

**COMPÉTENCES CLÉS :
6 MODULES DE FORMATION
POUR LES AGENTS**

Les délégations de l'ANFH Basse-Normandie et Haute-Normandie proposent à leurs adhérents 6 modules de formation destinés aux professionnels souhaitant renforcer leurs compétences clés (communiquer à l'oral, renforcer ses écrits professionnels, calculer une quantité, utiliser un ordinateur, etc.).

Vous trouverez dans ce document :

- une présentation des 6 modules du dispositif,
 - une grille d'identification des besoins pour vous aider à choisir avec vos agents un ou des module(s) de formation.
- Un agent, après repérage de ses besoins spécifiques, peut participer à un ou plusieurs modules.

Les cartes thématiques correspondant aux différents modules seront distribuées aux agents, nous vous incitons vivement à en parler avec eux.

Les compétences clés touchent des domaines sensibles, parfois difficiles à aborder. Elles sont transversales et concernent tous les métiers.

POUR EN SAVOIR PLUS

ANFH Haute-Normandie,
www.anfh.fr/haute-normandie
Tél. : 02 32 08 10 40
ANFH Basse-Normandie
www.anfh.fr/basse-normandie
Tél. : 02 31 46 71 60

Dispositif de formation construit avec le concours de



Illustrations parodiques : C. Charbonnier d'après Heigé, Peyo, R. Goscinny & A. Luderzo, A. Franquin, C. M. Schulz

**FAVORISER LE DÉPART
DES AGENTS EN FORMATION**



MODULE 06
Tirer parti de son expérience pour évoluer professionnellement.

Compétences à atteindre : être conscient de la manière dont on procède pour réaliser les activités professionnelles dans une perspective d'évolution, faire le point, s'évaluer en vue d'une éventuelle mobilité, d'un projet de formation de certification ou de préparation de concours.

Quelle durée ?
En fonction des besoins des agents (2 à 3 jours)

MODULE 05
Respecter les règles et codes en vigueur dans l'établissement.

Compétences à atteindre : appliquer les règles et codes en vigueur mais aussi être conscient des enjeux du respect de l'équipe, saisir les produits manquants, envoyer un courriel.

Quelle durée ?
En fonction des besoins des agents (3 à 4 jours)

se sentir impliqué dans la prise en charge globale du patient/ résident, en prenant des initiatives à bon escient.

Quelle durée ?
En fonction des besoins des agents (3 à 4 jours)

MODULE 04
Maîtriser l'usage des outils informatiques.

Compétences à atteindre : savoir allumer un ordinateur et utiliser les fonctionnalités de base des logiciels professionnels, consulter les plannings de l'équipe, saisir les produits manquants, envoyer un courriel.

Quelle durée ?
En fonction des besoins des agents (3 à 4 jours)

MODULE 03
Améliorer son sens de l'organisation et de l'orientation & mobiliser les outils mathématiques dans le contexte de travail.

Compétences à atteindre : se situer et se déplacer facilement dans l'établissement. Savoir lire les plannings et gérer le temps pour réaliser les activités quotidiennes. Réaliser quelques calculs simples.

Quelle durée ?
En fonction des besoins des agents (3 à 4 jours)

MODULE 02
Interpréter les écrits professionnels & développer ses compétences d'écriture dans son activité.

Compétences à atteindre : comprendre les différents écrits du travail au quotidien (consignes, notices, abréviations, étiquettes), communiquer par écrit de manière claire, maîtriser le vocabulaire professionnel pour être à l'aise dans les différentes situations, être intégré à l'équipe et efficace dans ses missions.

Quelle durée ?
En fonction des besoins des agents (3 à 4 jours)

MODULE 01
Adapter ses compétences de communication orale dans les situations de travail.

Compétences à atteindre : dialoguer dans les bons termes avec ses collègues, ses patients et son entourage. Recevoir et transmettre correctement les informations orales, maîtriser le vocabulaire professionnel pour être à l'aise dans les différentes situations, être intégré à l'équipe et efficace dans ses missions.

Quelle durée ?
En fonction des besoins des agents (3 à 4 jours)



REPÉREZ LES BESOINS EN COMPÉTENCES CLÉS

Cette grille permet au cadre et à ses équipes d'identifier les champs de compétences à renforcer.

Nom de l'agent : _____

Nom de l'encadrant : _____

INDICATEURS	À REMPLIR PAR L'AGENT				À REMPLIR PAR LE CADRE				DÉCISIONS COMMUNES
	Ne me concerne pas	Je le fais bien	Je rencontre des difficultés	Je n'y arrive pas	Ne concerne pas l'agent	Le fait bien	Rencontre des difficultés	N'y arrive pas	
MODULE 1									
S'exprime de manière compréhensible									Communiquer à l'oral <input type="checkbox"/> Besoins ++ <input type="checkbox"/> Besoins + <input type="checkbox"/> Besoin 0
Comprend et applique les consignes données à l'oral									
Adapte sa communication au profil des résidents/patients									
Respecte les principes de bientraitance chaque fois qu'il/elle communique avec le patient/résident									
Rend compte d'un incident, d'une situation, de manière structurée									
MODULE 2									
Comprend les principaux sigles présents dans le quotidien de travail									Communiquer à l'écrit <input type="checkbox"/> Besoins ++ <input type="checkbox"/> Besoins + <input type="checkbox"/> Besoin 0
Comprend et applique les prescriptions et consignes écrites									
Rédige des petites notes, messages à l'attention des collègues									
Remplit des fiches en reportant des mots ou en cochant des cases									
Réalise un compte rendu de réunion d'équipe									
MODULE 3									
Se situe géographiquement dans l'établissement									Gérer l'espace-temps et mobiliser les outils mathématiques <input type="checkbox"/> Besoins ++ <input type="checkbox"/> Besoins + <input type="checkbox"/> Besoin 0
Prend le chemin le plus court pour aller d'un point à un autre									
Estime avec justesse la durée nécessaire pour réaliser chaque activité, y compris en conditions dégradées									
Utilise les outils mathématiques nécessaires au quotidien									
Réalise les conversions pour faire face à certaines situations									
MODULE 4									
A une vision claire des fonctionnalités des logiciels professionnels									Maîtriser les outils numériques <input type="checkbox"/> Besoins ++ <input type="checkbox"/> Besoins + <input type="checkbox"/> Besoin 0
Utilise les applications du logiciel correspondant à sa fonction									
Se déplace aisément dans le logiciel									
Transmet un courriel avec pièce(s) jointe(s)									
Effectue une recherche sur Internet en lien avec son métier									
MODULE 5									
Applique les normes et règles (hygiène, sécurité, confidentialité...)									Respecter les règles et les codes <input type="checkbox"/> Besoins ++ <input type="checkbox"/> Besoins + <input type="checkbox"/> Besoin 0
Applique le règlement intérieur de l'établissement									
Applique les chartes des patients/résidents en vigueur									
Informe objectivement le-la collègue qui ne respecte pas une règle									
Décrit les conséquences du non-respect des règles et des normes									
MODULE 6									
Présente et décrit son poste, les compétences, les points de vigilance									Tirer parti de son expérience <input type="checkbox"/> Besoins ++ <input type="checkbox"/> Besoins + <input type="checkbox"/> Besoin 0
Trouve ses propres moyens pour mémoriser certaines informations, pour améliorer son organisation etc.									
Est conscient de ses points forts et ses axes d'amélioration									
Sait guider efficacement un(e) collègue lors de sa prise de poste									
Est dans un processus d'évolution constante par rapport à son poste, à sa carrière									