Méthodologie de priorisation des axes de travail. Exemples
- Retours d'expériences

DISPOSITIF À DESTINATION DES SERVICES SYSTÈMES D'INFORMATION :

MODULE 2 : LA CONVERGENCE DES SI :

CONDUITE DU CHANGEMENT DANS LE CADRE DES GHT

DURÉE

2 jours

ORGANISME

CNEH

PUBLIC

Personnes intervenant sur les SI dans le cadre des GHT

OBJECTIF

- Mener une conduite du changement adaptée au contexte spécifique du GHT et avec les acteurs concernés

PROGRAMME

Repérage d'une conduite du changement dans le cadre des GHT

- Maîtrise et pilotage des coûts et des projets

L'identification des différentes parties prenantes

- La mise en place la gouvernance SI au sein du GHT

L'identification des leviers et les freins au changement

Intégration des besoins issus du projet médical partagé et du projet de soins partagés dans la stratégie de convergence du SI

- Schéma directeur et stratégie

Les différents modèles organisationnels et de gouvernance selon le contexte du GHT

- Définition et fondements de la gouvernance SI
- Les référentiels de la Gouvernance SI

Réalisation d'une cartographie de l'existant en lien avec les différents services concernés (RH, achats...)

- Fiches par composantes de services (PMO, MCO, sécurité)

Préparation à l'évolution des métiers et des compétences dans le cadre du groupement avec les Services RH

- Anticipation et gestion des compétences nécessaires

Mobilisation des outils de conduite du changement pour les SI dans le cadre du GHT

- La dimension humaine des projets : maîtriser l'évolution du SI et les impacts sur les équipes
- L'animation d'un projet
- La conduite du changement : l'anticiper et l'ajuster
- Le caractère stratégique et la conduite du changement
- La compréhension des acteurs et de leur comportement

DISPOSITIF À DESTINATION DES SERVICES SYSTÈMES D'INFORMATION : MODULE 3 : MESURER L'OPPORTUNITÉ DE MUTUALISER ET/OU DE RECOURIR A DES SERVICES OU PRESTATAIRES EXTERNES DANS LE CADRE DES GHT

DURÉE

2 jours consécutifs

ORGANISME

CNEH

PUBLIC

Personnes amenées à conduire des études d'opportunité en matière d'internalisation ou externalisation d'activité en lien avec la fonction SI et qui ont, dans la mesure du possible, suivi l'action de formation « Auditabilité des SI dans le cadre du GHT »

OBJECTIF

- Évaluer l'opportunité du recours à des prestataires et/ou services externes

PROGRAMME

Repérage des concepts fondamentaux d'analyse d'un recours à des services ou prestataires externes

- Présentation des éléments de compréhension des concepts clés
- Définition des concepts
- Définition des paramètres technologiques
- Les principes de mutualisation et d'externalisation des SI
- Le décret hébergeur de données de santé (HDS)

Évaluation de la pertinence ou non (bénéfice/risque) du recours à certains services ou prestataires externes dans un contexte de GHT

- Inducteurs de projets d'externalisation et de mutualisation

L'identification des impacts du recours à certains services ou prestataires externes sous toutes ces dimensions

- Présentation sous forme d'une matrice SWOT des bénéfices potentiels et des risques identifiés

Mobilisation des outils nécessaires à toutes les phases du projet : de l'étude d'opportunité au pilotage

- La gouvernance des projets SI
- Utiliser les outils adéquats
- Maîtriser les relations contractuelles internes ou externes
- Les conditions de réussite

Définition des indicateurs (qualité, ROI...)

- Présentation des indicateurs de qualité de service (SLA)
- Évaluation et comparatif des coûts (à l'aide d'outils proposés par le formateur)

DISPOSITIF À DESTINATION DES SERVICES SYSTÈMES D'INFORMATION : MODULE 4 : AUDITABILITÉ DES SI DANS LE CADRE DES GHT

DURÉE

1 jour

ORGANISME

CNEH

PUBLIC

Personnes intervenant sur les SI dans le cadre des GHT

OBJECTIF

- Identifier le cadre normatif appliqué au SIH, sa déclinaison au sein du GHT et les impacts dans un contexte de convergence des SIH

PROGRAMME

Connaissance du cadre normatif des systèmes d'information dans le cadre de la mise en place des GHT

- Présentation de la démarche et des impacts sur le système d'information
- Présentation de l'interaction entre : Programme Hôpital Numérique, Certification/fiabilisation des comptes, certification HAS, élaboration d'une demande d'agrément HDS

Identification des éléments communs aux différents référentiels afférents à ce cadre normatif

- Les réponses aux exigences

Repérage des impacts sur les différents acteurs au sein du GHT

- Élaboration d'un plan d'actions
- Synchronisation des plans d'actions des différents établissements du GHT dans le contexte de mise en œuvre progressive de la convergence des SI
- Comment ordonnancer, prioriser les démarches « Hôpital Numérique », « Certification/fiabilisation des comptes », « certification HAS », « agrément HDS/externalisation » des différents établissements soumis aux certifications communes

Mobilisation des outils associés dans le cadre du GHT

- Préparation de la DSI commune à l'audit du SI
- Préparer la prise de connaissance du système d'information
- Préparer la revue de l'environnement de contrôle et des contrôles généraux informatiques
- Comment appréhender une certification commune alors que la convergence des SI n'est pas effective ?

Définition des indicateurs (qualité, ROI...)

- Présentation des indicateurs de qualité de service (SLA)
- Évaluation et comparatif des coûts (à l'aide d'outils proposés par le formateur)

DISPOSITIF À DESTINATION DES SERVICES SYSTÈMES D'INFORMATION :

MODULE 5 : URBANISATION DU SYSTEME D'INFORMATION CONVERGENT (SIC) D'UN GHT

DURÉE

2 jours consécutifs avec deux formateurs

ORGANISME

CNEH

PUBLIC

Tout public concerné par l'urbanisation des SI et qui ont, dans la mesure du possible, suivi l'action de formation « Auditabilité des SI dans le cadre des GHT »

OBJECTIF

- Élaborer un schéma d'urbanisation des SI dans le cadre d'un GHT

PROGRAMME

Repérage des grands chantiers qui touchent à la gouvernance (techniques et fonctionnels)

- Principes et règles d'urbanisation
- Mettre en œuvre un socle technologique commun
- Mettre en œuvre la trajectoire applicative et gérer les problématiques associées (migration, dématérialisation, interopérabilité, ouverture vers l'extérieur...)

Mesure des impacts techniques et organisationnels au niveau du GHT et les évolutions nécessaires selon le contexte du GHT

- Les activités de la démarche
- Les acteurs de la démarche, leurs rôles et responsabilités

Maîtrise des outils nécessaires à l'urbanisation

- L'outillage d'un projet d'Urbanisation et de cartographie

Définition d'un plan d'actions adapté au GHT

- Le plateau de jeu de l'ANAP
- Étape 1 : Analyse du SI existant
- Étape 2 : Traduction des objectifs en une architecture métier cible
- Étape 3 : Identification du SI cible
- Étape 4 : Définition de la trajectoire de migration

DISPOSITIF À DESTINATION DES SERVICES SYSTÈMES D'INFORMATION : MODULE 6 : SSI ET PROTECTION DES DONNEES DANS LE CADRE D'UN GHT

DURÉE

2 jours

ORGANISME

CNEH

PUBLIC

Tout public concerné par l'urbanisation des SI et qui ont, dans la mesure du possible, suivi l'action de formation « Auditabilité des SI dans le cadre des GHT »

OBJECTIF

- Connaître l'actualité de la cyber insécurité numérique

PROGRAMME

L'actualité 2016 et 2017 de la cyber insécurité numérique

- Sécurité des Technologies Numériques de Santé et des SIH
- Retours d'expériences

GHT ou Groupements publics et privés : comprendre et modéliser la gouvernance politique de la SSI

- Rôle du RSSI dans l'environnement de Gouvernance du GHT

Les missions du RSSI et des référents SSI dans les nouveaux contextes

- Les Référents métiers au cœur du dispositif - Les lanceurs d'alerte

Gouvernance technique et opérationnelle de la SSI : processus et outils

- Serveurs d'identité – Annuaire – SSO – Typologies d'urbanisation
- Identifications - Habilitations - Autorisations - Authentifications - Traces
- SOC et SIEM – Services internes et/ou externes
- Décryptage du Guide Méthodologique du SI du Groupement – Impacts sur la SSI
- L'hébergement de données de santé à caractère personnel
- Les hébergeurs agréés de données de santé – Typologie et offres SSI
- Les obligations à venir concernant le MCO, le Médico-social, le secteur privé et la médecine de ville
- Analyse stratégique et prospective

Le schéma Directeur SSI multi-entités ou le « chapitre SSI » du SDSI

- La PSSI V2- PGSSI du GHT ou Groupe- PSSI déclinées des entités
- Cycle de vie du PRA-PCI et des PCA Métiers
- Faire ou sous-traiter la SSI
- Analyse des productions de l'ASIP Santé, de l'ANAP, de la DGOS et de l'ANSSI

La SSI opérationnelle

- La gestion des incidents de sécurité
- Les indicateurs de sécurité actifs
- L'homologation sécurité des projets

DISPOSITIF À DESTINATION DES RCF DANS LA MISE EN PLACE DES GHT : MODULE 1 : ÉLABORATION ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE FORMATION

DURÉE

2 jours en présentiel +
un suivi par classe virtuelle
à 6 mois
Pas d'intersession

ORGANISME

FORMAVENIR

PUBLIC

L'ensemble des personnes
impliquées dans la
formation

OBJECTIFS

- Appréhender l'organisation du GHT et le rôle des différents acteurs
- Se positionner dans cette organisation
- S'inscrire dans une démarche participative d'élaboration du plan de formation et de DPC du GHT
- Modéliser les outils communs
- Communiquer sur les évolutions liées à la coordination de la formation continue

PROGRAMME

JOUR 1

- Introduction aux GHT : objectifs, enjeux, échéances, moyens, textes réglementaires, acteurs et rôles
- Atelier pratique : identification des évolutions dans les postes de chaque acteur
- L'identification des leviers de mise en œuvre d'une politique de formation mutualisée
- Atelier pratique : identification des processus formation existants au sein des établissements constituant le GHT
- Atelier pratique : construction d'actions prioritaires pour entrer dans la démarche participative d'élaboration et de mise en œuvre des plans

JOUR 2

- Atelier pratique autour des outils à modéliser / Atelier pratique : réalisation d'une charte professionnelle de la formation et du DPC
- Communication sur les évolutions : état des lieux des pratiques existantes en matière de communication, identification des objectifs des messages à transmettre
- Atelier pratique : identification des messages clés à transmettre selon une trame
- Atelier pratique : Mise en adéquation public-support-produit
- Réalisation d'un plan d'actions
- Évaluation de la formation

DISPOSITIF À DESTINATION DES RCF DANS LA MISE EN PLACE DES GHT : MODULE 2 : ANIMER UNE DÉMARCHE DE COORDINATION DE LA FORMATION AU SEIN D'UN GHT

DURÉE

2 jours en présentiel +
un suivi par classe virtuelle
à 6 mois
Pas d'intersession

ORGANISME

FORMAVENIR

PUBLIC

Animateurs de la
coordination du plan de
formation GHT

OBJECTIFS

- Positionner la formation et le DPC dans la politique du GHT
- Coordonner et piloter les processus de formation définis collectivement
- Développer sa posture d'animateur
- Animer un collectif de travail dans le cadre de la coordination de la formation du GHT
- Mobiliser les outils adaptés
- Proposer une stratégie de communication

PROGRAMME

JOUR 1

- Les enjeux et intérêts d'une politique de formation territorialisée
- Atelier pratique : reprise des processus de formation existants au sein des établissements et identification d'un processus cible à atteindre en intégrant le rôle d'animateur
- Développement de sa posture d'animateur en co-définissant son rôle et ses missions autour de trois axes de compétences : compétence technique, compétence organisationnelle et compétence sociale
- L'acceptation du changement

JOUR 2

- Atelier pratique : identification des acteurs clés à mobiliser
- Atelier pratique : priorisation d'activités mobilisatrices
- Atelier pratique : construction d'une fiche mission « Animateur de la coordination de la formation du GHT »
- Identification des outils existants
- Stratégie de communication : ateliers en sous-groupes sous la méthode du World café
- L'évaluation de l'impact et des effets de la communication
- L'organisation d'un planning de mise en œuvre
- Évaluation de la formation

ANIMER UNE DÉMARCHE DE COORDINATION DE LA FORMATION CONTINUE AU SEIN D'UN GHT

DURÉE

3 jours (1+ 1 + 1)

En alternance avec 3 classes virtuelles pour assurer le suivi des travaux d'intersession

ORGANISME

CNEH

PUBLIC

Directeurs, DRH, directeurs de soins, responsables formation, membres des commissions formation ou du CTE, d'un même GHT

OBJECTIFS

- S'approprier les éléments réglementaires de la réforme GHT
- Réaliser le diagnostic de son processus de formation continue
- Partager au niveau du GHT, les diagnostics et, parmi les éléments communs identifiés dans le diagnostic, définir ceux qui seront mutualisés ou non,
- Définir les rôles de chaque établissement dans la coordination
- Co-construire par GHT un plan d'action pour la mise en place de la coordination
- Définir un plan de communication destiné aux personnels et instances des établissements du GHT
- Décliner le projet médical partagé dans le plan de formation des établissements
- Participer avec la délégation régionale à l'organisation du réseau des établissements supports des GHT de la région

PROGRAMME

- **MODULE 1 :**
La réalisation de l'état des lieux (approche par processus)
Classe virtuelle 1 (2h30) pour assurer le suivi des travaux d'intersession
- **MODULE 2 :**
La réalisation du diagnostic territorial
Classe virtuelle 2 (2h30) pour assurer le suivi des travaux d'intersession
- **MODULE 3 :**
Construction du plan d'actions pour la mise en place de la coordination de la formation par GHT
Classe virtuelle 3 (2h30) pour assurer le suivi de la mise en place du plan d'action

ANIMER UNE DÉMARCHE DE COORDINATION DE LA FORMATION CONTINUE AU SEIN D'UN GHT

DURÉE

4 à 6 jours

ORGANISME

ERNST & YOUNG

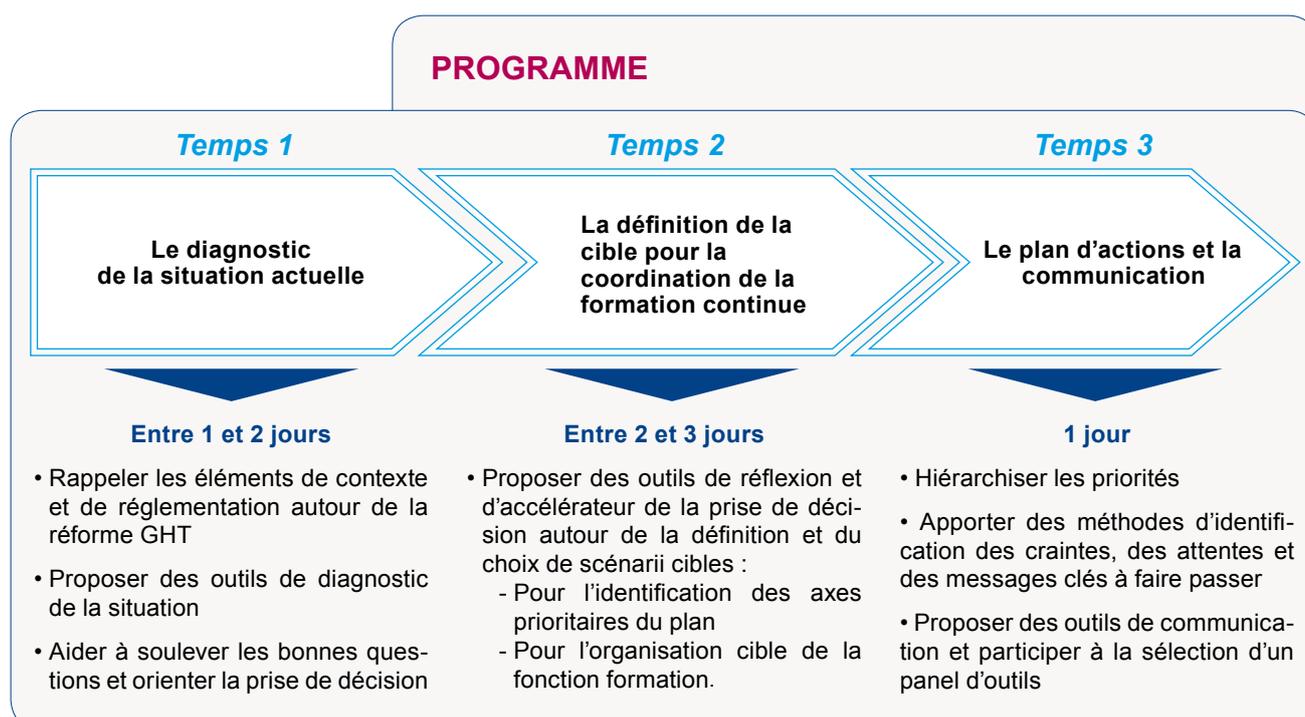
PUBLIC

Directeurs, DRH, directeurs de soins, responsables formation, membres des commissions formation ou du CTE, d'un même GHT

OBJECTIFS

- S'approprier les éléments réglementaires de la réforme GHT
- Réaliser le diagnostic de son processus de formation continue
- Partager au niveau du GHT, les diagnostics et, parmi les éléments communs identifiés dans le diagnostic, définir ceux qui seront mutualisés ou non,
- Définir les rôles de chaque établissement dans la coordination
- Co-construire par GHT un plan d'action pour la mise en place de la coordination
- Définir un plan de communication destiné aux personnels et instances des établissements du GHT
- Décliner le projet médical partagé dans le plan de formation des établissements
- Participer avec la délégation régionale à l'organisation du réseau des établissements supports des GHT de la région

PROGRAMME



APPROCHE DE RÉOLUTION DE CAS CONCRETS ENTRE PAIRS POUR LES ÉQUIPES DE DIRECTION

DURÉE

4 jours maximum en discontinu
Décomposés en ½ journées
(soit 8 ½ journées)

ORGANISME

ARTHUR HUNT
CONSULTING

PUBLIC

Directeurs d'établissements
et praticiens en
responsabilité

OBJECTIFS

- Formuler et hiérarchiser des problématiques, projets ou préoccupations professionnelles, managériales, organisationnelles concrètes et actuelles
- Partager des points de vue différents pour enrichir l'analyse d'une situation et réfléchir sur l'action
- Préparer un plan d'actions pour résoudre les problématiques projets ou préoccupations

PROGRAMME

Déroulé d'un cas (une demi-journée permet d'aborder 2 cas, une journée 4 cas)

- Accueil et introduction institutionnelle et présentation des objectifs et du déroulement
- Exposé de la problématique choisi par un participant désigné comme « client » : faits, impacts, enjeux
- Demandes de clarification et questions par les autres stagiaires désignés comme « les consultants »
- Formalisation par le « client » de l'objectif à atteindre avec aide de l'animateur
- Ouverture de la consultation d'idées et propositions de solutions par le groupe issues de réflexions, de témoignages, de bonnes pratiques éprouvées. En parallèle, le client questionne sur la pratique, les risques, modalités de mise en œuvre...
- Synthèse des idées émises, choix des actions par le « client » et formalisation du plan d'actions

1 Le « client »

A chaque séance, l'un des participants appelé le « **client** » présente un sujet qui compte pour lui : une préoccupation, une difficulté, ou un projet pour lequel il souhaite avoir l'éclairage du groupe pour prendre du recul, surmonter un obstacle, ouvrir des options, partager des pratiques. Chacun sera « client » une fois au cours d'une séance.

2 Le « consultant »

Les autres participants sont appelés « **consultants** » et vont jouer un rôle essentiel pour éclairer le « client », l'aider à réfléchir, à prendre du recul, à trouver de nouvelles voies.

3 L'« animateur »

L'**animateur** n'est pas ici ni un formateur « qui enseigne » ni un expert « qui sait » mais plutôt un facilitateur qui va permettre au groupe de monter en puissance dans sa capacité à accompagner le client. Il est garant du respect des règles de fonctionnement du co-développement professionnel.

METTRE EN ŒUVRE DES ORGANISATIONS MÉDICALES ET SOIGNANTES AUTOUR DES FILIÈRES DU PROJET MÉDICAL PARTAGE (PMP) ET DU PROJET DE SOINS PARTAGE (PSP)

DURÉE

3 jours (2+1) avec une intersession de 8 à 10 semaines environ

ORGANISME

CESIFORM

PUBLIC

Professionnels des établissements de la FPH d'un GHT dans le cadre d'une approche d'équipe, personnel de direction, responsables médicaux, encadrement, responsables de secteurs d'activité, professionnel assurant des fonctions transversales, personnels soignants...

OBJECTIFS

- Maîtriser les notions de « filière de soins », « parcours de soins », « chemins cliniques », « gouvernance et management par la clinique »
- Organiser collectivement les niveaux d'intervention et les interactions afin de sécuriser la prise en charge du patient
- Comprendre la méthodologie du raisonnement clinique partagé
- S'approprier les étapes de la méthodologie de construction des Plans de soins type (PST) et chemins cliniques (CC)
- Déterminer collectivement les modes d'évaluation pertinents et adaptés au GHT afin de mesurer l'efficacité des organisations mises en place
- Utiliser des techniques et outils d'animation de groupe pluri-professionnel
- Établir collectivement un plan de communication

PROGRAMME

Prérequis : le public participant doit avoir connaissance du projet médical et du projet de soins

JOUR 1

- La maîtrise des notions de « filière de soins », « parcours de soins », « chemins cliniques », « gouvernance et management par la clinique »
- L'organisation collective des niveaux d'intervention et des interactions afin de sécuriser la prise en charge du patient
- La méthodologie du raisonnement clinique partagé
- Les étapes de la méthodologie de construction des Plans de soins type (PST) et chemins cliniques (CC)

JOUR 2

- Les techniques et outils d'animation de groupe pluri-professionnel
- Déterminer collectivement les modes d'évaluation pertinents et adaptés au GHT afin de mesurer l'efficacité des organisations mises en place
- Établir collectivement un plan de communication

JOUR 3

- L'analyse collective de la pratique d'un groupe de travail pluri-professionnel au sein d'un GHT

METTRE EN ŒUVRE DES ORGANISATIONS MÉDICALES ET SOIGNANTES AUTOUR DES FILIÈRES DU PROJET MÉDICAL PARTAGE (PMP) ET DU PROJET DE SOINS PARTAGE (PSP)

DURÉE

3 jours (2+1)

ORGANISME

INFOR SANTE SARL

PUBLIC

Professionnels des établissements de la FPH d'un GHT dans le cadre d'une approche d'équipe, personnel de direction, responsables médicaux, encadrement, responsables de secteurs d'activité, professionnel assurant des fonctions transversales, personnels soignants...

OBJECTIFS

- Disposer du bagage théorique et méthodologique nécessaire à la compréhension et la mise en œuvre des organisations médicales et soignantes autour des filières du PMP et PSP
- Être en mesure de s'impliquer concrètement et de développer ses actions au niveau de son environnement propre (« logique projet »)

PROGRAMME

Prérequis : connaissance du projet médicale et projet de soins recommandée

JOUR 1

- Définition et les critères-qualité du Parcours (de vie, de santé, de soin)
- Complexité des parcours : définition, typologie, intérêt et méthodologie du Chemin clinique
- Principes et modalités ajustées de structuration d'un Parcours de soin
- Filière de soin et filière GHT : du parcours à la filière, de la filière hospitalière à la filière GHT
- Repérage des éléments constitutifs d'un PPS et savoir les mettre en place ; quelle synergie ?

JOUR 2

- Connaissance des acteurs et reconnaissance des pratiques d'excellence au sein d'un GHT
- Prise en charge graduée et structuration du PSP
- Méthodologie pour compléter les filières
- Communication et système d'information au sein d'un GHT
- Ressources rares à partager
- Télémédecine
- Sécurisation des parcours de soins à l'échelle de filière
- Organisation de programmes : ex l'ETP
- Gouvernance clinique : indicateurs de filières (première partie)

JOUR 3

- Travail sur modélisation et optimisation des parcours
- Renforcements méthodologiques sur les points utiles
- Focus sur la gouvernance clinique : indicateurs de filière et pilotage



FRANCHE-COMTÉ



AXE 4

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

ÊTRE ANIMATEUR DE GROUPE D'ANALYSE DE PRATIQUES - CADRES

DURÉE

2 jours

ORGANISME

AGES

PUBLIC

Cadres de santé ou soignants amenés à animer des GAPP

OBJECTIFS

- Amener un groupe de professionnels à réfléchir sur sa pratique de manière critique et constructive, d'animer les échanges entre ces professionnels, de comprendre quelles sont les postures managériales adaptables au GAPP
- Comprendre les enjeux de l'analyse de pratique
- Appréhender le rôle et la posture de l'animateur de GAPP
- Identifier les méthodes/dispositifs d'analyse des pratiques professionnelles appropriées au collectif de travail réuni
- Connaître les techniques d'animation favorisant l'expression et l'écoute de chacun et permettant la compréhension de tel ou tel positionnement professionnel
- Aboutir à la formalisation d'une pratique permettant le développement des compétences individuelles et collectives

PROGRAMME

En complément des deux jours en salle, les stagiaires peuvent bénéficier d'une ½ journée d'accompagnement dans l'établissement à la mise en place du 1^{er} GAPP (supervision de la préparation du GAPP et débriefing par la formatrice)

- Qu'est-ce qu'un groupe ? L'écoute ? Un groupe de parole ? La pratique professionnelle ? Un groupe d'analyse de pratiques professionnelles ? Quelles différences entre eux ? Quelles ressemblances ?
- Quelles approches managériales adaptables au GAPP : le management par équipe, le management par processus, le management par objectifs et projets, le management par la culture, le management par le sens de la mission, le management par la qualité
- Le positionnement du cadre en situation d'animateur de GAPP : quels rôles organisationnels ? Quels rôles relationnels ?
- Fonctions et principes de la communication : émetteur, récepteur, encodage, message, décodage, reformulation...
- Gestion des situations difficiles au sein du groupe : tension, agressivité, passages à l'acte, silence, résistances, phénomène de leadership
- L'ingénierie du projet GAPP : les questions/objectifs, les définitions, les préalables au projet, le contenu et les caractéristiques, la fiche projet ou tableau de bord
- Compréhension du principe « de la demande à la commande »
- Écriture de son projet d'intervention
- Réintégration de l'amélioration des pratiques dans la cohérence de la démarche qualité

ÊTRE ANIMATEUR DE GROUPE D'ANALYSE DE PRATIQUES - PSYCHOLOGUES

DURÉE

2 jours

ORGANISME

AGES

PUBLIC

Psychologues amenés à animer des GAPP

OBJECTIFS

- Définir les notions d'analyse de pratiques, de supervision, de groupe de parole et poser les bases, afin de mieux cerner les problématiques du groupe d'analyse des pratiques
- Appréhender les notions de communication, d'écoute et de transfert en jeu dans un groupe d'analyse des pratiques professionnelles
- Connaître et comprendre les principaux outils pour gérer les situations difficiles en groupe et en les expérimentant
- Mettre en place et proposer un dispositif d'analyse des pratiques

PROGRAMME

En complément des deux jours en salle, les stagiaires peuvent bénéficier d'une ½ journée d'accompagnement dans l'établissement à la mise en place du 1er GAPP (supervision de la préparation du GAPP et débriefing par la formatrice)

- Qu'est-ce qu'un groupe ? L'écoute ? Un groupe de parole ? La pratique professionnelle ? Un groupe d'analyse de pratiques professionnelles ? Quelles différences entre eux ? Quelles ressemblances ?
- Rôles et fonctions du/des animateur(s) : postures, cadre, régulation, écoute...
- Fonctions et principes de la communication : émetteur, récepteur, encodage, message, décodage, reformulation...
- Gestion des situations difficiles au sein du groupe : tension, agressivité, passages à l'acte, silence, résistances, phénomène de leadership
- Exploration de la dynamique des groupes, parallèle entre les théories des dispositifs de groupe et le fonctionnement institutionnel
- Maîtrise des règles de neutralité bienveillante et respect du code de déontologie
- Compréhension du principe « de la demande à la commande »
- L'écriture de son projet d'intervention

LA GESTION DU STRESS ET LA PRÉVENTION DE L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL

DURÉE

3 jours (2+2)

ORGANISME

FORMAVENIR
PERFORMANCES

PUBLIC

Tout public confronté
à des situations de
stress professionnel et
potentiellement en situation
d'épuisement professionnel

OBJECTIFS

- Apprendre à connaître ce qu'est le stress
- Détecter ce qui ME stress
- Apprendre à gérer le stress
- Identifier les moyens de prévention (individuels et collectifs)

PROGRAMME

- Compréhension du stress : physiologie-origine-conséquence
- Identification de son propre stress et ses mécanismes
- Identification des manifestations du stress et les manifestations de son propre stress
- Se comprendre pour mieux gérer ce que l'on pourrait changer en nous
- La connaissance des processus corporels et psychologiques du stress
- En bref : les différentes formes de stress chronique
- Repérage des différentes étapes du stress jusqu'à l'épuisement (burn-out)
- La prise de conscience de ses comportements / identifier ses freins aux changements
- L'expérimentation des propositions de progrès individuel et collectif / Amorcer le changement d'attitudes
- La prévention individuelle et collective
- L'identification des ressources internes et externes
- Les techniques de relaxation transposables dans le quotidien professionnel, voire personnel
- Connaissance et mise en pratique des techniques corporelles et physiques du stress
- L'incidence du stress sur la communication
- Mieux communiquer en situation stressante
- Des outils pour faciliter les relations au travail et agir sur son stress
- Construction de relations positives ; développer la confiance en soi
- Amélioration de sa relation avec le patient
- De nouvelles approches de gestion du stress différentes, psycho-corporelles et cognitives qui participent à une meilleure gestion du stress

DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX A LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

DURÉE

2 jours

ORGANISME

ANTIDOTE EXPERTISES

PUBLIC

Tous publics médicaux et
non médicaux

OBJECTIFS

- Comprendre les risques psychosociaux
- Identifier les facteurs et détecter les situations à risque
- Savoir s'impliquer individuellement dans une démarche de prévention des RPS pour favoriser le bien-être au travail
- Faire le lien avec la QVT et s'approprier ses composantes

PROGRAMME

Identifier les enjeux de prévention des RPS et de la promotion de la QVT

- Le contexte actuel
- Les enjeux (humains, juridiques, de performance...)
- Les politiques publiques dans la FPH

Distinguer les concepts de RPS et QVT

Identifier les facteurs de RPS pour repérer les situations à risques

Identifier les éléments qui influent sur la QVT et faire des liens avec leur action sur les facteurs de RPS

- Les facteurs de RPS
- Le repérage des signes de souffrance
- Le triptyque déterminant la QVT
- Les conditions et leviers à la QVT
- La démarche projet
- Les 3 niveaux de prévention
- La démarche de promotion de la QVT

Se situer dans les démarches de prévention des RPS et de promotion de la QVT

- Les acteurs du pilotage
- Le personnel encadrant
- Chaque professionnel



METTRE EN ŒUVRE UNE DÉMARCHE DE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

MODULE 1 : ÊTRE UN ACTEUR OPÉRATIONNEL DE LA QVT DANS SON ÉQUIPE

DURÉE

2 jours avec une intersession de 6 semaines

ORGANISME

CNEH

PUBLIC

Ensemble des personnels médicaux et non médicaux des établissements publics sanitaires, sociaux et médico-sociaux

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la QVT et la Stratégie nationale (DGOS) du 5 décembre 2016
- Établir un état des lieux de son établissement pour construire un projet QVT
- Élaborer un projet d'amélioration de la QVT
- Restituer les démarches en cours et travaux réalisés depuis la fin de la première session

PROGRAMME

Le cadre conceptuel et réglementaire de la QVT

- Historique : l'émergence du concept de QVT
- Le cadre d'action : le contexte réglementaire et l'actualité du sujet
- La certification HAS V2014 : objectifs généraux de l'abord QVT dans le compte qualité
- Comment agir ? Quels enjeux en termes de conduite de projet ?

État des lieux : identification des actions, pratiques et ressources de son établissement

- Réflexion sur les dynamiques de projet QVT : partage sur les acquis, les bénéfices et les limites des actions engagées dans son établissement, tant du point de vue des dispositifs de management que du point de vue des effets sur le travail
- Pilotage : équipes projet, mobilisation et coopération entre les acteurs internes
- Ressources : inventaire des ressources et des actions mises en œuvre en faveur de la QVT
- Perspectives : réflexion sur les risques identifiés et les axes de progrès
- Synthèse des travaux sous la forme : « forces/faiblesses/opportunités

Identification et appropriation des outils de conduite de projet QVT

- La mobilisation des acteurs internes et l'articulation des rôles
- Une démarche qui s'articule autour de différentes étapes

Élaboration des axes d'amélioration et identification de nouveaux principes de fonctionnement

- Travail en groupe sous forme d'atelier

Présentation par chaque participant de ses objectifs à la fin de la première session et des actions réalisées depuis

- Partage des actions mises en œuvre avec le groupe
- Recensement des situations bien maîtrisées ou non maîtrisées par chacun des participants à des fins de capitalisation



METTRE EN ŒUVRE UNE DÉMARCHE DE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

MODULE 1 : ÊTRE UN ACTEUR OPÉRATIONNEL DE LA QVT DANS SON ÉQUIPE

DURÉE

2 jours avec une intersession

ORGANISME

AXXIS FORMATION
SANTÉ

PUBLIC

Ensemble des personnels médicaux et non médicaux des établissements publics sanitaires, sociaux et médico-sociaux

OBJECTIFS

- Définir le concept de qualité de vie au travail
- Connaître la réglementation et les ressources en matière de QVT
- Analyser sa pratique au regard de l'organisation collective
- Adopter la posture en faveur du développement de la QVT dans le collectif de travail

PROGRAMME

La notion de QVT

- Repères multidimensionnels/réglementaires
- Acteurs internes à rassembler
- Enjeux humains, économiques, juridiques et corrélation avec la qualité des soins

L'implication des acteurs dans la QVT et la promotion auprès des équipes

- Situation particulière de l'hôpital et la QVT
- Accompagnement des changements et prise en compte du facteur humain
- Déterminants de la QVT relevant des actions quotidiennes de l'encadrement

État des lieux : espaces de discussion du travail. Retour d'expériences des actions conduites

- Organisation apprenante avec l'accueil de nouveaux arrivants...
- Analyse de l'activité suite à un dysfonctionnement relevé...
- Environnement de travail suite à des travaux...
- Réponses et conseils face aux situations vécues

La posture en faveur du développement de la QVT

- Communication et accès à l'information
- Équité et justice organisationnelle
- Accompagnement des changements
- Exemplarité, soutien et droit d'expression
- Identification de ses relais et limites

METTRE EN ŒUVRE UNE DÉMARCHE DE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

MODULE 2 : PILOTER STRATÉGIQUEMENT ET OPÉRATIONNELLEMENT LA DÉMARCHE QVT DANS VOTRE ÉTABLISSEMENT

DURÉE

3 jours (2+1) avec une intersession de 6 semaines

ORGANISME

CNEH

PUBLIC

Équipe de direction, chefs de pôle, présidents de CME, équipe d'encadrement des établissements publics sanitaires, sociaux et médico-sociaux

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la QVT et la Stratégie nationale (DGOS) du 5 décembre 2016
- Établir un état des lieux de son établissement pour construire un projet QVT
- Élaborer un projet d'amélioration de la QVT
- Identifier et utiliser les indicateurs de veille et d'alerte en prenant appui sur la méthodologie de l'ANACT
- Identifier les leviers managériaux et les besoins d'appui aux managers
- Restituer les démarches en cours et travaux réalisés depuis la fin de la première session

PROGRAMME

Le cadre conceptuel et réglementaire de la QVT

- Historique : l'émergence du concept de QVT
- Le cadre d'action : le contexte réglementaire et l'actualité du sujet
- La certification HAS V2014 : objectifs généraux de l'abord QVT dans le compte qualité
- Comment agir ? Quels enjeux en termes de conduite de projet ?

État des lieux : identification des actions, pratiques et ressources de son établissement.

Identification et appropriation des outils de conduite de projet QVT

- La mobilisation des acteurs internes et l'articulation des rôles
- Une démarche qui s'articule autour de différentes étapes

Élaboration des axes d'amélioration et identification de nouveaux principes de fonctionnement

Les champs de la QVT et les indicateurs associés

Les critères du manuel Qualité HAS

Définition d'un projet managérial

Atelier appui aux managers

Présentation par chaque participant de ses objectifs à la fin de la première session et des actions réalisées depuis

METTRE EN ŒUVRE UNE DÉMARCHE DE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

MODULE 2 : PILOTER STRATÉGIQUEMENT ET OPÉRATIONNELLEMENT LA DÉMARCHE QVT DANS VOTRE ÉTABLISSEMENT

DURÉE

3 jours avec une intersession

ORGANISME

AXXIS FORMATION
SANTÉ

PUBLIC

Équipes de direction,
chefs de pôle, présidents
de CME, équipes
d'encadrement des
établissements publics
sanitaires, sociaux et
médico-sociaux

OBJECTIFS

- Définir le concept de qualité de vie au travail
- Identifier les différentes étapes d'élaboration d'une démarche de QVT
- S'approprier les outils mobilisables et les indicateurs
- Se positionner comme manager dans l'animation d'une démarche de QVT
- Co-construire un plan d'expérimentation avec l'ensemble des acteurs

PROGRAMME

La notion de QVT

- Repères multidimensionnels/réglementaires
- Acteurs internes à rassembler
- Enjeux et liens avec la qualité des soins (HAS)
- Situation particulière de l'hôpital et la QVT

Le cadrage stratégique de la démarche QVT

- Périmètre pour l'établissement
- Circuits décisionnels du projet
- Nature du projet
- Projet social et liens avec l'offre de soins

Comment engager une démarche de QVT ?

- Pilotage d'une démarche globale Santé au Travail Management et Organisation
- Approche participative et dynamique collectif de dialogue/logique en réseau
- Mobilisation des acteurs dans le processus de dialogue et de négociation

Le diagnostic préalable au pilotage QVT

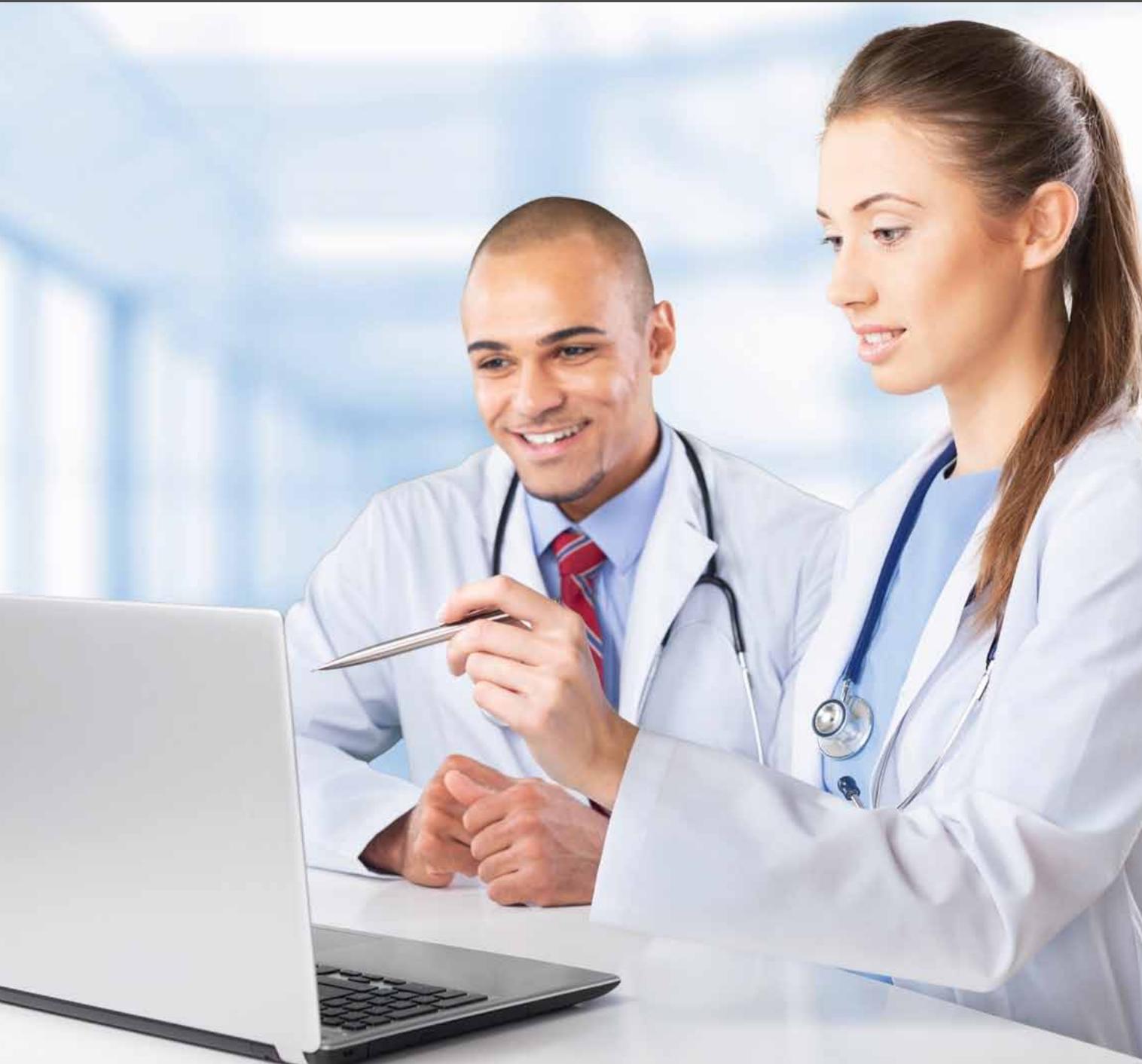
- Déterminants de la QVT
- Composantes et indicateurs clés de mesure et de suivi

Retour d'expérimentation conduite pendant l'intersession

La posture dans la promotion de la QVT au sein des collectifs de travail



FRANCHE-COMTÉ



AXE 5

OUTILS BUREAUTIQUES, COMMUNICATION ET COMPÉTENCES CLÉS

PRÉSENTATION DE LA FORMATION MODULAIRE BUREAUTIQUE

CONTEXTE

Depuis quelques années, les technologies de l'information et de la communication investissent l'environnement professionnel et personnel de tout à chacun.

Ce dispositif de formations modulaires a pour objectif de permettre aux agents de se familiariser et/ou de se perfectionner avec les outils bureautiques.

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Les formations bureautiques sont assurées par le réseau des GRETA. 11 modules vous sont proposés :

- Prise en main de l'outil informatique
- Internet débutant
- Internet confirmé
- Word initiation
- Word perfectionnement
- Excel initiation
- Excel perfectionnement
- Publisher initiation
- Power Point débutant
- Power Point confirmé
- Power Point expert

Une session de chaque module est organisée au GRETA de Besançon. Tous les sites des GRETA (ci-après) organisent régulièrement des sessions en inter. Vous pouvez solliciter vos correspondants territoriaux pour inscrire directement vos agents

- GRETA DE BESANÇON
- GRETA DE DOLE
- GRETA NORD FRANCHE COMTÉ
- GRETA DU HAUT DOUBS
- GRETA DE LONS LE SAUNIER
- GRETA DE MOREZ
- GRETA DE SAINT-CLAUDE
- GRETA DE VESOUL.

PRISE EN MAIN DE L'OUTIL INFORMATIQUE

DURÉE

2 jours (1+1)

ORGANISME

GIP FTLV
FRANCHE-COMTÉ

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS

- Découvrir le micro-ordinateur et maîtriser l'environnement graphique Windows
- Découvrir les bases d'Excel
- Découvrir les bases de Word

PROGRAMME

- Découverte du micro-ordinateur
- Environnement Windows : manipulation des fenêtres et de la souris, bureau et raccourcis, menu démarrer et panneau de configuration
- Présentation générale d'Excel
- Saisie, correction, modification du texte, des valeurs
- Présentation générale de Word
- Lancement de Word, description de la barre des menus
- Ouverture d'un document
- Les outils de correction orthographique et grammaticaux

INTERNET DÉBUTANT

DURÉE

2 jours (1+1)

ORGANISME

GIP FTLV
FRANCHE-COMTÉ

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS

- Connaître les concepts de base
- Exploiter les informations du Web
- Communiquer avec le courrier électronique

PROGRAMME

- La base de la sécurité sur Internet : virus
- Les dangers et les bonnes pratiques liés à la communication par internet
- Utilisation d'un navigateur
- Déplacement dans un site web
- Gestion des fenêtres, des onglets de navigation
- Démarrage du logiciel de messagerie et repérage dans les différents dossiers
- Création d'un message, renseignement des différents champs de destinataires
- Relève du courrier

INTERNET CONFIRMÉ

DURÉE

2 jours (1+1)

ORGANISME

GIP FTLV
FRANCHE-COMTÉ

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS

- Gérer les paramètres des navigateurs
- Exploiter les informations du web
- Gérer un logiciel de messagerie

PROGRAMME

- Création et organisation des favoris
- "Trucs et astuces" pour faciliter les recherches
- Sauvegarde des informations du web
- Préparation de l'impression
- Paramétrage du logiciel de messagerie

WORD INITIATION

DURÉE

2 jours (1+1)

ORGANISME

GIP FTLV
FRANCHE-COMTÉ

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS

- Lancer le logiciel
- Créer et gérer ses documents
- Mettre en forme du texte
- Mettre en forme la page
- Savoir imprimer

PROGRAMME

- Description de l'écran, la barre des menus, la règle
- Explication des outils disponibles sur la règle, personnalisation
- Ouverture d'un document vierge
- Création, enregistrement, modification, classement des documents
- Suppression, déplacement, copie du texte
- Les outils de correction orthographiques et grammaticaux
- Format de caractère, police, taille, style
- Format de paragraphe, retrait, alignement, interligne, espacement
- Les tabulations, les bordures
- Le format du papier, les marges, l'orientation du texte
- En-tête et pied de page, numérotation automatique
- Saut de page, de section
- Réalisation de tableaux simples

WORD PERFECTIONNEMENT

DURÉE

3 jours (2+1)

ORGANISME

GIP FTLV
FRANCHE-COMTÉ

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS

- Mettre en forme
- Maîtriser les styles
- Automatiser et corriger la saisie
- Mettre en page les documents longs
- Créer un rapport
- Travailler sur différentes versions
- Créer et mettre en forme des tableaux
- Réaliser des publipostages

PROGRAMME

- Insertion d'une image
- Arrière plan
- Répétition des mises en forme
- Création et utilisation
- Exportation vers d'autres documents ou des modèles
- Automatisation de l'insertion courante de texte usuel
- Saisie automatique de sigles ou formules répétitives
- Structure d'un document long, les règles
- Alternance de pages en portrait et paysage, les changements de marge
- Les sauts de section continus, pages suivantes, page paire et impaire
- Création d'un tableau, saisie des données
- Structuration de tableaux et positionnement dans la page
- Mise en forme du contenu

EXCEL INITIATION

DURÉE

2 jours (1+1)

ORGANISME

GIP FTLV
FRANCHE-COMTÉ

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS

- Créer un tableau de calcul
- Mettre en forme un tableau Excel
- Mettre en page et générer le classeur

PROGRAMME

- Déplacement sur une feuille de calcul par exemple
- Sélection des cellules, des plages, des colonnes
- Création d'une formule à l'aide des 4 opérateurs: + ; - ; / ; *
- Les calculs statistiques : SOMME, MOYENNE.
- La mise en forme automatique
- Mise en gras, souligner, changer de taille et de police
- Gestion des alignements : centrer, fusionner.
- Couper-copier-coller, reproduction de la mise en forme

EXCEL PERFECTIONNEMENT

DURÉE

3 jours (2+1)

ORGANISME

GIP FTLV
FRANCHE-COMTÉ

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS

- Créer et présenter un graphique
- Utiliser des formules avancées
- Savoir Intégrer des liaisons dans Word
- Gérer des listes de données
- Utiliser des formules complexes
- Analyser des listes de données
- Paramétrer le tableur

PROGRAMME

- Insertion d'un graphique
- Mise en forme des éléments du graphique
- Complément d'un graphique avec des objets graphiques : zone de texte par exemple
- Modification des paramètres du graphique : type, données, options, emplacement
- Insertion avec liaison
- Insertion d'un tableau de calcul, d'un graphique dans un document
- Tri, filtrage avec le filtre automatique
- Affichage et impression des listes données : volets, titres
- Création d'un rapport de tableau croisé dynamique
- Utilisation des fonctions logiques imbriquées
- Utilisation des fonctions de recherche
- Les sous totaux
- Utilisation des filtres complexes : zone de critère, zone d'extraction
- Création de mises en forme conditionnelles

PUBLISHER DÉBUTANT

DURÉE

2 jours (1+1)

ORGANISME

GIP FTLV
FRANCHE-COMTÉ

PUBLIC

Tout public

OBJECTIF

- Créer des compositions attractives pour mettre en forme des plaquettes, des affiches

PROGRAMME

- Découverte de l'interface 2013/2010 : barre d'accès rapide
- Les règles d'élaboration d'une composition et méthodes de mise en page
- Élaboration d'une composition ; mise en page, utilisation des repères de règles
- Gestion des pages et des arrière-plans ; insertion, déplacement et copie des pages; passage du 1er plan à l'arrière plan
- Le bloc texte ; création et place des blocs textes, mise en forme des caractères, des paragraphes, importation du texte

PUBLISHER CONFIRMÉ

DURÉE

2 jours (1+1)

ORGANISME

GIP FTLV
FRANCHE-COMTÉ

PUBLIC

Tout public

OBJECTIF

- Créer des compositions élaborées et préparer des fichiers pour l'impression

PROGRAMME

- Intégration des objets, des images, des dessins
- Insertion et modification de l'aspect d'une image, transparence au déplacement et au redimensionnement, aide à l'alignement
- Les couleurs
- Mise en page d'une composition : aperçu et impression combinés

POWERPOINT

DURÉE

3 jours (2+1)

ORGANISME

GIP FTLV
FRANCHE-COMTÉ

PUBLIC

Tout public

OBJECTIF

- Créer un diaporama simple

PROGRAMME

- Utilisation des différents modes d'affichage
- Création et mise en forme des diapositives
- Conception du masque des diapositives
- Animation de la présentation : automatisation du diaporama
- Réalisation d'un mode de présentation

MIEUX COMMUNIQUER À L'ÉCRIT

CONTEXTE

L'écriture dans son ensemble est un sujet central qui nous impacte tous à un niveau professionnel et personnel. A partir du constat que tous les écrits restent, ce que nous rédigeons nous implique chacun personnellement. Les fautes d'orthographe, les erreurs de conjugaison, une mauvaise syntaxe renvoient dans la sphère professionnelle une mauvaise image au risque de susciter un manque de crédibilité.

Avec l'emploi généralisé d'internet et de fait une utilisation qui peut être selon les cas qualifiée d'abusives des e-mails, chacun produit officiellement et officieusement énormément d'écrits (frontière avec le respect de l'utilisation d'une forme professionnelle et de l'écrit qui reste).

La demande de traçabilité ne faisant qu'accroître, cette production d'écrits ne cessera d'augmenter.

De plus, l'utilisation intensive des SMS qui propose une « nouvelle syntaxe et orthographe » ne renvoie pas une image positive dans un milieu professionnel.

La maîtrise de l'orthographe est indispensable pour rendre-compte avec qualité. Beaucoup de réunions pour les professionnels et toujours peu de temps pour rédiger les comptes rendus. Il faut savoir aller vite dans un contexte qui nous impose d'aller toujours plus vite. Une prise de note efficace permet un compte-rendu de qualité en un temps maîtrisé.

OBJECTIFS

- Maîtriser la prise de notes et la rédaction d'un compte-rendu
- Maîtriser les règles essentielles de l'orthographe, la grammaire, la conjugaison et de la syntaxe
- Savoir rédiger un courriel en milieu professionnel

MIEUX COMMUNIQUER À L'ÉCRIT

DÉROULÉ DE CE DISPOSITIF

Ce dispositif se décline en 3 thématiques

- Prise de notes et compte-rendu
- Orthographe, grammaire, conjugaison et syntaxe
- Savoir rédiger un courriel professionnel

Et prend une forme modulaire permettant

- soit la participation à la totalité du parcours
- soit la participation à un seul module

5 modules vous sont proposés :

- Prise de notes et compte-rendu (en présentiel)
- Orthographe, grammaire, conjugaison et syntaxe (en présentiel)
- Projet Voltaire (à distance)
- Savoir rédiger un courriel professionnel (en présentiel)
- iBellule (à distance)

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Les 3 thématiques sont proposées dans un format présentiel ou en e-learning. Vous pouvez participer à une même thématique en participant aux deux types de format.

MIEUX COMMUNIQUER À L'ÉCRIT : PRISE DE NOTES ET COMPTE-RENDU

DURÉE

2 jours

ORGANISME

GRETA de Besançon

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS et PROGRAMME

LA PRISE DE NOTES

- Le rôle du compte-rendu
- La prise de notes, préalable au compte-rendu
- Le contenu des notes
- Les formes de notes
- Les outils d'aide à la prise de notes

LE COMPTE-RENDU

- Les formes du compte-rendu
- Les mentions obligatoires
- La structuration
- Retranscription des propos sans les trahir
- Un style efficace

CAS PRATIQUES

MIEUX COMMUNIQUER À L'ÉCRIT : ORTHOGRAPHE, GRAMMAIRE, CONJUGAISON ET SYNTAXE

DURÉE

3 jours

ORGANISME

SIFCO

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS

- Maîtriser les règles essentielles de l'orthographe, la grammaire, la conjugaison et de la syntaxe
- Déculpabiliser les individus face au complexe « orthographe »
- Acquérir les automatismes pour écrire sans faute d'orthographe
- Perfectionner son niveau d'orthographe

PROGRAMME

VERBE ET PARTICIPE-PASSÉ

- Notion de nature et fonction
- Les différentes formes verbales
- Accords sujet/verbe (cas particuliers)
- Règles d'accords du participe-passé
- Exercices d'application

CONJUGAISON

- Le système de conjugaison dans la langue française
- Les 8 temps de l'indicatif
- Futur simple et conditionnel
- Confusions entre présent de l'indicatif et du subjonctif
- Exercices d'application

LES PRINCIPAUX HOMONYMES SYNTAXIQUES

- Exercices pratiques et rappel de règles + astuces de mémorisation

MIEUX COMMUNIQUER À L'ÉCRIT : PROJET VOLTAIRE (FORMATION À DISTANCE)

DURÉE

Formation en ligne illimitée
avec une validité d'un an
à partir de la première
connexion

ORGANISME

WOONUZ

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS

Développer les performances du stagiaire dans la maîtrise de la langue française à l'écrit

Le Projet Voltaire prend l'apprenant par la main dans un parcours calculé pour lui et pour lui seul, en fonction de ses lacunes et de son rythme d'acquisition. La méthode repose sur le moteur d'intelligence artificielle Woonoz primé à de nombreuses reprises.

Outre le diagnostic initial, le moteur Woonoz continue à effectuer un diagnostic permanent du degré d'autonomie de l'apprenant face à chacune des difficultés encore en jeu, au fil de son apprentissage.

Les exercices qui lui sont proposés ne sont ni choisis par l'apprenant ni tirés au hasard. Cela permet à l'apprenant de gagner un temps précieux et rend l'apprentissage plus plaisant.

PROGRAMME

- Grammaire
- Orthographe d'usage (ou lexicale)
- Sémantique (faute de sens)
- Phrases et syntaxe
- Formules professionnelles
- Le Projet Voltaire repose sur le moteur d'ancrage mémoriel Woonoz. L'ancrage mémoriel est l'action de faire mémoriser durablement l'information (à moyen ou long terme) à une personne.
- Une évaluation finale en ligne est réalisée par le stagiaire à l'issue de son entraînement.

MIEUX COMMUNIQUER À L'ÉCRIT : SAVOIR RÉDIGER UN COURRIEL

DURÉE

1 journée

ORGANISME

GRETA de Besançon

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS

- Rédiger des e-mails clairs et professionnels
- Gagner en rapidité dans la rédaction de ses e-mails
- Acquérir les « bons réflexes » avant d'envoyer un e-mail

PROGRAMME

- Utilisation de l'e-mail à bon escient dans sa communication
- Règles de savoir-vivre de l'e-mail
- Optimisation de son temps dans la la rédaction du message
- Identification pertinente de l'objet
- Les règles de rédaction pour des e-mails impactant
- Trucs et astuces pour bien se relire
- Formules de politesses adaptées
- L'usage des pièces-jointes, des liens et des priorités
- Que faire avant d'appuyer sur «envoyer»

MIEUX COMMUNIQUER À L'ÉCRIT : iBellule (FORMATION À DISTANCE)

DURÉE

3 heures consécutives ou
non

ORGANISME

WOONOZ

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS

- Développer les performances du stagiaire dans la maîtrise des bonnes pratiques de l'e-mail professionnel

PROGRAMME

- Je reçois un e-mail
 - Répondre ?
 - Répondre à tous ?
 - Transférer
- Identification des problématiques de l'interlocuteur
- Destinataires, objet, pièces jointes. Le contenu de l'e-mail.
 - Formule d'appel
 - Enchaînement des idées
 - Formule de conclusion à bannir
 - Formule de politesse
 - Relisez-vous
 - Signature
 - Présentation, mise en page
- Réponse à un e-mail de réclamation, de mécontentement
- Les 5 points à ne pas oublier

COMMUNIQUER SANS COMPLEXE EN PUBLIC

DURÉE

2 jours

ORGANISME

CAMELEONS

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS

- Détecter les talents des participants
- Acquérir les éléments de la «Théorie Universelle de la Communication» (comprendre les fondamentaux et les enjeux de la communication)
- S'adapter au public par l'écoute active et savoir dire «oui »

PROGRAMME

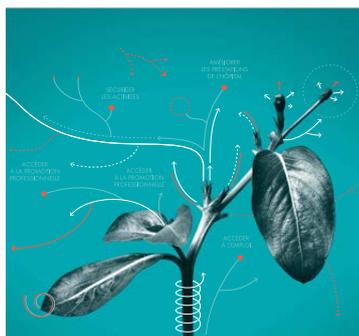
La formation «Speaker's Corner ou l'art de (bien) communiquer» privilégie la pratique et la détection des talents de chacun. Quels sont vos talents ? Pouvez-vous en citer au moins trois en tant que communicant ? Cette formation révèle et ensuite s'appuie sur le potentiel de chacun.

Chacun trouvera au fil de cette formation son propre modèle et ses meilleures "armes". En fin de session, les participants ressortent avec un ensemble de notes personnelles, synthèse des retours personnalisés continus, et des outils transmis.

Essentiellement axées sur la pratique, dont découle la théorie, les notions deviennent facilement assimilables car directement connectées à chacun. Elles sont également probantes car issues de pratiques observées. Chaque participant pourra, dès le lendemain, mettre en pratique les aspects abordés en formation.

La force de CAMELEONS est de parvenir à faire que chacun se dépasse et progresse, dans un climat mélangeant bienveillance, exigence et indulgence. Autrement dit, le droit à l'erreur est permis, ce qui rend possible la progression.

DISPOSITIF « DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CLÉS DES AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE »



CONTEXTE

Les technologies évoluent, les modalités de prise en charge également. Les organisations changent et sont appelées à se transformer.

Autant d'éléments qui rendent nécessaire la maîtrise des compétences clés.

Les compétences clés sont définies comme un ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes **appropriées au contexte professionnel donné** :

1. Communiquer à l'oral
2. Communiquer à l'écrit
3. Se repérer dans l'espace et dans le temps
4. Utiliser les outils mathématiques
5. Utiliser les outils numériques
6. Travailler en équipe
7. Tirer parti de ses expériences
8. Agir en autonomie, prendre des initiatives dans son périmètre de responsabilité
9. Maîtriser les gestes et postures et respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales

L'ANFH propose un dispositif global mobilisable à la carte en fonction des besoins des établissements et des agents.

Les actions proposées visent une meilleure maîtrise des savoirs de base et s'inscrivent dans une logique de compétences clés en situation professionnelle adaptée aux métiers de la Fonction publique hospitalière et aux besoins des établissements en matière de GRH et GPMC, notamment en référence avec le répertoire des métiers de la Santé et de l'Autonomie.

DISPOSITIF « DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CLÉS DES AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE »

OBJECTIFS

Permettre aux agents de premiers niveaux de qualification, souvent les plus éloignés de la formation :

- D'accéder à davantage d'autonomie dans l'exercice de leurs fonctions
- D'accroître leur opérationnalité en situation de travail
- De sécuriser leurs parcours professionnels
- De faciliter leur professionnalisation et leur qualification

DÉROULÉ DE CE DISPOSITIF

Le dispositif se compose d' :

- Un accompagnement des établissements avec un dispositif de formation modulaire (comprenant 2 modules) permettant de sensibiliser les établissements sur la thématique des compétences clés en situation professionnelle et de leur permettre d'identifier, de repérer et d'accompagner des agents au développement de ces compétences.
- Un parcours pour les agents comprenant :
 - Un positionnement de l'agent
 - Un parcours de formation compétences clés

En lien avec le projet de l'agent et les situations de travail

Les formations pourront être organisées en intra ou en inter selon les besoins des établissements et des agents.

M1 : REPÉRER LES BESOINS EN DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES CLÉS DANS LES ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

DURÉE

Une demi-journée

ORGANISME

ANTIPODES INGÉNIERIE

PUBLIC

Personnels des établissements de la FPH souhaitant être accompagnés sur le développement des compétences clés : directions, cadres, encadrants, acteurs RH et formation, représentants du personnel.

OBJECTIFS

Permettre aux personnels de directions, aux cadres de proximité, aux acteurs RH et de la formation :

- D'identifier la thématique des compétences clés en situations professionnelles dans la fonction publique hospitalière.
- D'apprendre à repérer, identifier les situations et les problématiques compétences clés.
- De se préparer à agir (décrire le projet, élaborer un plan d'actions) au sein de l'établissement.

PROGRAMME

- **Les compétences clés en situations professionnelles dans la fonction publique hospitalière :**
Quel est le périmètre de ces compétences ? Qui sont les personnes en difficulté avec les compétences de base ? Quels sont les enjeux collectifs et individuels associés au développement des compétences clés ?
- **Apprendre à repérer, identifier situations et problématiques**
Identifier les situations dans lesquelles le déficit de compétences clés peut être problématique et les acteurs à mobiliser sur cette question dans l'établissement.
Réaliser un premier diagnostic de la situation sur son terrain professionnel.
- **S'outiller pour l'action future dans l'établissement**
Intégrer la problématique Compétences clés dans un projet plus global.
Découvrir les possibles en matière de formation et accompagnement proposés par le dispositif ANFH Franche-Comté.
Élaborer un premier plan d'action et préciser les indicateurs de réussite attendus.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Cette formation peut être réalisée en intra-établissement, avec une équipe pluridisciplinaire ou en inter-établissement.

La formation vise à développer l'opérationnalité et se base donc sur des activités pratiques (élaboration d'un plan d'action, rédaction d'un descriptif du projet ou d'un support de communication)

M2 : IDENTIFIER ET DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES CLÉS DES AGENTS À LA MAÎTRISE DES COMPÉTENCES CLÉS

DURÉE

2 jours consécutifs

ORGANISME

ANTIPODES INGÉNIERIE

PUBLIC

Personnels des établissements de la FPH souhaitant être accompagnés sur le développement des compétences clés : directions, cadres, encadrants, acteurs RH et formation, représentants du personnel.

OBJECTIFS

Permettre de :

- Délimiter le périmètre d'action de développement des compétences clés.
- Cerner le besoin en développement des compétences clés d'un agent ou de plusieurs agents.
- Parler des difficultés et de la formation à l'agent.
- Accompagner l'agent vers, pendant et après la formation.

PROGRAMME

- **Délimiter le périmètre d'action de développement des compétences clés**
Les enjeux du développement des compétences clés pour l'établissement et l'agent.
Le périmètre de la situation à diagnostiquer.
Choix des acteurs à mobiliser en fonction du périmètre et plan de mobilisation.
- **Cerner le besoin en développement des compétences clés d'un agent ou de plusieurs agents**
Guide pour identifier les difficultés.
- **Parler des difficultés et de la formation à l'agent**
Approche, situation et mots à privilégier pour aborder les difficultés de maîtrise des compétences clés.
Aborder l'accès à la formation : le dispositif Compétences Clés ANFH Franche-Comté.
- **Accompagner l'agent vers, pendant et après la formation**
Les moments clés de la formation.
Les modalités possibles d'accompagnement.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Cette formation peut être réalisée en intra-établissement, avec une équipe pluridisciplinaire ou en inter-établissement.

La formation vise à développer des connaissances et compétences opérationnelles, les activités sont donc organisées sous la forme de cas pratiques, jeux de rôles et une part importante est consacrée à l'échange.

POSITIONNEMENT DE L'AGENT

DURÉE

5 h dont :

3,5 h

pour le positionnement initial (2 h + 1.5 h)

1,5 h

pour le positionnement final en fin de parcours de formation

ORGANISME

CROIX-ROUGE FRANÇAISE
IRFSS BOURGOGNE
FRANCHE-COMTE

PUBLIC

Tout professionnel demandeur et/ou repéré par son établissement exerçant en établissement sanitaire, social ou médico-social public, et ayant exprimé un projet de parcours professionnel ou envisageant un projet d'évolution

Tout professionnel ayant besoin de développer les compétences clés en situation professionnelle

OBJECTIFS

- Déterminer si le parcours de formation en compétences clés répond au besoin du professionnel.
- Évaluer l'écart entre les compétences clés acquises et les compétences attendues en lien avec le projet professionnel de l'agent et/ou le poste occupé.
- Définir le parcours de formation préconisé et permettre au formateur d'individualiser la formation.
- Évaluer à la fin du parcours les écarts entre les compétences clés visées et les compétences clés acquises.

CONTENU

Le positionnement comporte plusieurs phases :

- Une évaluation préalable en 2 temps réalisée en fonction du profil, du secteur et des données recueillies préalablement.
 - J1** - Un temps d'accueil (collectif ou individuel) : 30 mn.
 - Des activités d'évaluation avec des épreuves pour la maîtrise des compétences clés en situations professionnelles (collectif ou individuel) : 1 h 30.
 - J2** - Un entretien de restitution (individuel) : 1 h 30.
- **J3** Une évaluation finale bâtie autour des situations professionnelles des agents (uniquement pour les personnes ayant suivi le parcours de formation préconisé) : 1 h 30.

MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Les positionnements pourront être réalisés en intra-établissement, ou en inter-établissement dans les locaux de l'organisme, de l'ANFH ou de l'établissement.

PARCOURS DE FORMATION COMPÉTENCES CLÉS

DURÉE

Session de 70 h maximum

ORGANISME

FRATE FORMATION
CONSEIL

PUBLIC

Tout professionnel ayant préalablement réalisé le « positionnement de l'agent » et pour lequel un parcours compétences clés a été préconisé

OBJECTIFS

- Acquérir les prérequis nécessaires à la réalisation de son projet professionnel au regard du positionnement individualisé
- Accéder à davantage d'autonomie dans l'exercice de ses fonctions
- Accroître son opérationnalité en situation de travail
- Sécuriser les parcours professionnels envisagés
- Faciliter la professionnalisation et la qualification

PROGRAMME

Le programme et les objectifs pédagogiques seront individualisés au regard des résultats du positionnement réalisé au préalable.

Il pourra s'agir de développer les compétences clés suivantes :

- Communication à l'oral. Exemples d'objectifs pédagogiques : savoir se présenter, adapter son registre de langage, écouter et répéter des consignes...
- Communication à l'écrit. Exemples d'objectifs pédagogiques : utiliser les documents de liaisons internes, noter une anomalie sur un document de liaison...
- Se repérer dans l'espace et le temps. Exemples d'objectifs pédagogiques: compréhension d'un planning, d'un mode opératoire...
- Utilisation des outils mathématiques. Exemples d'objectifs pédagogiques: calculer un temps d'intervention, un dosage...
- Utilisation des outils numériques.
- Travail en équipe.
- Tirer parti de ses expériences.
- Agir en autonomie, prise d'initiative dans son périmètre de responsabilité.
- Maîtrise des gestes et postures et respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales.

PARCOURS DE FORMATION COMPÉTENCES CLÉS

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Le contenu sera modulaire et sera travaillé sous forme d'ateliers ou de pôles d'activités.
- Toutes les activités prendront comme support le secteur d'activité/poste de travail du salarié.
- Pendant la formation, des travaux individuels et collectifs seront proposés pour que chaque bénéficiaire puisse développer les compétences ciblées par le positionnement.
- Cette formation peut être réalisée en intra-établissement, ou en inter-établissement dans les locaux de l'organisme, de l'ANFH ou de l'établissement.



ANFH FRANCHE-COMTÉ

**9 Rue Jean-Baptiste PROUDHON
BP 269
25000 BESANCON**

Tél : 03 81 82 00 32
Fax : 03 81 83 57 14

franchecomte@anhf.fr



www.anfh.fr/franche-comte



https://twitter.com/ANFH_FRA