

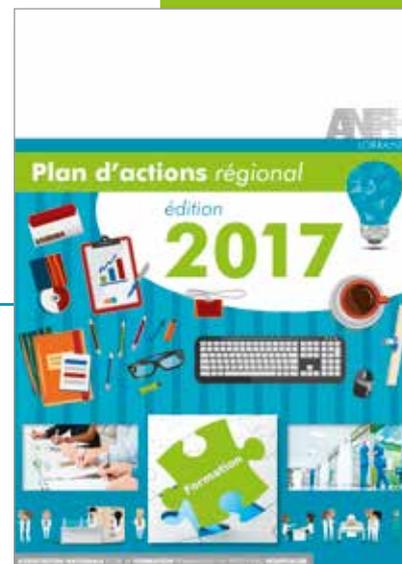
# Plan d'actions régionale

édition

# 2017



# Édito



L'ANFH Lorraine, fidèle à ses missions au bénéfice des agents des établissements de la région, propose une offre variée de prestations. C'est dans ce cadre que nous proposons à l'ensemble des établissements adhérents ce Plan d'Actions Régional 2017. Celui-ci, qui s'étoffe au fil des années, s'inscrit dans le droit fil de nos engagements, répondant ainsi aux demandes des établissements et des priorités retenues par les administrateurs régionaux.

Ainsi en 2015, 80 groupes ont été organisés dans 46 thèmes différents\*, représentant 210 000 € d'achats de formations et 837 agents formés.

En 2017, 77 groupes sont prévus, pour un montant de 230 000 €.

Vous trouverez dans l'édition 2017 des formations qui se poursuivent, des programmes de DPC, de nouvelles thématiques. Nous avons souhaité proposer des actions en lien avec les préoccupations des hospitaliers, ou qui répondent à la demande des secteurs spécifiques : secteur administratif ou social, actions coordonnées régionales...

Les achats de formation réalisés pour nos adhérents sont présentés ici en deux parties permettant de distinguer les thématiques que « **L'ANFH finance pour vous** » sur les fonds mutualisés de l'OPCA (AFR), et celles que « **L'ANFH achète pour vous** » (ACR) financées sur les plans de formations de vos structures. Toutes les thématiques peuvent être commandées en intra (groupes à mettre en place dans votre établissement).

Cette offre ne saurait être exhaustive, aussi l'équipe de l'ANFH Lorraine se tient à votre disposition pour étudier vos besoins et vous soutenir dans la mise en œuvre de vos stratégies de formation et de DPC.

Nous adressons nos sincères remerciements pour leur contribution aux responsables et chargés de formation, ainsi qu'aux membres des instances régionales qui ont participé à l'élaboration de cette offre inter établissement.

L'ANFH Lorraine tient à vous proposer une offre de formation répondant au plus près à vos besoins, à ceux des agents de vos établissements, tous services confondus. C'est dans ce cadre que nous vous sollicitons en chaque début d'année pour participer à une réunion de recueil des besoins.

Il est essentiel que vous puissiez participer à cette réunion (ou nous faire part de vos besoins via le formulaire qui vous est adressé) puisque vos suggestions permettent à la délégation et aux Instances Régionales d'établir une liste prioritaire d'actions à mettre en place.

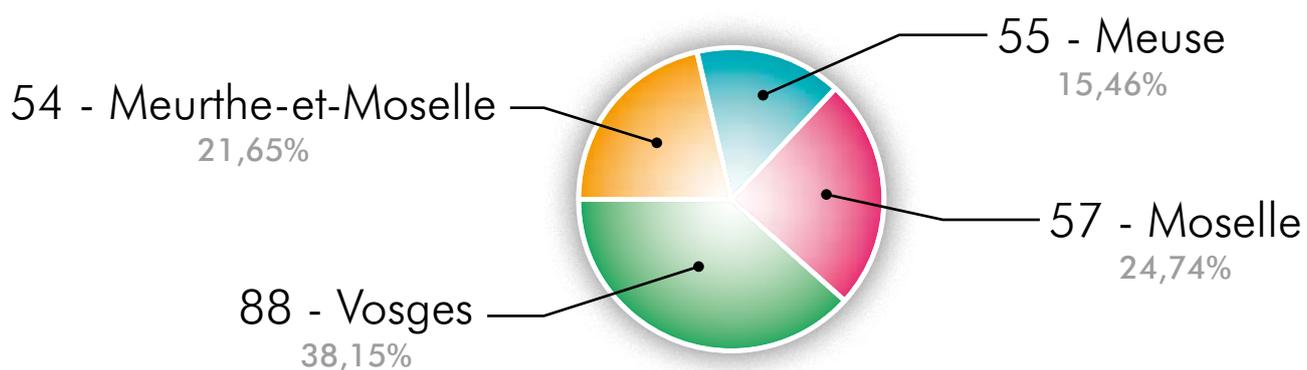
Les actions régionales proposées sont validées par les Instances Régionales et financées, pour les personnels non médicaux, sur la part mutualisée des fonds collectés par l'OPCA. Les actions coordonnées sont à prendre en charge sur votre plan de formation.

La délégation régionale se mobilise pour vous accompagner au mieux dans la mise en œuvre de vos stratégies formation et se tient à votre disposition pour tout conseil relatif à la formation, aux dispositifs individuels de formation et à la gestion de fonds.

*L'équipe de la Délégation Régionale*

\* Dont 23 groupes liés au projet handicap.

# Carte des établissements adhérents



## 54 - Meurthe-et-Moselle



### CH BRIEY

VILLARD Karine - [karine.villard@ch-briey.fr](mailto:karine.villard@ch-briey.fr)  
Tél. : 03.82.47.50.00 (poste 6022)

### H.L.I. 3H Santé CIREY

STOCARD Ghislaine - [g.stocard@hli-3hsante.fr](mailto:g.stocard@hli-3hsante.fr)  
Tél. : 03.83.76.19.46

### EHPAD FAULX

FERRIER Geneviève - [gferrier@epsfaulx.com](mailto:gferrier@epsfaulx.com)  
Tél. : 03.83.49.46.30

### EHPAD GERBEVILLER

RAVON Marilyn - [rh@mr-gerbeviller.fr](mailto:rh@mr-gerbeviller.fr)  
Tél. : 03.83.72.38.71

### EHPAD LABRY

MAUBON Christine - [c.maudon-ehpadmltlabry@orange.fr](mailto:c.maudon-ehpadmltlabry@orange.fr)  
Tél. : 03.82.33.10.15

### CPN LAXOU

MUNERELLE Didier - [didier.munerelle@cpn-laxou.com](mailto:didier.munerelle@cpn-laxou.com)  
BOURGEOIS Delphine - [delphine.bourgeois@cpn-laxou.com](mailto:delphine.bourgeois@cpn-laxou.com)  
JEANNEAU Patricia (50.28) - [patricia.jeanneau@cpn-laxou.com](mailto:patricia.jeanneau@cpn-laxou.com)  
FRANKLIN Debi (51.43) - [debi.franklin-gremillet@cpn-laxou.com](mailto:debi.franklin-gremillet@cpn-laxou.com)  
DUFOUR Valérie (69.77) - [valerie.dufourcharles@cpn-laxou.com](mailto:valerie.dufourcharles@cpn-laxou.com)  
Tél. : 03.83.92.50.85

### REMM LAXOU

NAU Océane - [onau@cg54.fr](mailto:onau@cg54.fr)  
Tél. : 03.83.40.16.57

### EHPAD LONGUYON

BODEVING Assomption - [contact@ehpad-quinquet.fr](mailto:contact@ehpad-quinquet.fr)  
Tél. : 03.82.26.51.11

### EHPAD LONGWY

GELINOTTE Valérie - [valerie.gelinotte@ehpad-stlouis.fr](mailto:valerie.gelinotte@ehpad-stlouis.fr)  
Tél. : 03.82.24.35.77

### CH LUNEVILLE

Noémie CHANOINE - [nchanoine@ch-luneville.fr](mailto:nchanoine@ch-luneville.fr)  
Tél. : 03.83.76.12.12

### EHPAD MARS LA TOUR

MAUBON Christine - [c.maudon-ehpadmltlabry@orange.fr](mailto:c.maudon-ehpadmltlabry@orange.fr)  
Tél. : 03.82.33.92.34

### CHRU NANCY

DHOUIB Dorothée - [d.dhouib@chru-nancy.fr](mailto:d.dhouib@chru-nancy.fr)  
BRETON Elodie - [e.breton@chru-nancy.fr](mailto:e.breton@chru-nancy.fr)  
SOUBIRAN Christèle (98.88) - [c.soubiran@chru-nancy.fr](mailto:c.soubiran@chru-nancy.fr)  
Tél. : 03.83.85.10.90

### CH POMPEY

SOLDNER Annette - [a.soldner@hopital-pompey.fr](mailto:a.soldner@hopital-pompey.fr)  
VUATTOUX Nadia (70.45) - [n.vuattoux@hopital-pompey.fr](mailto:n.vuattoux@hopital-pompey.fr)  
Tél. : 03.83.91.70.55

### CH PONT A MOUSSON

MORGANTE Nathalie - [n.morgante@ch-pontamousson.fr](mailto:n.morgante@ch-pontamousson.fr)  
Tél. : 03.83.80.21.13

### EHPAD PONT A MOUSSON

GISCLARD Gisèle - [mdr.stfrancoisassise@wanadoo.fr](mailto:mdr.stfrancoisassise@wanadoo.fr)  
Tél. : 03.83.81.15.08

### EHPAD ROSIERES AUX SALINES

HENEAUX Laetitia - [lheneaux.mrosieres@orange.fr](mailto:lheneaux.mrosieres@orange.fr)  
DEBIEVE Nathalie - [ndebieve.mrosieres@orange.fr](mailto:ndebieve.mrosieres@orange.fr)  
Tél. : 03.83.48.80.00

### CAPS ROSIERES AUX SALINES

IUNG Christine - [ch.iung@caps-54-51.com](mailto:ch.iung@caps-54-51.com)  
Tél. : 03.83.48.14.12

### CH SAINT-NICOLAS DE PORT

DOMINGER Sabrina - [s.dominger@ch-saint-nicolas.fr](mailto:s.dominger@ch-saint-nicolas.fr)  
Tél. : 03.83.18.64.73

### EHPAD THIAUCOURT

LUCAS Caroline - [mrthiaucourt@wanadoo.fr](mailto:mrthiaucourt@wanadoo.fr)  
Tél. : 03.83.81.90.04

### CH TOUL

NOIZETTE Angélique (20.12) - [a.noizette@ch-toul.fr](mailto:a.noizette@ch-toul.fr)  
LIOUVILLE Annabelle - [a.liouville@ch-toul.fr](mailto:a.liouville@ch-toul.fr)  
Tél. : 03.83.62.20.16

### EHPAD VEZELISE

LEDUC Valérie - [mdr-vezelise@wanadoo.fr](mailto:mdr-vezelise@wanadoo.fr)  
Tél. : 03.83.15.20.82

## 55 - Meuse

### CH BAR-LE-DUC

PELTE Armelle - [ch-formation@pssm.fr](mailto:ch-formation@pssm.fr)

SCHLUCK Raphaële

Tél. : 03.29.45.86.19

### EPDAMS 55

BERTRAND Myriam - [myriam.bertrand@epdams55.fr](mailto:myriam.bertrand@epdams55.fr)

Tél. : 03.29.80.10.25

### EHPAD CLERMONT EN ARGONNE

AUBRY Magalie - [Personnel.ehpadclermont@orange.fr](mailto:Personnel.ehpadclermont@orange.fr)

Tél. : 03.29.87.41.44

### CH COMMERCY

CONDAMIN Mélanie - [condamin.m@ch-commercy.fr](mailto:condamin.m@ch-commercy.fr)

Tél. : 03.29.90.33.64

### EHPAD DUN SUR MEUSE

BRUNVARLET Dominique - [mr.eugenie@wanadoo.fr](mailto:mr.eugenie@wanadoo.fr)

Tél. : 03.29.80.90.57

### EHPAD ETAIN

VERDUN Bernadette - [bernadette-v-mrlataye@wanadoo.fr](mailto:bernadette-v-mrlataye@wanadoo.fr)

Tél. : 03.29.87.12.81

### CHS FAINS-VEEL

PELTE Armelle - [ch-formation@pssm.fr](mailto:ch-formation@pssm.fr)

SCHLUCK Raphaële

Tél. : 03.29.76.87.13 ou 86.19

### EHPAD GONDRECOURT LE CHATEAU

VIDON GERLIER Francine - [arh@mr-gondrecourt.fr](mailto:arh@mr-gondrecourt.fr)

Tél. : 03.29.89.61.68

### CSA LES ISLETTES

PERROT Pauline - [p.perrot@csargonne.fr](mailto:p.perrot@csargonne.fr)

Tél. : 03.29.88.23.08

### EHPAD LIGNY-EN-BARROIS

LAURENT Tatiana - [accueil-formation.ligny@orange.fr](mailto:accueil-formation.ligny@orange.fr)

Tél. : 03.29.78.41.22

### EHPAD STENAY

ABDELLI Yasmina - [maison-de-retraite.stenay@wanadoo.fr](mailto:maison-de-retraite.stenay@wanadoo.fr)

Tél. : 03.29.80.32.80

### EHPAD D'ARGONNE - VARENNES EN ARGONNE

MAURO Nathalie - [nathalie.mauro@mrvmt.fr](mailto:nathalie.mauro@mrvmt.fr)

Tél. : 03.29.80.71.24

### EHPAD VAUCOULEURS

ROYER Marie-Thérèse - [direction@mr-vaucouleurs-void.fr](mailto:direction@mr-vaucouleurs-void.fr)

Tél. : 03.29.89.20.33

### CH VERDUN SAINT-MIHIEL

MANDT Fabien - [fmandt@ch-verdun.fr](mailto:fmandt@ch-verdun.fr)

POSTAL Cyrielle (84.00) - [cpostal@ch-verdun.fr](mailto:cpostal@ch-verdun.fr)

Tél. : 03.29.83.83.05

### EHPAD VOID-VACON

LOPES Aline - [direction-void@mr-vaucouleurs-void.fr](mailto:direction-void@mr-vaucouleurs-void.fr)

Tél. : 03.29.89.81.35



## 57 - Moselle

### CRS ABRESCHVILLER

HALTE Michèle - [mhalte@crs-abreschviller.fr](mailto:mhalte@crs-abreschviller.fr)  
Tél. : 03.87.23.38.22

### EHPAD ALBESTROFF

FIDRICH Marion - [marion.fridrich@ehpad-albestroff.fr](mailto:marion.fridrich@ehpad-albestroff.fr)  
Tél. : 03.87.01.60.71

### EPSMS du Saulnois ALBESTROFF

THONI Jordane - [jordane.thoni@epsms-saulnois.fr](mailto:jordane.thoni@epsms-saulnois.fr)  
Tél. : 03.87.01.25.93

### CH BOULAY

STEIN Céline - [celine.stein@ch-boulay.fr](mailto:celine.stein@ch-boulay.fr)  
Tél. : 03.55.74.30.01

### EHPAD CREUTZWALD

STEIN Céline - [celine.stein@ch-boulay.fr](mailto:celine.stein@ch-boulay.fr)  
Tél. : 03.55.74.30.01

### CH DIEUZE

CARBONI Stéphanie - [formation@hopital-dieuze.fr](mailto:formation@hopital-dieuze.fr)  
FORMERY Oriane  
Tél. : 03.87.05.02.49

### EHPAD FENETRANGE

MARNET Véronique - [v.marnet@wanadoo.fr](mailto:v.marnet@wanadoo.fr)  
Tél. : 03.87.07.51.66

### CHIC UNISANTE - FORBACH

PIRA Pierrette - [pierrette.pira@unisante.fr](mailto:pierrette.pira@unisante.fr)  
Tél. : 03.87.29.50.51

### CAT FORBACH Petite Rosselle

SCHMITT Christine - [cadre.administration@cat-rosedesvents.com](mailto:cadre.administration@cat-rosedesvents.com)  
Tél. : 03.87.84.74.10

### EPDS GORZE

REYMOND Stéphanie - [sreymond@epsgorze.fr](mailto:sreymond@epsgorze.fr)  
Tél. : 03.87.38.53.25

### CHS JURY les METZ

RIZZOTTI Yves - [yves.rizzotti@ch-lorquin.fr](mailto:yves.rizzotti@ch-lorquin.fr)  
MALIMPENSA Stéphanie - [stephanie.malimpensa@ch-jury.fr](mailto:stephanie.malimpensa@ch-jury.fr)  
Tél. : 03.87.56.39.18

### CHS LORQUIN

RIZZOTTI Yves - [yves.rizzotti@ch-lorquin.fr](mailto:yves.rizzotti@ch-lorquin.fr)  
Tél. : 03.87.23.14.72

### EPSO'LOR LORQUIN

MARCHAL Virginie - [virginie.marchal@epsolor.com](mailto:virginie.marchal@epsolor.com)  
Tél. : 03.87.03.02.85

### EPDAH MARLY

LEVY Marianne - [resp.rpgr@epdah-marly.com](mailto:resp.rpgr@epdah-marly.com)  
Tél. : 03.87.16.49.55

### CDE METZ

EMBOUZZA ROCCHI Julie - [j.embouazza@cde-moselle.com](mailto:j.embouazza@cde-moselle.com)  
SPIEGEL Amandine - [a.spiegel@cde-moselle.com](mailto:a.spiegel@cde-moselle.com)  
Tél. : 03.87.34.64.17



### CHR METZ/THIONVILLE

RICHL Floriane - [f.richl@chr-metz-thionville.fr](mailto:f.richl@chr-metz-thionville.fr)  
ROCHE Nathalie - [n.roche@chr-metz-thionville.fr](mailto:n.roche@chr-metz-thionville.fr)  
BLANCHARD Clémence - [c.blanchard@chr-metz-thionville.fr](mailto:c.blanchard@chr-metz-thionville.fr)  
Tél. : 03.87.17.98.88

### GCS Blanchisserie Lorraine Nord - METZ

Massion Tristan - [t.massion@blanchisserie-lorraine-nord.fr](mailto:t.massion@blanchisserie-lorraine-nord.fr)  
Tél. : 03.87.74.11.93

### MAS PETITE ROSSELLE

THOMAS Corinne - [cthomas@mas-petiterosselle.fr](mailto:cthomas@mas-petiterosselle.fr)  
Tél. : 03.87.84.64.64

### HOME 4 SAISONS PUTTELANGE AUX LACS

PROCOPIO Catherine - [home4saisons.procopio@wanadoo.fr](mailto:home4saisons.procopio@wanadoo.fr)  
Tél. : 03.87.28.31.50

### EHPAD SAINT EPVRE

FLORENTIN Caroline - [secretariat@ehpad-saintepvre.fr](mailto:secretariat@ehpad-saintepvre.fr)  
Tél. : 03.87.01.92.19

### CH SARREBOURG

FEUERSTEIN Claudine - [c.feuerstein@ch-sarrebourg.fr](mailto:c.feuerstein@ch-sarrebourg.fr)  
Tél. : 03.87.23.23.18

### CH Robert PAX SARREGUEMINES

WOLFERSBERGER Véronique  
[veronique.wolfersberger@chs-sarreguemines.fr](mailto:veronique.wolfersberger@chs-sarreguemines.fr)  
Tél. : 03.87.27.98.47

### CHS SARREGUEMINES

WOLFERSBERGER Véronique  
[veronique.wolfersberger@chs-sarreguemines.fr](mailto:veronique.wolfersberger@chs-sarreguemines.fr)  
Tél. : 03.87.27.98.47

### EHPAD VIC sur SEILLE

VIVILLE Carole - [carole.viville57@orange.fr](mailto:carole.viville57@orange.fr)  
Tél. : 03.87.01.12.30

# Chargés et/ou Responsables de Formation

## 88 - Vosges



### EHPAD BAINS LES BAINS

AMELON Sylvie  
s.amelon@ehpad-sentierautomne.fr  
Tél. : 03.29.36.32.28

### ESAT BAN DE LAVELINE

BAEHR Isabelle  
isabelle.baehr@esat-lestournesols.fr  
Tel : 03.89.58.48.55

### CH BRUYERES

LEBEDEL Paméla - SACHOT Amélie  
Tél. : 03.29.52.72.61  
formation@hl-bruyeres.fr - pamela.lebedel@sante-lorraine.fr

### EHPAD BRUYERES

LEBEDEL Paméla - SACHOT Amélie  
Tél. : 03.29.52.72.61  
formation@hl-bruyeres.fr - pamela.lebedel@sante-lorraine.fr

### EHPAD CHARMES

BOUAFFAR Saléa - salea.bouaffar@mr-charmes.fr  
Tél. : 03.29.38.24.86

### CH CHATEL s/ MOSELLE

GONANT Marielle - marielle.gonant@sante-lorraine.fr  
Tél. : 03.29.67.90.38

### IME CHATEL s/ MOSELLE

CADET Murielle - IME-chatel@wanadoo.fr  
Tél. : 03.29.67.64.50

### EHPAD CORCIEUX

LEBEDEL Paméla - SACHOT Amélie  
Tél. : 03.29.52.72.61  
formation@hl-bruyeres.fr - pamela.lebedel@sante-lorraine.fr

### CH CORNIMONT

CALDERA Nathalie - personnel@le-couaroge.fr  
Tél. : 03.29.24.11.12

### EHPAD DARNEY

BERRANGER Lucie - lucie.berranger@sante-lorraine.fr  
Tél. : 03.29.07.09.03

### IME DARNEY

MOTTARD Martine - imedarney@wanadoo.fr  
Tel : 03.29.09.33.53

### EHPAD DOMMARTIN s/ VRAINE

RIO Valérie - mrrm.administration@orange.fr  
Tél. : 03.29.94.40.90

### EHPAD DOMPAIRE

GRANGE Claudine - claudine.grange@ehpad-dompaire.com  
Tél : 03.29.36.53.51

### CH EMILE DURKHEIM EPINAL

BUSSY Véronique - veronique.bussy@ch-ed.fr  
Tél : 03.29.68.15.78  
MAUROUSSET Aurélie - aurelie.maurusset@ch-ed.fr  
Tél : 03.29.68.15.11

### CH FRAIZE

RAMPINI Nella - nella.rampini@ch-saintdie.fr  
Tél. : 03.29.50.30.35

### CH GERARDMER

PIED Pascale - pascale.pied@ch-gerardmer.fr  
Tél. : 03.29.60.29.81

### CH LAMARCHE

LIMONIER Véronique - veronique.limonier@sante-lorraine.fr  
Tél. : 03.29.09.50.28

### CH DE LA HAUTE VALLÉE DE LA MOSELLE (C2HVM) LE THILLOT - BUSSANG

JEANNEY Marie-Annick - formation@hopital-lethillot.fr  
Tél. : 03.29.25.74.05

### EHPAD LIFFOL LE GRAND

MORIZOT Monique - saintsimon@wanadoo.fr  
Tél. : 03.29.06.65.54

### CH MIRECOURT

COUFFIN-KAHN Mailys - mailys.couffin-kahn@hl-valmadon.fr  
GOUJON Mylène - mylene.goujon@hl-valmadon.fr  
Tél. : 03.29.37.86.81

### CH RAVENEL - MIRECOURT

BALLAND Nathalie - nathalie.balland@ch-ravenel.fr  
ROHR Stéphanie - stephanie.rohr@ch-ravenel.fr  
CONSTANT Elise - elise.constant@ch-ravenel.fr  
Tél. : 03.29.37.00.77

### IME MIRECOURT

HENRION Nadine - beaujoly2@wanadoo.fr  
MICLO Camille - c.miclo@institut-beaujoly.fr  
Tél. : 03.29.37.28.66

### EPISOME MONTHUREUX S/SAONE

WILLISSECK Ingrid - iw.episode@gmail.com  
Tél. : 03.29.09.03.53

### CH OUEST VOSGIEN - NEUFCHATEAU - VITTEL

GUILLOT Clémence - c.guillot@ch-ouestvosgien.fr  
Tél. : 03.29.94.80.08

### IMT NEUFCHATEAU

LOHR Corinne - adm.rh1@imt-rap-neufchateau.fr  
Tél. : 03.29.94.61.80

### RAP NEUFCHATEAU

LEFER Laurent - l.lefer@imt.rap-neufchateau.fr  
Tél. : 03.29.94.03.75

## 88 - Vosges

### **CHAS VOSGES MERIDIONALES - PLOMBIÈRES LES BAINS**

BIGONI-DUFOUR Géraldine

*secretariat.plombieres@chasvm-valdajol.fr*

Tél. : 03.29.66.00.76

### **CH RAMBERVILLERS**

LEFEBVRE Nadine - *rh@hl-rambervillers.fr*

Tél. : 03.29.65.04.66

### **CH RAON L'ETAPE**

GUILLEMOT Nadine

*nadine.guillemot@sante-lorraine.fr*

Tél. : 03.29.52.29.48

### **ESAT VAL DE GALILÉE - RAVES**

FERRY Viviane - *viviane.ferry@esat-lestournesols.fr*

Tél. : 03.89.58.48.55

### **CH REMIREMONT**

MOLARD Marc - Tél. : 03.29.23.41.54

PARMENTIER Séverine - Tél. : 03.29.23.41.40

*formation.continue@ch-remiremont.fr*

### **CH SAINT-DIE**

SIMON Mathilde - *mathilde.simon@ch-saintdie.fr*

Tél. : 03.29.52.84.55

### **G.C.S. DU KEMBERG - SAINT-DIE**

DIEDA Catherine - *catherine.dieda@gcsdukemberg.fr*

Tél. : 03.29.52.76.33

### **RÉSIDENCE LES SAULES - EHPAD et SSIAD**

#### **SAULXURES S/ MOSELOTTE**

PERRIN Nadine - *ressources.humaines@les-saules.fr*

Tél. : 03.29.26.60.51

### **CH de SENONES**

WAQUET Emmanuelle - *emmanuelle.waquet@sante-lorraine.fr*

Tél. : 03.29.52.44.44

### **M.P.P. Les Charmilles de THAON LES VOSGES**

BARNET Nadine - *nbarnet@lescharmilles.org*

Tél. : 03.29.39.04.02

### **EHPAD de XERTIGNY**

DEVOILLE Véronique - *mr-xertigny@wanadoo.fr*

Tél. : 03.29.30.10.45

## Utilisations des fonds

**2,1 %**  
PLAN

**5,9 %**  
frais de gestion, AFN, communication nationale...

**4 %**  
enveloppe régionale

**85 %**  
enveloppes établissements destinées au Plan de formation

**5,1 %**  
FORMEP (Fonds Régional Mutualisé des Études Promotionnelles)

**0,6 %**  
Études promotionnelles

**5,9 %**  
frais de gestion

**94,1 %**  
mutualisés pour financer les études promotionnelles de la région

## Chiffres clés Lorraine 2015

**100**

ÉTABLISSEMENTS ADHÉRENTS À L'ANFH LORRAINE

### ADHÉRENTS

99 % D'ÉTABLISSEMENTS ADHÉRENTS AU 2,1 % - PLAN DE FORMATION

SOIT 99,9 % DES AGENTS DE LA FPH DE LA RÉGION

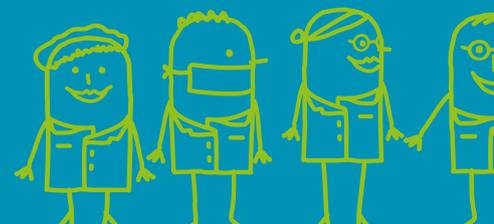
29 ÉTABLISSEMENTS ADHÉRENTS AU DPC MÉDICAL

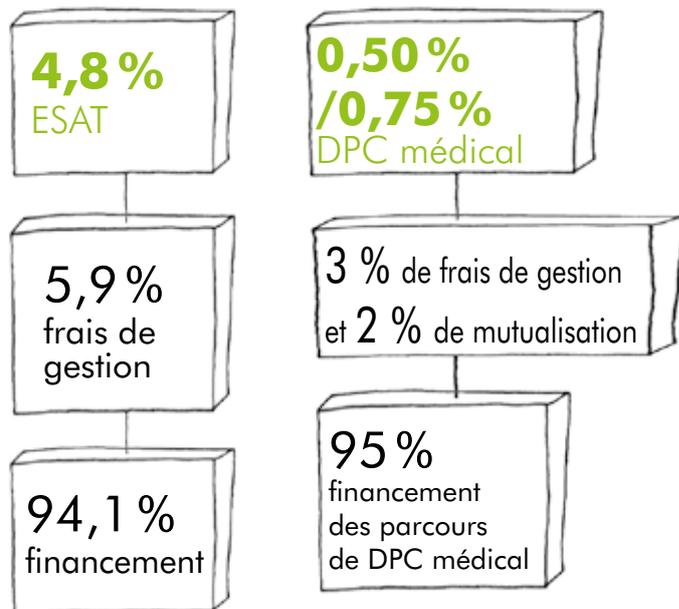
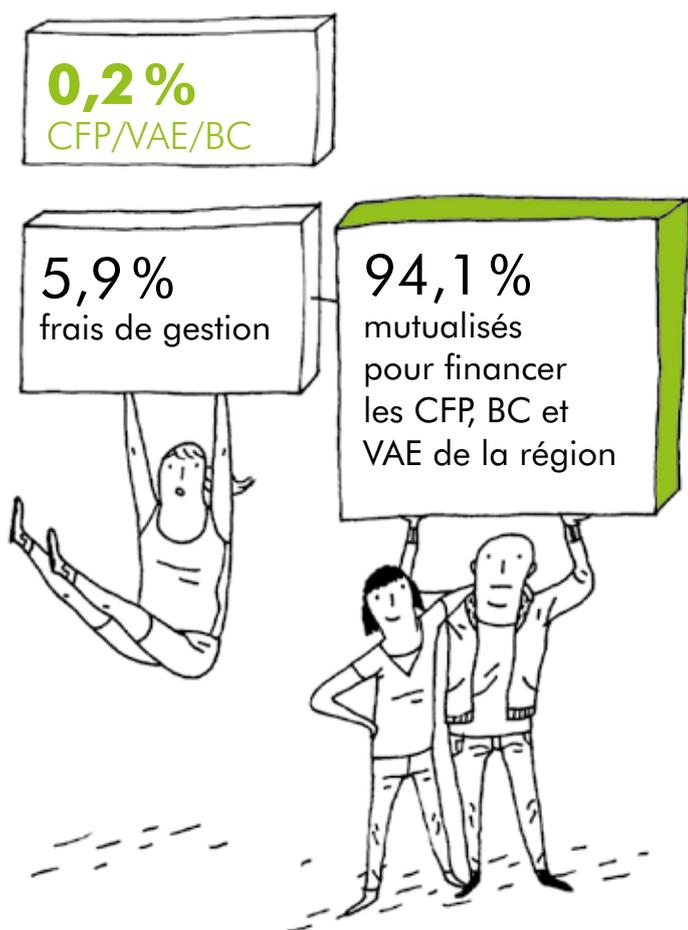
**54,3%**

TAUX D'ACCÈS À LA FORMATION DANS LA FPH

### DONNÉES FINANCIÈRES

**32 976 K €**  
COLLECTÉS EN 2015





## SUBVENTIONS

nationales

régionales



L'action des administrateurs régionaux concerne essentiellement ces fonds.

### Répartition

**23 097 K €** 2,1 %  
PLAN DE FORMATION

**6 602 K €** 0,6 %  
FMEP

**1 053 K €** 0,5 % ou 0,75 %  
DPC MÉDICAL

**2 201 K €** 0,2 %  
CFP/VAE/BC

**23 K €** 4,8 %  
ESAT

**42 558** DÉPARTS  
EN FORMATION

**133** DOSSIERS CFP EN COURS  
DE FINANCEMENT (DOSSIERS CLASSIQUES)\*

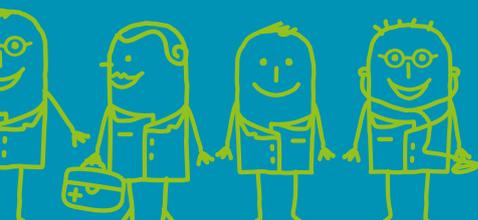
**38** DOSSIERS VAE  
EN COURS DE FINANCEMENT\*

**139** BILANS DE COMPÉTENCES  
FINANCÉS\*

**634** ÉTUDES PROMOTIONNELLES  
FINANCÉES\*\*

\* Dans le cadre du 0,2 % - CFP/BC/VAE

\*\* Tous fonds confondus



## VOS INTERLOCUTEURS PRIVILÉGIÉS



**Christophe PETITDEMANGE** - Délégué régional  
03 83 15 17 30 - c.petitdemange@anhf.fr

### CONSEILLER en matière de FORMATION et DÉPLOYER UNE OFFRE RÉGIONALE en réponse à VOS BESOINS



**Delphine BONZANI**

Assistante  
03 83 15 17 34  
d.bonzani@anhf.fr

- Actions de Formation Régionales
- Actions de Formation Coordonnées
- Actions de Formation Nationales
- Référente du site internet anfh.fr
- Séminaire des instances régionales
- Regroupement des Responsables et/ou Chargés de Formation



**Marlène SAC**

Conseillère formation  
03 83 15 17 36  
m.sac@anhf.fr

- Informations et conseils en formation
- Actions de Formation Régionales
- Journées thématiques, colloques
- Gestion de projets
- Emplois avenir, Assistant de Soins en Gériatrie - CNSA
- Appels à projet
- Référente du Conseil Pédagogique Régional (CPR)
- Plateforme achats de formation

### ACCOMPAGNER les parcours sur les DISPOSITIFS INDIVIDUELS



**Claude GUILLAUME**

Conseillère en dispositifs  
individuels  
03 83 15 17 35  
c.guillaume@anhf.fr

- Gestion de tous les dispositifs individuels (Bilan de compétences, VAE, CFP), pour les établissements et les agents :
  - Entretiens individuels avec les agents
  - Correspondante des DRH
  - Aide à la constitution de dossiers
- Référente de l'instance Comité de Gestion Régional du CFP (CGR/CFP)
- Gestion du suivi des dossiers CNSA
- Veille réglementaire des dispositifs individuels

## OPTIMISER la GESTION DES FONDS de formation des établissements adhérents



### **Bettina BION**

**Conseillère en gestion  
de fonds**  
**03 83 15 17 31**  
**b.bion@anfh.fr**

- Paiements et suivi des dossiers CFP, BC et VAE
- Conseil, gestion de fonds et paiements (CPN LAXOU - CHS SAINT-NICOLAS - CH TOUL et CHI POMPEY) : plan de formation, DPC, emplois d'avenir et études promotionnelles
- Suivi budgétaire et accompagnement pour la clôture de l'exercice
- Accompagnement au déploiement des logiciels Gesform et Gesplan



### **Christine EVRARD**

**Conseillère en gestion  
de fonds**  
**03 83 15 17 32**  
**c.evrard@anfh.fr**

- Gestion des plans de formation de la Meuse
- Correspondant CHRU Nancy
- Formateur pour les établissements connectés
- Suivi budgétaire et accompagnement pour la clôture de l'exercice



### **Lucie HEIDERICH**

**Conseillère en gestion  
de fonds**  
**03 83 15 64 30**  
**l.heiderich@anfh.fr**

- Gestion des plans de formation (14 établissements sur les 4 départements)
- Logistique formations PAR



### **Johan MARTIN**

**Conseiller en gestion  
de fonds**  
**03 83 15 17 37**  
**j.martin@anfh.fr**

- Conseil, gestion de fonds et paiements (Plan de formation, DPC, Emploi Avenir, Études promotionnelles) des VOSGES
- Accompagnement au déploiement des logiciels Gesform et Gesplan
- Suivi budgétaire et accompagnement pour la clôture de l'exercice
- Gestion des cotisations des établissements



### **Anna POCHIT**

**Conseillère en gestion  
de fonds**  
**03 83 15 17 33**  
**a.pochit@anfh.fr**

- Gestion des plans de formation de la Moselle
- Correspondant Gesform
- Formateur pour les établissements connectés
- Suivi budgétaire et accompagnement pour la clôture de l'exercice



### **Isabelle SCHWING**

**Conseillère en gestion  
de fonds**  
**03 83 15 17 39**  
**i.schwing@anfh.fr**

- Gestion des dossiers Études promotionnelles
- Suivi budgétaire des enveloppes
- Suivi budgétaire de la délégation ANFH Lorraine
- Référente du Conseil Régional de Gestion (CRG)

# Informations sur les modalités d'inscription et

## DÉLAIS ET MODALITÉS D'INSCRIPTIONS (cf. page 17)

Afin de faciliter les échanges et assurer la traçabilité des inscriptions aux actions régionales, nous avons souhaité en modifier les modalités.

C'est ainsi que nous avons remplacé les bulletins d'inscription (qu'il vous fallait auparavant photocopier), par des tableaux au format Excel, plus adaptés aux modalités d'inscriptions aux programmes de DPC notamment.

Ces tableaux vous permettront, selon qu'il s'agisse d'actions de formation continue Régionales, Coordonnées, ou de programmes de DPC, de regrouper, sur un seul et même document, l'ensemble des inscriptions de votre établissement.

**N'hésitez pas à contacter la Délégation qui vous guidera, au besoin, dans la formalisation et l'envoi de vos inscriptions.**

Afin de permettre à la Délégation Régionale de constituer les groupes de formation de l'année 2017, la date limite de retour des tableaux d'inscriptions (au format Excel) est le **15 novembre 2016**.

Il vous est possible de modifier vos inscriptions en substituant un agent par un autre agent de même grade ou équivalent.

Nous vous remercions de porter une attention toute particulière au public ciblé par les formations et d'en tenir compte lors de vos inscriptions.

## PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRAITEMENT SUR LES PLANS DE FORMATION DES ÉTABLISSEMENTS

*Par décision du Conseil d'Administration national en date du 11 mai 2004 et dans le but de favoriser les départs en formation, l'ANFH a décidé de modifier sa politique de prise en charge des frais de traitement et d'adopter des règles qui facilitent pour les établissements adhérents, sur le plan financier, le remplacement des agents partis en formation.*

**Sous réserve que l'agent parti en formation fasse effectivement l'objet d'un remplacement sous quelque forme que ce soit, attesté par l'ordonnateur de l'Établissement, et que la prévision de dépenses soit inscrite au plan de formation,** l'ANFH autorise la prise en charge de la totalité du traitement et des charges correspondantes, de l'agent parti en formation, si l'action se déroule en totalité sur le temps de travail, et ce, pour une durée au plus égale à celle de la formation au sens strict du terme (délai de route, repos hebdomadaire ... exclus).

La prise en charge est réduite proportionnellement au pourcentage du temps d'imputation de la formation sur le temps de travail.

### Précisions importantes :

**« Sous réserve que l'agent parti en formation fasse effectivement l'objet d'un remplacement sous quelque forme que ce soit... »**

L'ordonnateur de l'Établissement devra certifier le remplacement des agents dont il demande le remboursement du traitement, en précisant la ou les procédures de remplacement utilisées (recrutement de contractuels, recours à un pool de remplacement, paiement d'heures supplémentaires à un remplaçant, intérim, ...).

Les imprimés de demande de remboursement de traitement et les écrans de saisie concernés de GESFORM et de PLAN seront modifiés en supprimant les rubriques liées au nom et au grade des remplaçants et en ajoutant le mode de remplacement.

### **La signature de l'ordonnateur vaut justificatif pour l'ANFH.**

**« ...et que la prévision de dépenses soit inscrite au plan de formation... »**

Cette prévision peut, lors du dépôt du plan de formation, être intégrée

- soit de manière globale pour le plan,
- soit au niveau de chacune des actions concernées.

Elle fait donc partie des éléments soumis à la consultation obligatoire du CTE.

Dans le cas d'une prévision globale, l'affectation de la dépense prévisionnelle sur une action déterminée devra intervenir et être communiquée à l'ANFH impérativement avant le début de la formation considérée. Les frais de traitement continueront obligatoirement à être imputés à chacune des actions de formation correspondantes.

L'Établissement peut, avant le démarrage d'une action, être dans l'obligation, non prévue lors de l'élaboration du plan, de remplacer certains agents devant partir en formation sous peine d'annuler l'action. L'intégration d'une dépense prévisionnelle de traitement peut donc intervenir en cours d'année. Toute latitude doit être laissée à l'Établissement, pour que, dans le cadre de l'enveloppe annuelle qui lui a été accordée, il puisse modifier la répartition et l'affectation de ses dépenses prévisionnelles en vue d'optimiser la réalisation de ses actions de formation. Ces modifications doivent être communiquées à l'ANFH avant la date de début des actions concernées.

**« ...l'ANFH prend en charge la totalité du traitement et des charges correspondantes, de l'agent parti en formation... »**

Il peut être envisagé de faire référence à un barème horaire moyen par grade pour simplifier la procédure.

Lorsqu'il s'agit d'un remplacement, certifié comme tel par l'ordonnateur de l'Établissement, effectué par le biais d'une agence d'intérim, le paiement de la facture peut être fait directement au profit de celle-ci, par l'ANFH.

## DÉSISTEMENTS TARDIFS

**Sera considérée comme désistement tardif, la non participation d'un agent inscrit, qui survient dans le mois précédent le premier jour de la formation et dont le remplacement ne pourra être assuré.**

Les instances régionales ont validé le principe suivant :

En cas de désistement tardif d'un agent inscrit à une action régionale, il appartient à l'établissement de proposer le nom d'un remplaçant (d'un même grade ou équivalent).

A défaut, la délégation régionale consulte la liste d'attente (si elle existe) et propose la place devenue vacante à un autre établissement.

# Informations sur les modalités d'inscription et

Si la place ne peut être ainsi pourvue du fait de la dénegation des établissements figurant sur la liste d'attente à se substituer à l'établissement défaillant, il appartient à ce dernier de rechercher et proposer à la délégation régionale un autre établissement acceptant de pourvoir la place vacante.

Enfin, si les solutions qui précèdent ne permettent pas de remplacer l'agent inscrit, le coût individuel de la formation régionale (coût total de la formation divisé par le nombre réel de participants) pourra être imputé au plan de formation de l'établissement.

## ABSENCES LORS DE LA FORMATION

En cas d'absence d'un agent lors d'une formation régionale, constatée par la délégation régionale, celle-ci alerte le responsable de formation.

L'absence de l'agent doit être motivée par écrit à la délégation régionale.

Le coût financier de toute absence injustifiée est susceptible d'être imputé au plan de formation de l'établissement.

## RAPPEL DES RÈGLES EN MATIÈRE DE FRAIS DE DÉPLACEMENT ET D'HÉBERGEMENT

C'est le Décret n°86-416 du 12 mars 1986 qui fixe les conditions et modalités de prise en charge par l'État des frais de voyage et de changement de résidence à l'étranger ou entre la France et l'étranger des agents civils de l'État et des établissements publics de l'État à caractère administratif. (Journal Officiel du 15 mars 1986 page 4096)

C'est l'arrêté du 20 septembre 2001 qui fixe les taux des indemnités kilométriques prévues aux articles 31 et 32 du décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié et qui modifie l'arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 1999 fixant les taux des indemnités forfaitaires de déplacement prévues aux articles 9 et 36 du décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié. (Journal Officiel du 28 septembre 2001 page 15334).

C'est le décret n°92.566 du 25 juin 1992 qui régit les frais de déplacement des agents hospitaliers se déplaçant pour suivre une formation. Ce décret dispose :

### **Art. 4**

*Pour l'application du présent décret, est considéré comme résidence administrative : le territoire de la ou des communes sur lequel se situe le service où l'agent exerce ses fonctions.*

*Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent, cette résidence est sa résidence administrative.*

### **Art. 5**

*L'agent appelé à se déplacer pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport dans les conditions prévues au titre IV du présent décret et, sur justification de la durée réelle du déplacement, au paiement d'indemnités journalières destinées à rembourser forfaitairement ses frais supplémentaires de nourriture et de logement. Les agents effectuant une mission sont indemnisés de leurs frais de déplacement dans les conditions prévues aux articles 7 à 11 du présent décret.*

Il y a donc bien lieu d'interpréter la notion de « **résidence administrative** » comme étant le « **lieu de travail habituel de l'agent ou lieu d'affectation** »

**S'agissant des frais de déplacement**, l'agent est remboursé des frais **réellement** exposés (indemnisation kilométrique ou remboursement du billet SNCF première ou seconde classe sachant que la production du billet première classe est obligatoire)

Les agents peuvent utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service sur autorisation de leur chef de service et sous réserve que les intéressés satisfassent aux conditions prévues en matière d'assurances par l'article 34 du présent décret.

Les autorisations ne sont délivrées que si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciables, ou lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Nous nous référons aux logiciels de calcul de distance (viamichelin ou mappy) - distance conseillée - afin de calculer le kilométrage qui sépare la résidence administrative (lieu d'affectation de l'agent) du lieu de la formation.

L'agent fournit une photocopie de la carte grise du véhicule pour justifier de la puissance fiscale du véhicule.

L'ordre de mission délivré à l'agent qui se déplace en utilisant son véhicule personnel, doit indiquer l'immatriculation dudit véhicule.

**S'agissant des autres frais**, les frais de taxi, de transports en commun (bus, métro), sont remboursés sur la base du justificatif et à leur coût réel.

Les agents sont invités à privilégier les transports en commun de préférence au taxi.

Les tickets de bus ou de métro sont remboursés à leur prix d'achat ; en cas d'achat de carnet de tickets, le tarif du ticket remboursé correspond au prix d'achat du carnet divisé par le nombre de ticket du carnet.

**Les frais de taxi sont, en règle générale, remboursés s'ils répondent à une impossibilité d'utiliser les transports en commun** (du fait des horaires ou en cas de grève des transports en commun).

**S'agissant des frais d'hôtel**, l'agent en mission est remboursé, **sur présentation d'un justificatif** et **dans la limite du taux des indemnités de mission** prévu à l'article 2 de l'arrêté ci-dessus rappelé.

#### **Exemples :**

- Note d'hôtel de 52,15 € (région parisienne) : l'agent sera remboursé de 52,15 € au titre des frais réels engagés et justifiés.
- Note d'hôtel de 55,00 € (région parisienne) : l'agent sera remboursé de 53,36 € au titre du remboursement des taux maximums d'indemnité de nuitée.
- Note d'hôtel de 48,00 € (en province) : l'agent sera remboursé de 38,11 € au titre du remboursement des taux maximums d'indemnité de nuitée.

Une délibération du Conseil d'Administration de l'établissement le stipulant permet le remboursement des frais d'hôtel à hauteur de 60 €.

## Frais kilométriques :

En application du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié, les fonctionnaires sont remboursés de tous les frais occasionnés par l'utilisation de leur automobile personnelle ou de leur deux-roues pour les besoins du service par des **indemnités kilométriques revalorisées par l'arrêté du 26 août 2008**.

Revalorisation des indemnités kilométriques

Véhicules automobiles

Catégories (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2 000 km (en €)	De 2 001 10 000 km (en €)	Au-delà de 10 000 km (en €)
Véhicules de 5 CV et moins	0,25	0,31	0,18
Véhicules de 6 et 7 CV	0,32	0,39	0,23
Véhicules de 8 CV et plus	0,35	0,43	0,25



Lorsque les formations auront lieu dans les locaux de l'ANFH Lorraine, la Délégation prendra en charge les frais de repas des agents **à la condition que ceux-ci déjeunent au restaurant d'entreprise qui leur sera indiqué** avec lequel l'ANFH Lorraine a signé une convention.

Dans le cas où les formations n'auraient pas lieu dans les locaux de l'ANFH Lorraine, l'agent sera remboursé de ses frais de repas, sur présentation de justificatifs d'un montant maximum de 15,25 € par repas et avec l'accord de son établissement ; ce dernier prenant en charge ces frais sur son plan de formation.

**Cas particuliers des actions non imputables sur les crédits de formation continue : consulter le guide d'imputabilité sur le site : [www.anfh.fr](http://www.anfh.fr)**



## ACTIONS DE FORMATION RÉGIONALES

### AXE 1 – Accompagner l'évolution de l'environnement et des métiers

	<b>AFR01</b>	Formation animateur / formateur DPC	p. 23
	<b>AFR02</b>	Évolution de la réglementation des achats publics : actualisation des connaissances	p. 25
	<b>AFR03</b>	Être acteur de son parcours professionnel	p. 27
	<b>AFR04</b>	Sensibilisation aux risques liés aux pratiques complémentaires	p. 29
	<b>AFR05</b>	GHT : définition, impacts réglementaires, organisationnels	p. 31
	<b>AFR06</b>	Nouvelles modalités de certification (compte qualité et patient traceur)	p. 33
	<b>AFR07</b>	Accompagner les secrétaires médicales dans l'évolution de leur métier	p. 37
	<b>AFR08</b>	Organisation d'une Unité de Chirurgie Ambulatoire <i>(Formation proposée dans le cadre d'un projet régional)</i>	p. 41
	<b>AFR09</b>	Travailler en transversalité et mode projet - UCA <i>(Formation proposée dans le cadre d'un projet régional)</i>	p. 43

### AXE 2 – Se former, se professionnaliser

#### Administratif, technique, logistique

	<b>AFR10</b>	Écrits professionnels des personnels techniques et logistiques	p. 47
	<b>AFR11</b>	Finances pour non financiers en établissement hospitalier	p. 49
	<b>AFR12</b>	Finances pour non financiers en établissement médico social	p. 51
	<b>AFR13</b>	Gestion des carrières des fonctionnaires hospitaliers et des personnels contractuels	p. 53
	<b>AFR14</b>	Modalités de gestion des retraites	p. 57

#### Prise en charge, relation soignant-soigné

	<b>AFR15</b>	Prise en charge de la personne vieillissante présentant des troubles du comportement	p. 59
	<b>AFR16</b>	Connaître, repérer et prendre en compte les déficiences sensorielles des personnes âgées	p. 63
	<b>AFR17</b>	Prise en charge de la personne en fin de vie	p. 65
	<b>AFR18</b>	Prise en charge de personnes atteintes de pathologies mentales vieillissantes	p. 69
	<b>AFR19</b>	Prise en charge globale des patients présentant un AVC	p. 71
	<b>AFR20</b>	Autisme et troubles envahissants du développement : processus de diagnostic et démarche évaluative	p. 73
	<b>AFR21</b>	Situer la place du soin à domicile dans le parcours de soins	p. 75
	<b>AFR22</b>	Prise en charge extra hospitalière de patients nécessitant un suivi psychiatrique	p. 79
	<b>AFR23</b>	Méthodologie et construction d'un projet de vie individualisé en établissement social ou médico social	p. 81
	<b>AFR24</b>	Savoir identifier les victimes de violence conjugale ou familiale	p. 85
	<b>AFR25</b>	Mal être, déprime, dépression	p. 87
	<b>AFR26</b>	Prévention du risque suicidaire	p. 91

## ACTIONS DE FORMATION RÉGIONALES (suite...)

	<b>AFR27</b>	Accompagnement et prise en charge des conduites addictives	p. 93
	<b>AFR28</b>	Préparation et distribution des médicaments dans les établissements médico sociaux	p. 95
	<b>AFR29</b>	Sexualité et institution	p. 97
	<b>AFR30</b>	Ateliers d'animation pour les secteurs de personnes âgées	p. 99
	<b>AFR31</b>	L'adolescent : le comprendre pour mieux le prendre en charge	p. 103
	<b>AFR32</b>	Sensibilisation à l'accueil du public migrant	p. 105
	<b>AFR33</b>	Le toucher comme média relationnel	p. 109
	<b>AFR34</b>	La relation soignant soigné	p. 111
	<b>AFR35</b>	Droits et obligations du patient et de sa famille	p. 113
	<b>AFR36</b>	Accompagner la souffrance des professionnels face à la mort des usagers	p. 115
	<b>AFR37</b>	Comment réagir face à l'agressivité (des usagers, entre usagers, entre membres de l'équipe ...)	p. 117
	<b>AFR38</b>	Travail de nuit	p. 121

### Encadrement, accompagnement des équipes

	<b>AFR39</b>	Prévenir les risques psychosociaux	p. 123
	<b>AFR40</b>	Management et bien-être au travail	p. 127
	<b>AFR41</b>	Handicap au travail : le rôle des cadres	p. 129
	<b>AFR42</b>	Manager une petite équipe	p. 131
	<b>AFR43</b>	Encadrement des étudiants IFSI	p. 133

### AXE 3 – Anticiper, innover, partager

	<b>AFR44</b>	Préparation à la retraite	p. 135
	<b>AFR45</b>	Travailler en transversalité et mode projet	p. 137
	<b>AFR46</b>	Le travail des séniors et la seconde partie de carrière	p. 141
	<b>AFR47</b>	Personnes Âgées en Risque de Perte d'Autonomie (PAERPA)	p. 143
	<b>AFR48</b>	Éthique et déontologie	p. 145
	<b>AFR49</b>	Nouvelles technologies et confidentialité	p. 147
	<b>AFR50</b>	Les nouveaux modes d'apprentissage	p. 149
	<b>AFR51</b>	Introduction à la méthodologie de recherche <i>(en cours d'achat)</i>	
	<b>AFR52</b>	Outils de la recherche paramédicale : lecture rapide en anglais, recherche documentaire <i>(en cours d'achat)</i>	

 correspond à une action répondant aux obligations de Développement Professionnel Continu. La participation du professionnel à cette action validera donc son obligation de DPC.

 correspond à de nouvelles thématiques ou à des thématiques reconduites pour lesquelles les organismes ont été consultés dans le cadre d'un nouvel appel d'offres.

## ACTIONS COORDONNÉES RÉGIONALES

<b>ACR01</b>	GPMC - Construire et animer une démarche GPMC	p. 153
<b>ACR02</b>	GPMC - Intégrer la notion de compétences dans l'entretien professionnel MODULE 1 : Notion de compétences	p. 155
	GPMC - Intégrer la notion de compétences dans l'entretien professionnel MODULE 2 : L'entretien professionnel	p. 157
<b>ACR03</b>	GPMC - Pérenniser sa démarche GPMC et en exploiter les données au profit de sa politique RH	p. 159
<b>ACR04</b>	GPMC - Formation de formateurs internes à la conduite de l'entretien professionnel	p. 161
<b>ACR05</b>	Élaborer un plan de DPC d'établissement	p. 163
<b>ACR06</b>	Élaborer un plan de DPC médical	p. 165



correspond à une action répondant aux obligations de Développement Professionnel Continu.  
La participation du professionnel à cette action validera donc son obligation de DPC.



correspond à de nouvelles thématiques ou à des thématiques reconduites pour lesquelles  
les organismes ont été consultés dans le cadre d'un nouvel appel d'offres.

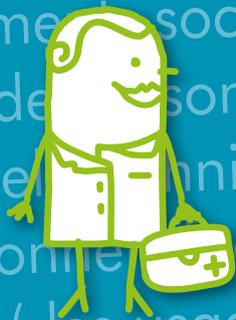
charge de la personne vieillissante présentant des troubles de  
tement • **Connaître, repérer et prendre en compte** les dé  
sensorielles des personnes âgées • Personnes Âgées En Risqu  
e d'Autonomie (**PAERPA**) • Prise en charge de la personne en  
• Prise en charge de personnes atteintes de troubles des logies me  
eillissantes • Prise en charge globale des personnes présentant  
• **Situer la place du soin à domicile** de personnes âgées • M  
ir identifier les victimes de violence conjugale • M  
éprime, les personnes âgées • Présentation du risque d'addic  
ent et de la prise en charge des personnes âgées • Accom  
ualité et in  
cha  
gnant  
'alin  
textu  
individu  
ées • Méthodologie et  
établissement social ou médico-social • Ateliers d'animation po  
cteurs de personnes âgées (AS, AMP, ASH) • Écrits professionn  
personnel techniques et logistiques • **Accompagner** la souffra  
professionnelle face à la mort des usagers • Comment réagir fa  
essivité (des usagers, entre usagers, entre membres de l'équip  
osociaux • **Nouvelles technologies et confidentialité** • Tro  
uit • Préparation à la retraite • Manager une petite équipe • E  
ent des étudiants IFSI • **Formation animateur** / animateur D  
nces pour non financiers en établissements hosp  
non financiers en établissements médico social  
lics : **actualisation des connaissances** • Trava  
t mode projet • Nouvelles modalités de certific  
té et patient traceur) • **Le travail des séniors** et la seconde  
arrière • Gestion des carrières des fonctionnaires hospitaliers  
Modalités de gestion d



Actions

# de **Formation**

## Régionales 2017





AFR01



## Formation animateur / formateur DPC

<b>Organisme de formation</b>	<b>NONAKA CONSEIL</b>
<b>Formateur</b>	Christophe CHABIN - Formateur
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 21 et 22 mars 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Professionnels amenés à animer des programmes DPC Professionnels ayant déjà animé et suivi une formation de formateurs
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- Clarifier le rôle d'un animateur et/ou de formateur dans un programme de DPC
- Identifier les spécificités d'un programme de DPC et les impacts sur son rôle
- Choisir les techniques pédagogiques adaptées au regard des méthodes HAS définies par rapport aux objectifs du programme de DPC
- Formaliser le déroulé pédagogique utilisé

## EN AMONT DE LA FORMATION

Vous devez vous inscrire au forum Nonaka Conseil où vous pourrez télécharger la documentation participant et un certain nombre de documents comme les méthodes HAS et un petit questionnaire intitulé « Ma formation s'inscrit-elle dans le cadre du DPC ? ».

Après ce travail de téléchargement, nous vous inviterons à :

- Apporter le guide d'animation formalisé de l'une de vos formations (un support vous y aidera)
- Comparer ce guide d'animation avec le questionnaire intitulé « Ma formation s'inscrit-elle dans le cadre du DPC ? ».

## JOUR 1

La formation que j'anime répond-elle aux exigences du DPC ?

- Formaliser le déroulé pédagogique (ou guide d'animation, conducteur...) utilisé
- Choisir les techniques pédagogiques adaptées au regard des méthodes définies par la HAS par rapport aux objectifs du programme de DPC
- Identifier les spécificités du DPC
- Adapter le déroulé pédagogique aux spécificités du DPC

Devenir un animateur DPC

- Clarifier le rôle d'un animateur et/ou de formateur dans un programme de DPC
- Maîtriser des techniques d'animation conformes aux exigences du DPC
- Entrer dans son rôle d'animateur formateur DPC

## JOUR 2

Comment analyser les pratiques ? En présentiel et sur le propre terrain des stagiaires

- Analyser les pratiques réelles pour mieux positionner les apports sur les pratiques prescrites
- Investir l'amont et l'aval de sa formation
- Sortir de la salle de formation
- Aller sur le terrain
- Affiner son déroulé pédagogique

Travail sur cas

- Maîtriser un outil d'analyse des pratiques : le codéveloppement professionnel
- Traiter les difficultés identifiées que ce soit dans la mise au point d'un guide d'animation, dans l'analyse des pratiques ou dans l'animation

AFR02



## Évolution de la réglementation des achats publics : Actualisation des connaissances

<b>Organisme de formation</b>	<b>CKS</b>
<b>Formateur</b>	Maxance BARRE - Juriste marchés publics, Formateur
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 23 et 24 mai 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Professionnels des achats ayant déjà des connaissances en matière de marchés publics
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- Définir le champ organique et matériel : pourquoi un nouveau code des marchés publics ?
- Identifier les nouvelles règles relatives à la définition des besoins
- Appliquer les nouvelles procédures de passation
- Appréhender la refonte des montages contractuels
- Maîtriser la publication des marchés
- Appréhender la simplification de l'analyse des candidatures
- Analyser des offres et négocier
- Suivre l'exécution des prestations

## Le champ organique et matériel

- Pourquoi un nouveau code de la commande publique ?
  - les objectifs de cette nouvelle réglementation
  - les principes attachés aux directives européennes
  - les principes attachés à la transposition en droit national
- Les nouveaux textes applicables aux achats publics
  - les directives 2014/24 et 2014/25
  - l'Ordonnance du 23 juillet 2015
  - les décrets d'application
- Quelle table de correspondance ?

## Les nouvelles règles relatives à la définition des besoins

- Comparaison avant/après décret
- Les principes juridiques de la définition des besoins
- Les exigences minimales et le périmètre de valorisation des offres
- La référence aux labels lors de la définition des besoins
- Vers un protectionnisme européen ?
- Renforcement des obligations en matière d'achat responsable

## Les nouvelles procédures de passation

- Choix des procédures
- Le maintien des procédures de droit commun
- Les nouvelles possibilités de négociation
- Le nouveau périmètre de la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence
- Les MAPA et services sociaux et autres services spécifiques
- Le partenariat d'innovation

## La refonte des montages contractuels

- Les accords-cadres exécutés par marchés subséquents
- Les accords-cadres exécutés par bons de commande
- Les marchés à tranche
- Les autres montages contractuels apportés par le nouveau décret

## La publication des marchés

- Les dispositifs du choc de simplification
- Les délais de publication
- Les supports de publication
- La gestion de la publication
- La dématérialisation : les nouvelles obligations à partir du 1er janvier 2016

## La simplification de l'analyse des candidatures

- Comparaison avant/après
- Quels impacts concrets ?
- Les interdictions de soumissionner
- L'analyse des capacités techniques, professionnelles et financières
- Le rejet d'une candidature pour mauvaise exécution d'un marché précédent

## L'analyse des offres et la négociation

- Les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables et les possibilités de « rattrapage »
- Le traitement des offres anormalement basses
- Les critères de sélection des offres
- L'analyse des critères « subjectifs »
- Les règles à respecter lors de la négociation
- La préparation et la conduite de la négociation

## Le suivi d'exécution des prestations

- Le maintien des règles relatives à l'exécution financière
- Le cas des cessions de contrats
- L'acceptation d'un sous-traitant déclaré pendant l'exécution
- Les modifications contractuelles en cours d'exécution

AFR03



## Être acteur de son parcours professionnel

<b>Organisme de formation</b>	<b>IRAP SANTE</b>
<b>Formateur</b>	Anne-Marie BOIX - Responsable de projet, Consultante
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 20 et 21 juin 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Tout public
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Cerner les enjeux et les caractéristiques des entretiens professionnels annuels*
- *Identifier les moyens à disposition pour préparer son bilan de l'année et son projet d'évolution professionnel*

## Les principes et le cadre de l'entretien professionnel annuel

- Les besoins de formation à l'entretien
  - les attentes relatives au thème de la formation
  - les difficultés rencontrées lors des entretiens annuels
  - les questions concernant l'entretien professionnel
- Origine et fondement des démarches d'évaluation professionnelle
  - la Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences dans les établissements hospitaliers
  - la notion de compétence : définitions et conditions de mise en œuvre
  - la notion d'évaluation : définition et application à l'entretien annuel
  - utilité et intérêt d'une démarche d'évaluation des compétences professionnelles
- Le dispositif d'entretien professionnel
  - le décret du 29 septembre 2010
  - l'objet de l'entretien professionnel
  - les modalités d'application prévues par la circulaire du 12 janvier 2012
  - les différentes phases de l'entretien
- L'évaluation pour l'évaluateur et pour l'évalué
  - les acteurs en présence et leurs rôles respectifs
  - sens de l'évaluation et de l'auto-évaluation lors de l'entretien annuel
  - les bénéfices escomptés pour les différents acteurs
  - l'importance de la préparation

## Identifier les moyens à disposition pour préparer son bilan de l'année et son projet d'évolution professionnelle

- Les outils pour l'entretien annuel
  - les fiches de poste ou de fonction
  - les grilles d'évaluation des activités et des compétences
  - la grille de compte rendu annuel de l'entretien
- Les moyens pour envisager une évolution professionnelle
  - la construction d'un projet d'évolution professionnelle
  - comment définir ses besoins de formation
  - les différents dispositifs individuels de formation

## Repérer les points à développer et la position à tenir lors de l'entretien

- S'auto-évaluer et faire le bilan de son année
  - les dimensions incontournables et les questions à se poser
  - les documents à utiliser
  - le point sur les résultats liés à l'activité
  - la contribution aux objectifs du service
  - l'atteinte des objectifs individuels
  - les différents constats
- Envisager l'année à venir
  - les pistes d'amélioration
  - les compétences à développer
  - les moyens à mettre en œuvre
  - les besoins et les souhaits de formation
- Devenir acteur de son parcours professionnel
  - les projets d'évolution
- Savoir se positionner au cours de l'entretien
  - les aspects à prendre en compte en fonction du contexte
  - la gestion de la relation à l'évaluateur
  - la position à tenir selon les situations
  - les ouvertures à envisager



AFR04

## Sensibilisation aux risques liés aux pratiques complémentaires

<b>Organisme de formation</b>	<b>CNEH</b>
<b>Formateur</b>	Isabelle GENOT-POK - Juriste en droit de la santé, consultante CNEH Geneviève MELLET-MOCQUET - Cadre Supérieur de santé, Experte CNEH
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 15 et 16 novembre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Tous professionnels de santé médical, paramédical et Direction. Pour ce programme il est préconisé la présence d'une ou deux personnes d'un même établissement.
<b>Nombre de participants</b>	8 à 16 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

*Participer collectivement à la sécurisation de l'utilisation des pratiques complémentaires au sein d'un service*

- *Définir le concept de pratiques complémentaires*
- *Identifier le cadre réglementaire et déontologique applicable à chaque profession de santé*
- *Déterminer les apports et les points de vigilance d'une pratique complémentaire tant pour le patient que pour le professionnel*
- *Analyser en équipe la possibilité d'intégrer une pratique complémentaire de prise en charge du patient dans le respect de sa dignité*

## Contexte

Il est constaté un engouement pour les pratiques complémentaires tant des patients que des professionnels de santé, en particulier dans les services de gériatrie, ce qui suscite une interrogation sur ces pratiques et les limites de leur mise en œuvre dans les services de soins.

Selon le Guide de santé et dérives sectaires publié par la MIVILUDES (Avril 2012) : 4 français sur 10 ont recours aux médecines alternatives ou complémentaires, 28 % des patients atteints de cancer ont eu recours à des pratiques dites alternatives. Face à cet engouement, la Direction générale de la Santé a mis en place un groupe d'appui technique chargé d'évaluer ces pratiques tant dans l'intérêt du patient pour le protéger que de lui apporter du confort.

Les différents plans cancers ont insisté sur l'importance des soins de support en complément des traitements de référence. Aujourd'hui force est de constater l'apparition de pratiques non éprouvées dans l'accompagnement des patients dans un processus de reconstruction.

Dans ce contexte, il s'agit de sécuriser ces pratiques en sensibilisant les professionnels de santé aux risques et en situant ces pratiques dans une démarche collective et institutionnelle afin de prévenir d'éventuelles dérives.

## Contenu

- Appréhender le concept de pratiques complémentaires sous toutes ses dimensions pour permettre un choix éclairé du patient
- Inscrire les pratiques complémentaires dans un cadre réglementaire et sécurisé
- S'enrichir des expériences menées au sein de différents établissements
- Mettre en œuvre les pratiques complémentaires de manière structurée et sécurisée au sein de l'établissement
- Connaître les acteurs et instances à mobiliser en cas de suspicion de déviance
- Maîtriser les procédures à mettre en œuvre en cas de constat de déviances

## Modalités pédagogiques

Une pédagogie participative fondée sur une alternance de modalités pédagogiques autour d'apports cognitifs et méthodologiques, de moments d'échanges sur les pratiques, de travaux de sous-groupe, de synthèse et de mutualisation des travaux.

AFR05



## GHT : définition, impacts réglementaires, organisationnels

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMA PRESTA SANTÉ</b>
<b>Formateur</b>	Lucien GERARDIN - Directeur d'Hôpital, Consultant formateur
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 25 et 26 avril 2017 <b>Groupe 2</b> : 13 et 14 juin 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Tout public
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Maîtriser le cadre juridique des GHT*
- *Maîtriser l'organisation des GHT*
- *Identifier le projet médical unique du GHT*
- *Définir les activités de gestion d'un Système d'Information Hospitalier*
- *Identifier la mutualisation des activités administratives, logistiques, techniques et médicotechniques*
- *Identifier la démarche de changement et définir le management au sein des GHT*
- *Formaliser le projet médical dans la convention de GHT*

## Rappel du cadre juridique

- Le contexte juridique de la loi du 26 janvier 2016
- Actualisation des dispositions réglementaires parues sur la mise en œuvre des GHT
- Pas de nature juridique fixée, pas de personnalité morale, par conséquent pas d'autonomie juridique ni financière

## L'organisation des GHT

- Les GHT : création, périmètre, organisation institutionnelle, convention constitutive du GHT, mutualisations, calendrier, etc...
- L'organisation institutionnelle : l'article 107 prévoit deux instances obligatoires :
  - le comité stratégique
  - le comité territorial des élus locaux
- Des CHT aux GHT
- L'établissement support et son rôle

## Le projet médical unique du GHT, les problématiques à traiter, démarches et méthodes de construction

- Parcours de soins, parcours de santé, parcours de territoire
  - mutualisation d'équipes médicales de territoire
  - optimisation des plateaux techniques
  - le projet médical partagé
  - permanence des soins
  - coopérations, réseaux, filières de soins
- Adapter la démarche en fonction des degrés de structuration et de maturité des projets médicaux dans les établissements du GHT
- Mettre en place un DIM de territoire
  - comprendre les impacts de la territorialisation du DIM sur ses missions, son organisation et ses outils
  - les avantages et les inconvénients de la mise en place du DIM
  - procéder à un diagnostic médico-économique
  - évaluer les plateaux techniques
  - identifier les complémentarités et les doublons
  - travailler le projet médical autour des parcours, filières et réseaux à structurer sur le territoire
  - prévoir le pilotage du projet

## La délégation des activités de gestion d'un Système d'Information Hospitalier convergent

- La taille critique de la DSIO
- Les délais de fusion des SIH
- Les éléments du SIH à mutualiser ou à externaliser
- La méthode et le pilotage

## Quelle mutualisation des activités administratives, logistiques, techniques et médico-techniques ?

- Les fonctions support, quel degré de mutualisation ?
- La mise en place d'un DIM unique sur le territoire du GHT
- Les mutualisations à construire

## Les GHT, quel management et démarche de changement ?

- Les problématiques managériales à traiter
- La démarche de changement et de communication autour de la mise en place des GHT
- Le dialogue social
- La démarche de changement et de communication autour de la mise en place des GHT
- Élaborer un agenda institutionnel partagé
- Élaborer une GPMC de territoire

## Formalisation du projet médical dans la convention de GHT

- Interventions des personnels médicaux
- Transferts d'autorisations d'activité
- Mutualisation d'activités médicotéchniques
- Les responsabilités juridiques et médicales au sein du GHT



AFR06

## Nouvelles modalités de certification (compte qualité et patient traceur)

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMAVENIR PERFORMANCES</b>
<b>Formateur</b>	Adenor NEDJAM - Médecin, manager sécurité des soins, qualité gestion des risques
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 10 février et 31 mars 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Cadre, responsable qualité, personnel soignant exerçant une fonction qualité,... des établissements sanitaires
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Connaître les évolutions de la certification et comprendre les attendus de la V2014*
- *Appréhender les repères méthodologiques nécessaires pour conduire une évaluation de la prise en charge selon l'approche du patient traceur*
- *Savoir mettre en œuvre et suivre la démarche vers la certification V2014, comprendre comment s'articule l'approche par processus et le compte qualité*

## Évolution des démarches de certification

- De l'accréditation V1 ou de la certification V3 à la certification V 2014 : retour d'expérience sur les résultats et sur les évolutions majeures
- La certification : pivot de la démarche qualité
- La notion de profil de risque pour l'établissement ou de profil d'établissement

## Comprendre les attendus et la méthodologie de la V2014

- **La méthodologie « patient traceur » en établissement et ses différents temps :**
  - le profil de risque
  - le compte qualité et les analyses de processus
  - le parcours patient traceur
  - les traceurs systèmes
- **Les « incontournables » :**
  - le dossier patient
  - les indicateurs qualité-sécurité des soins
  - le programme « qualité-sécurité des soins »
- **Les audits de processus :**
  - l'audit de processus ou l'approche macro
  - la définition du périmètre
  - les attendus de la HAS
- **Les parcours patients traceurs ou « l'approche micro »**
  - comment les « parcours » implémentent les audits

## Le parcours patient traceur : définitions

- Méthodologie patient traceur : parcours patient traceur, audit de processus et traceur système
- Validation des constats dans la pratique et dans la certification à partir de la démarche patient traceur
- Utilisation du « patient traceur » dans la validation du DPC

## Définir le profil d'établissement

### Le patient traceur en pratique

- Comment mettre en place la démarche « parcours patient traceur » ?
- Choix institutionnel des parcours en établissement
- Restitution des résultats dans le cadre de la démarche qualité interne

## Les étapes de la démarche « patient traceur » : Qui ? Quoi ? Comment ? Quand ?

- ➔ Établir une stratégie (Plan)
- ➔ Planifier et accompagner la mise en œuvre (Do)
- ➔ Réaliser le bilan annuel (Check)
- ➔ Ajuster la stratégie (Act)
- Identification des forces et faiblesses au sein de chaque structure à partir de la démarche
- Quels patients choisir ?
- Informer les patients et rechercher leur consentement
- Préparer les entretiens : quelle grille utiliser ? Quels référentiels ? Comment rédiger une grille parcours patient ?
- Conduire les entretiens avec le patient et ses proches
- Analyser la prise en charge (réunions pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles)
- Faire une synthèse avec axes d'amélioration

### Travaux d'intersession :

Déploiement de la démarche avec les grilles d'entretien définies selon les profils des patients traceurs à analyser + analyse de la prise en charge dans le cadre d'une réunion pluridisciplinaire et pluri-professionnelle.

## Parcours patient traceur, analyse des travaux d'intersession

- Difficultés identifiées, analyse
- Difficultés dans le choix du patient et dans le double rôle « soignant et auditeur »
- Forces identifiées

## L'approche analyse de processus et compte qualité

- Les attendus de l'analyse de processus
- Les apports des parcours patients traceurs
- L'évaluation des risques identifiés
- Les actions de maîtrise (ou de réduction) des risques
- Les engagements de l'établissement
- Une nouvelle dynamique interactive entre les établissements et la HAS
- Une approche intégrée
- Du compte qualité au PAQSS de l'établissement
- Du compte qualité à l'audit de processus
- Du profil de risque au compte qualité

### **Ateliers en sous-groupes : déploiement de la démarche « compte qualité »**

- Quels acteurs à mobiliser ?
- Quels rôles ?
- Comment les mobiliser ?



AFR07



## Accompagner les secrétaires médicales dans l'évolution de leur métier (Assistants Médico Administratifs)

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMAVENIR PERFORMANCES</b>
<b>Formateur</b>	Claire-Lise WEICK, IDE et Docteur en sociologie Monsieur NAIT SIDER, Cadre de santé
<b>Durée de la formation</b>	<b>4 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 8, 9, 14 et 15 juin 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Secrétaire médicale et faisant fonction
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Comprendre l'évolution du métier de secrétaire médicale*
- *Maîtriser l'orthographe et la signification des termes médicaux*
- *Clarifier le positionnement de la secrétaire médicale au sein de l'établissement*
- *Connaître les responsabilités juridiques et risques encourus à l'exercice du métier*
- *Identifier une terminologie médicale riche, complexe, spécifique du métier de la santé pour mieux communiquer avec les différents acteurs*

## L'environnement institutionnel de la fonction de secrétaire médicale : son rôle, ses missions, ses responsabilités

### JOUR 1

Se situer dans sa fonction de secrétaire médicale

Intégrer la notion service public en général et en particulier dans le domaine de la santé

#### Le service public : introduction :

- Définition du service public et bref rappel historique
- Les domaines concernés et missions du service public
- Différence entre service public et secteur privé
- Le service public dans le domaine de la santé : intérêt et limites
- Le statut des fonctionnaires
- Les droits et obligations des fonctionnaires

Comprendre l'organisation de l'hôpital pour mieux se repérer dans son activité au quotidien et dans sa position au sein de cet ensemble

#### Règles de gouvernance de l'hôpital :

- Ce qui a été modifié par la loi HPST : décloisonnement des fonctions médicales, administratives et soignantes
- La réforme du financement des établissements de santé
  - la nécessaire maîtrise des dépenses de santé,
  - T2A & EPRD, un double processus de sortie du budget global
- Impact et enjeux des réformes sur le budget des hôpitaux
- La prise en compte de l'environnement des acteurs du service public
- L'affirmation de la place de l'utilisateur
- L'organisation de la prise en charge des patients : les pôles d'activité
- Les instances spécialisées
- Enjeux et principes d'une démarche qualité

Connaître les dispositions réglementaires et législatives relatives aux droits du patient

#### Contexte et évolution récente du droit du malade hospitalisé :

- Le changement du rapport patient-soignant depuis la loi du 4 mars 2002
- La montée du consumérisme médical
- Les évolutions jurisprudentielles et législatives : évocation de décisions de justice marquantes en la matière, telles que l'arrêt Perruche et ses suites...
- Les grandes lignes des réformes hospitalières qui donnent le « droit à la parole » aux patients
- Les différentes chartes existantes

#### Le statut applicable au métier de secrétaire médicale

Les obligations de la secrétaire médicale afin de garantir les dispositions relatives au droit des patients et à la participation au service public (continuité, égalité, neutralité, adaptabilité)

- Le contact quotidien avec l'utilisateur et son entourage c'est :
  - le respect de son intimité (secret correspondance, relation avec les familles, démarches de tiers),
  - le respect du patient et usager, le respect de la vie privée

#### Respecter le droit à l'information du patient

- Les objectifs de l'information
- Le contenu de l'information

#### Répondre correctement aux demandes d'informations de tiers

- L'entourage
- La personne de confiance
- Les cas particuliers
- La justice et la police
- Les médecins de conseil et de contrôle
- Les autres professionnels de santé
- Les assurances
- L'employeur

## Le principe général du consentement préalable

### Participer à la gestion du dossier médical

- Le contenu du dossier
- Les modalités d'accès aux informations contenues dans le dossier
- De la bonne tenue du dossier patient
- Archivage des dossiers médicaux
- Durée de conservation des dossiers médicaux

## JOUR 2

### Prendre la mesure de sa responsabilité dans la gestion des demandes des patients

#### Les responsabilités encourues

- La responsabilité civile : faute de service / faute personnelle
- La responsabilité pénale : les catégories de fautes pénales (intentionnelles - non intentionnelles)
- La responsabilité disciplinaire
- Que se passe-t-il en cas de cumul de responsabilités ?

#### La protection de la secrétaire

- Responsabilité de l'administration / de la secrétaire
- Quelles précautions prendre ?
- Les limites de cette protection

#### Les procédures juridiques à connaître

- Quel comportement adopter en cas de mise en œuvre de la responsabilité ?
- Quelles sont les sanctions encourues ? Comment les éviter ?
- Quels types de recours contre d'éventuelles sanctions ?

### Mieux appréhender les responsabilités des secrétaires médicales vis-à-vis du secret professionnel et médical

#### Les responsabilités des secrétaires médicales vis-à-vis du secret professionnel et médical

- Les limitations juridiques liées à la fonction
  - les impératifs de probité et de vigilance,
  - la discrétion professionnelle et le devoir de réserve,
  - le secret professionnel : étendue et sanctions,
  - le secret médical : les limites du partage des informations,
  - l'assistance à personne en danger : la question des signalements

### Connaître les problématiques spécifiques liées au développement des NTIC, en lien avec le secret professionnel et médical

#### Identifier les problématiques spécifiques liées au développement des NTIC

- Les téléphones-fax-mail : comment sécuriser le partage d'information ?
- Les dictées numériques et vocales
- Les fichiers informatiques et la protection des données
- La sécurité des réseaux
- Le dossier informatisé
- Les « sauvegardes »
- La numérisation des données médicales (dématérialisation)
- L'informatique : La législation actuelle et la jurisprudence de la CNIL ; le traitement des données en institution et le PMSI ; le cas de la recherche médicale et la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1994
- La légalisation de la signature électronique et le droit européen : les projets de légalisation des données individuelles adressées par e-mail et ses conséquences sur le travail des secrétaires médicales

## Maîtriser le vocabulaire médical

### JOUR 3

#### Identifier le sens et l'orthographe des mots liés à la santé

##### Les éléments de construction des mots médicaux

- Les préfixes et leur sens
- Les suffixes et leur sens
- Les racines et leur sens
- En l'absence de suffixes et de préfixes

##### Décryptage des sigles liés à la santé

- Que cache un sigle ?
- Les pièges : « en français ou en anglais ? », « au-delà des initiales », ...
- Les principaux sigles usités dans le domaine de la santé

##### La décomposition des mots

- Connaissance des différents éléments constitutifs ou comparaison avec des mots connus
- Les termes à tirets
- Les compositions complexes
- Les mixtes

##### Du bon usage des dictionnaires et lexiques

- De l'outil papier à la version numérique
- De la correction automatique des mots en informatiques

### JOUR 4

#### Appréhender les termes médicaux selon leurs catégories

##### Comprendre l'importance d'un langage commun entre les professionnels

- Éviter les malentendus nuisibles aux transmissions d'informations et à la qualité de la prise en charge
- Partager une culture commune dans le cadre d'une coopération
- Gagner en efficacité

##### Identifier les mots dérivés du corps humain

- Rappels d'anatomie
- Des mots dérivés pour préciser des localisations

##### Définir les disciplines et pathologies par leur étymologie

- Utiliser les acquis des séquences précédentes pour préciser la discipline et la pathologie en cause
- Les participants seront invités à établir la liste des services et disciplines de leur établissement afin de mieux cibler l'exercice et exploiter les apports lors de leur retour sur le terrain

##### Comprendre les examens médicaux et les thérapeutiques par leur étymologie

- Utiliser les acquis des séquences précédentes pour percevoir le sens de l'examen et de la thérapeutique concernés
- Les participants seront invités à recenser les termes qui les mettent en difficulté et travailleront en sous-groupes sur ceux-ci avant une mise en commun des réflexions

#### Réviser et mémoriser les techniques et le vocabulaire découvert lors des 2 jours et prendre plaisir à la découverte du sens du mot

##### Séquence ludique d'évaluation des acquis et de révision :

- « La quête du sens des mots médicaux »
- Les participants finiront cette action de formation en se testant sur un mode ludique. L'objectif est de leur permettre de mieux assimiler et mémoriser les techniques et éléments de vocabulaire étudiés sur ces 2 jours et de prendre plaisir à rechercher le sens des mots par leur propre réflexion afin de ne pas être déstabilisés lors de l'utilisation de nouveaux mots dans leur exercice futur

AFR08



## Organisation d'une Unité de Chirurgie Ambulatoire

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMAVENIR</b>
<b>Formateur</b>	Christelle RAUCHS-FEBVREL - Infirmière cadre supérieur de santé, Chargée de projet organisation et méthode
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	À déterminer Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Équipes pluri professionnelles exerçant en Unité de Chirurgie Ambulatoire
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur fonds spécifiques alloués au projet
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

## Objectifs

*Assurer la prise en charge des patients en Unité de Chirurgie Ambulatoire (UCA) dans le respect de la qualité et de la sécurité des soins*

- *Appréhender les bases réglementaires du fonctionnement d'une UCA*
- *Définir l'organisation d'une UCA (charte de fonctionnement...)*
- *Situer le rôle de chaque membre de l'équipe*
- *Identifier le parcours du patient en UCA*
- *Identifier les partenaires d'une UCA (réseau ville-hôpital)*

## Définir et appréhender ce qu'est la chirurgie ambulatoire

- Définitions, historique et statistiques
- Représentation des participants sur la chirurgie ambulatoire
- Concept de la chirurgie ambulatoire et différences avec l'hospitalisation « classique »

## Aspects réglementaires du fonctionnement

- Missions des établissements de santé
- Aspects réglementaires
- Spécificités organisationnelles et fonctionnelles
- Conditions techniques de fonctionnement

## Bonnes pratiques professionnelles, modalités de fonctionnement et recommandations relatives à cette prise en charge

- Le processus de prise en charge en ambulatoire en UCA
- Détermination des patients éligibles à la chirurgie ambulatoire
- Collaboration avec le secrétariat médical, le bloc opératoire, le brancardage... : les étapes de coordination entre les différents acteurs pour faciliter les flux de patients
- Étapes de la prise en charge du patient en ambulatoire (en amont, pendant et en aval)
- Démarche qualité en UCA

## Appropriation de la notion de parcours de soins en chirurgie ambulatoire

- Analyse et définition d'un parcours de soins
- Faire un parallèle avec la chirurgie ambulatoire
- Les différentes étapes du parcours patient dans les locaux
- Gestion et organisation des flux de patients
- Gestion sécurisée des risques

## Élaborer un chemin clinique pour sa structure

## Analyse des difficultés et recherche de solutions

## Organiser la prise en charge extrahospitalière : la construction d'un réseau de soins

- Sortie du patient et enjeux
- Organiser le processus de sortie
- Mettre en place un processus de sortie

## Identifier l'importance de la démarche éducative pour une prise en soins en ambulatoire

AFR09



## Travailler en transversalité et mode projet - UCA

<b>Organisme de formation</b>	<b>Europe Management Santé (EMS)</b>
<b>Formateur</b>	Bruno BONNAIN - Cadre supérieur de Santé IADE William MAQUINAY - Directeur, formateur
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 18, 19 mai et 16 juin 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Professionnel exerçant en Unité de Chirurgie Ambulatoire
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur fonds spécifiques alloués au projet
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- Analyser les pratiques professionnelles des participants
- Comprendre les enjeux du management de projet
- S'appropriier les bases méthodologiques du management de projet, savoir utiliser les bons outils, savoir mobiliser et motiver son équipe
- Situer et comprendre le management transverse dans les différentes structures de l'hôpital
- S'exercer, s'approprier les méthodes et outils
- S'évaluer pour s'améliorer

## Introduction

## Les prérequis

### La préparation du projet

- La commande, le commanditaire, les spécifications de sortie du projet, livrables, délais, annexes, modalités de présentation et de mise en œuvre
- Le pilotage, structure de pilotage, missions et fréquence des modalités de suivi
- La programmation, dans le cadre de la chronologie institutionnelle, spécification des délais
- L'ordre de mission, formalisation des livrables, contenus, qualité, délais et jalons
- Les responsabilités, compétences managériales et techniques sur l'objet du projet, la constitution de l'équipe projet, le caractère éphémère du projet
- Les ressources, compétences disponibles en fonction de l'objet du projet
- L'anticipation des risques, les conditions de réussite
- La documentation, traçabilité des travaux et livrables

### L'initialisation du projet

- La programmation interne
- Le rôle du chef de projet
- La répartition des tâches
- Les jalons ou étapes intermédiaires
- Les outils de suivi, diagramme de Gantt, diagramme Pert, autres outils
- La pertinence des outils de suivi en fonction de l'étendue du projet (complexité, objets et durée).
- La documentation du projet, responsabilité et gestion de la documentation...
- Les contributions individuelles (travail en parallèle et/ou en série) et collectives (en réunion)

### Le déroulement des travaux

- La mise en œuvre du projet, phase par phase, les livrables intermédiaires
- L'utilisation des outils de recherche, de contribution
- La traçabilité des travaux
- Le suivi des phases et le rapport à la structure de pilotage

### La clôture du projet

- Les phases finales du projet dans le délai prévu
- La délivrance des livrables
- Les transmissions aux « clients » du projet
- La capitalisation des savoirs et la gestion de la documentation du projet
- La valorisation du projet dans le cadre institutionnel
- La valorisation de certains projets dans le cadre de la certification

### La communication et le management de projet

- Les comportements du manager de projet
- L'organisation hiérarchique, fonctionnelle
- La communication managériale
- Les règles de base d'une communication efficace
- La motivation et le travail en équipe

### La définition du management transverse et de ses objectifs

- Le management fonctionnel parmi les autres modes de management : projet, processus, réseau...
- Agir dans et avec l'organisation du pôle : la plus value du management fonctionnel
- Agir sur les leviers de l'influence sans autorité statutaire

## Développer des comportements de coopération

- Intégrer les principes du management participatif
- Gérer les relations avec la ligne hiérarchique de l'hôpital
- Maintenir l'engagement des collaborateurs hors hiérarchie
- Intégrer des organisations adaptées

### Exercices et mises en situation - Travaux

## Spécificité de certains projets « application des bonnes pratiques du management de projet et de mise en œuvre du changement »

Une approche globale basée sur des expérimentations concrètes réalisées dans de nombreux centres hospitaliers.

- Revue des travaux

## Le déroulement d'un projet - cas pratique





**AFR10**

## Écrits professionnels des personnels techniques et logistiques

<b>Organisme de formation</b>	<b>SublimAction</b>
<b>Formateur</b>	Martine SCHOENFELDER - Formatrice en Institut de Formation
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 14, 15 mars et 11 mai 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnels des services techniques, logistiques
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Utiliser les méthodes et techniques facilitant l'écriture*
- *Identifier les informations à transmettre, transmettre des observations objectives et factuelles*
- *Identifier le type de document et le style adaptés*
- *Organiser les informations, transmettre des informations objectives*
- *Réajuster et approfondir les connaissances acquises*

## Utiliser les méthodes et techniques facilitant l'écriture

- Rédiger les idées en paragraphe, argumenter
- Articuler les idées avec des mots outils, mots de liaison utiles
- Éviter les pléonasmes
- Vérifier les définitions des mots
- Chercher des synonymes
- Respecter la ponctuation
- Structurer un écrit
- Choisir le bon registre de langue : familier, courant, technique, préciser les sigles

## Identifier les informations à transmettre, transmettre des observations objectives et factuelles

- Écrire : pourquoi, quand, pour dire quoi, comment, à qui ?
- Distinguer faits, opinions, sentiments
- Faire des observations factuelles
- Rédiger des observations explicites
- Rédiger des objectifs explicites

## Identifier le type de document et le style adaptés

- Choisir la forme de l'écrit et/ou les formules adaptées à la nature des informations et de son destinataire.
- Étude des caractéristiques de rédaction d'un mail, d'un compte rendu, d'une note d'information, d'un rapport d'événement indésirable, d'un rapport circonstancié, de l'évaluation d'un agent...

## Organiser les informations, transmettre des informations objectives

- Définir un objectif, bâtir un plan, structurer son écrit
- Choisir les bons mots
- Éviter les confusions et être explicite
- Utiliser le QQOQCCP, « Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Comment ? Combien ? Pourquoi ? », pour organiser les informations et être exhaustif
- Créer ou utiliser des supports prédéfinis par nature d'écrit

## Réajuster et approfondir les connaissances acquises

- Pendant l'inter-session les professionnels réaliseront des écrits
- Approfondir les apprentissages au regard des points de vigilance non maîtrisés

**AFR11**



## Finances pour non financiers en établissement hospitalier

<b>Organisme de formation</b>	<b>Europe Management Santé (EMS)</b>
<b>Formateur</b>	Vincent LANDI - Consultant formateur
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 19 et 20 octobre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnels d'établissement hospitalier, non professionnel des finances
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Se familiariser avec les dispositions financières et comptables régissant le fonctionnement des établissements hospitaliers*
- *Intégrer le dispositif de tarification à l'activité et faire le lien avec le contexte économique*
- *Comprendre les implications de la T2A dans les établissements hospitaliers*
- *Élaborer un EPRD*

## Se familiariser avec les dispositions financières et comptables régissant le fonctionnement des établissements hospitaliers

- L'évolution du mode de financement des établissements de santé
  - contexte et historique de la réforme
  - la loi de finance 2009
  - la loi de finance de la sécurité sociale 2009
  - les conséquences du financement de l'assurance maladie sur les établissements hospitaliers
  - la loi HPST
  - les principes fondateurs des finances publiques hospitalières et les objectifs
- Le nouveau cadre budgétaire
  - le cadre réglementaire de la procédure budgétaire
  - l'EPRD, un véritable outil de gestion, un outil d'analyse financière
  - la logistique et les mécanismes de l'EPRD pour les établissements hospitaliers
  - les enjeux économiques liés à l'activité médicale
  - les relations avec les autorités
  - l'EPRD et la comptabilité analytique hospitalière
  - le dispositif réglementaire et de régulation : loi de financement de la Sécurité Sociale, ONDAM et objectifs de convergence
  - l'EPRD, définition et dimension financière de l'EPRD, architecture et contenu
  - le cadre budgétaire des établissements hospitaliers

## Intégrer le dispositif de tarification à l'activité et faire le lien avec le contexte économique

- T2A et EPRD
  - dispositif réglementaire et outils de régulation
  - la T2A et les éléments financiers du plan Hôpital 2007
  - les impacts concrets de la T2A sur la gestion budgétaire des services
  - l'obligation d'un nouveau système de pilotage
  - dispositif législatif, réglementaire et de régulation
  - loi de financement de la Sécurité Sociale
  - rôle des acteurs nationaux, régionaux
  - le contrôle de la facturation en T2A et sanctions

## Comprendre les implications de la T2A dans les établissements hospitaliers

- Modalités de mise en œuvre de la réforme dans les établissements hospitaliers
  - le circuit du patient et son circuit d'information, l'importance du système d'information et du principe de saisie à la source
  - la gestion administrative du patient, le dossier du patient
  - une importance accrue du recueil des données PMSI
  - l'évolution nécessaire de la chaîne de facturation, le rôle des acteurs
  - les conditions de multi facturation ; facturation bipartite et tripartite
  - la mise en place de tableaux de bord médico-économiques pertinents
  - l'obligation d'un nouveau système de pilotage
  - la tarification des établissements et services
- Le plan de retour à l'équilibre
  - la nouvelle gouvernance hospitalière
  - les possibilités de redressement de l'établissement de Santé
  - le point de départ : poser un diagnostic
  - le plan global de financement pluriannuel
  - les simulations financières pour les perspectives de redressement financier
  - l'analyse des dépenses
  - optimiser les coûts de fonctionnement et les frais financiers
  - réorganiser les activités
  - assurer le recouvrement des recettes

## Élaborer un EPRD

- Cas pratique
  - étude du bilan
  - exploitation et autofinancement
  - tableau de financement
  - gestion de la trésorerie
  - plan de financement pluriannuel

AFR12



## Finances pour non financiers en établissement médico-social

<b>Organisme de formation</b>	<b>Europe Management Santé (EMS)</b>
<b>Formateur</b>	Vincent LANDI - Consultant formateur
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 21 et 22 septembre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnels d'établissement médico-social, non professionnel des finances
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Se familiariser avec les dispositions financières et comptables régissant le fonctionnement des établissements médico-sociaux*
- *Intégrer le dispositif de tarification à l'activité et faire le lien avec le contexte économique*
- *Comprendre les implications de la source de financement dans les établissements médico-sociaux*
- *Élaborer un EPRD*

## Se familiariser avec les dispositions financières et comptables régissant le fonctionnement des établissements médico-sociaux

- Typologie et sectorisation des établissements médico-sociaux
- L'évolution du mode de financement des établissements médico-sociaux
  - contexte et historique de la réforme
  - la loi de finance 2009
  - la loi de finance de la sécurité sociale 2009
  - les conséquences du financement de l'assurance maladie sur les établissements médico-sociaux
  - la loi HPST
  - les principes fondateurs des finances publiques hospitalières et les objectifs
  - la prise en charge par le résident ou par un tiers
- Le nouveau cadre budgétaire
  - le cadre réglementaire de la procédure budgétaire
  - l'EPRD, un véritable outil de gestion, un outil d'analyse financière
  - la logistique et les mécanismes de l'EPRD pour les établissements médico-sociaux
  - les enjeux économiques liés à l'activité médicale
  - les relations avec les autorités
  - l'EPRD et la comptabilité analytique hospitalière
  - le dispositif réglementaire et de régulation : loi de financement de la Sécurité Sociale, ONDAM et objectifs de convergence
  - l'EPRD, définition et dimension financière de l'EPRD, architecture et contenu
  - le cadre budgétaire des établissements sociaux et médico-sociaux

## Intégrer le dispositif de tarification à l'activité et faire le lien avec le contexte économique

- T2A et EPRD
  - dispositif réglementaire et outils de régulation
  - la T2A et les éléments financiers du plan Hôpital 2007
  - les impacts concrets de la T2A sur la gestion budgétaire des services
  - l'obligation d'un nouveau système de pilotage
  - dispositif législatif, réglementaire et de régulation
  - loi de financement de la Sécurité Sociale
  - rôle des acteurs nationaux, régionaux
  - le contrôle de la facturation en T2A et sanctions

## Comprendre les implications de la source de financement dans les établissements médico-sociaux

- Modalités de mise en œuvre de la réforme dans les établissements médico-sociaux
  - présentation des modalités de financement et des sources de financement suivant la catégorie de l'établissement
  - une importance accrue du recueil des données PMSI
  - l'évolution nécessaire de la chaîne de facturation, le rôle des acteurs
  - les conditions de multi facturation ; facturation bipartite et tripartite
  - la mise en place de tableaux de bord médico-économiques pertinents
  - l'obligation d'un nouveau système de pilotage
  - la tarification des établissements et services
- Le plan de retour à l'équilibre
  - les possibilités de redressement de l'établissement médico-social, les aides
  - le point de départ : poser un diagnostic
  - le plan global de financement pluriannuel
  - les simulations financières pour les perspectives de redressement financier
  - l'analyse des dépenses
  - optimiser les coûts de fonctionnement et les frais financiers
  - réorganiser les activités
  - assurer le recouvrement des recettes

## Élaborer un EPRD

- Cas pratique
  - étude du bilan
  - exploitation et autofinancement
  - tableau de financement
  - gestion de la trésorerie
  - plan de financement pluriannuel

**AFR13**


## Gestion des carrières des fonctionnaires hospitaliers et des personnels contractuels

<b>Organisme de formation</b>	<b>GRIEPS</b>
<b>Formateur</b>	Lydie CIBIEL - Formatrice consultante, experte juridique du contentieux médical
<b>Durée de la formation</b>	<b>4 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 21, 22 septembre, 12 et 13 octobre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Gestionnaires de carrière
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

#### **Objectifs cognitifs :**

- Appréhender le cadre statutaire de la fonction publique hospitalière
- Intégrer les évolutions réglementaires
- Connaître le droit statutaire

#### **Objectifs de savoir faire :**

- Identifier les différentes étapes de la carrière du fonctionnaire hospitalier et du personnel contractuel : conditions de recrutement, stagiérisation, mutation...
- Être capable de suivre la carrière des agents qu'ils soient titulaires ou contractuels
- Pouvoir disposer d'une polyvalence au bureau du personnel

## Coexistence des statuts - Droits et devoirs des agents publics

- Rappel des statuts : contractuels, titulaires, fonctionnaires stagiaires, et des textes de base

## La loi du 13/07/1983

- Les protections du fonctionnaire :
  - la protection juridique contre les violences, le harcèlement
  - les droits sociaux
  - la non-discrimination
  - la sécurité des conditions de travail
- Les devoirs :
  - le devoir de réserve
  - la discrétion professionnelle
  - le devoir d'obéissance hiérarchique
  - la discipline

## Les différents types de recrutement

- Conditions générales de recrutement concours, examens professionnels, au choix, sans concours, sans stage
- Les concours réservés aux contractuels : la loi du 12 mars 2012 et les décrets de 2013
- Le cas particulier de l'intégration directe

## La mise en stage

- Les conditions de recrutement, les reprises d'ancienneté par corps, statuts particuliers, reprise de contrats publics et privés...

## Le statut des stagiaires

- Congés payés et sans soldes, droits sociaux
- Les fins de stage hors titularisation, la titularisation

## Les règles d'avancement

- Les avancements d'échelon
- Les notations
- Les avancements de grade
- Les récentes modifications du statut
- La question des reclassements

## Le fonctionnement des CAPL et CAPD

- Les nouveaux textes

## Les différentes positions des fonctionnaires hors activité

- Les détachements
- L'intégration directe
- La mise à disposition
- Les disponibilités

## La gestion de carrière des contractuels

### Le recrutement et les conséquences de la réforme de mars 2012

- Les conséquences du protocole de 2011 et de la loi du 12 mars 2012
- L'intégration des contractuels de longue durée
- La transformation des CDD
- Le suivi de tableau des emplois
- Les différentes positions possibles au sein d'une carrière de contractuel, les différents types de cessation des contrats, l'intégration dans la carrière de titulaire
- Les droits à congés maladie des contractuels, les congés sans solde, l'ancienneté et les droits à congés/temps partiels
- La rémunération des contractuels

### Les fins de contrat

- La fin du CDD et sa primauté, la prime de congés non pris
- La démission et le délai de prévenance
- Les allocations pour perte d'emploi et les régimes d'assurance
- Les cas de licenciement
- Point sur les contrats de droit privé : CAE CUI, Emplois d'avenir

### La position d'activité : la gestion du temps de travail

- Les positions
- La gestion du temps de travail
- Le temps partiel
- Les congés annuels
- Les autorisations d'absence

### Autres types d'absence

- Les congés maladie
- La disponibilité d'office et le versement de l'allocation d'invalidité temporaire
- Les accidents du travail et maladies professionnelles
- Commission de réforme, inaptitudes
- Les congés maternité, adoption, paternité
- Le congé de présence parentale
- Les congés de solidarité familiale
- Les congés formation

### La rémunération

- La base indiciaire
- Les compléments
- Les primes et indemnités
- Cas particulier

### La retraite

- Les conditions à remplir
- Le calcul des pensions
- Calcul des décotes
- Dispositions concernant le revenu minimum
- Projets de réforme
- Calcul du RAFF
- Pensions d'invalidité



AFR14



## Modalités de gestion des retraites

<b>Organisme de formation</b>	<b>OBEA</b>
<b>Formateur</b>	Agnès FITES - Formatrice interne CNRACL
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 25, 26, 27 septembre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnel administratif
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *S'approprier les éléments d'actualité relatifs à la réglementation des retraites*
- *Appréhender les enjeux et les conséquences de la réforme des retraites*
- *Maîtriser le nouveau cadre juridique des régimes de retraite dans la Fonction Publique Hospitalière*
- *Traiter les dossiers de retraite, de cessation progressive d'activité*
- *Appliquer les règles de calcul de la pension dans diverses situations*

## La législation applicable aux régimes de retraite

- Loi du 21 août 2003 et décret du 26 décembre 2003
- Les grands principes

## Définitions

## Présentation générale des différents régimes de retraite : points communs et distinctions

- Affiliation des agents

## Régimes applicables aux fonctionnaires

- Les fondements du régime général : constitution du droit à pension, âge de la retraite, calcul de la pension
- Les spécificités du régime additionnel : acquisition des droits, conditions de liquidation

## Régimes applicables aux non titulaires

- Fondements du régime général : condition d'ouverture de droits, âge de la retraite, calcul de la pension

## La liquidation

- Le droit à l'information et la reconstitution de carrière
- Cessation progressive d'activité
- Cessation d'activité (radiation avec/sans droit à pension)
- La constitution du dossier
- Cumul emploi retraite
- Réversion de la pension

## Le calcul

- Assiette et taux de cotisations
- Décote/surcote
- Durée assurance liquidable
- Acquisition de droit sur les primes
- Rachat des années d'études supérieures
- Bonification enfants
- Validation des services
- Calcul minimum garanti
- Calcul des droits
- Conditions d'ouverture des droits et mise en paiement
- Rendement du régime


**AFR15**

## Prise en charge de la personne vieillissante présentant des troubles du comportement

<b>Organisme de formation</b>	<b>TONIC PLUS</b>
<b>Formateur</b>	Dr Isabelle CHARRET - Médecin gériatre Elvis TAILLET - Cadre de santé, Formateur Samuel VEYER - Cadre de santé
<b>Durée de la formation</b>	<b>6 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 27, 28 avril, 3, 4, 5 mai et 2 octobre 2017 <b>Groupe 2</b> : 3, 4 octobre, 8, 9, 10 novembre et 1 <sup>er</sup> décembre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnels soignants amenés à prendre en charge des personnes âgées présentant des troubles du comportement
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	Pris en charge par l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Confronter ses représentations par rapport à la notion de personne démente et définir les concepts liés aux troubles du comportement*
- *Mieux prendre conscience des risques encourus et souligner les valeurs au cœur de la prise en charge en équipe pluridisciplinaire*
- *S'approprier des techniques d'écoute et de communication pertinentes, apprendre à gérer les troubles du comportement et accompagner les familles dans la compréhension et l'évolution de la maladie*
- *Acquérir des gestes de soins adaptés et concevoir des activités de stimulation sociales et cognitives favorisant le bien-être de la personne*
- *Participer en équipe pluridisciplinaire à l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet adapté aux situations liées à la maladie d'Alzheimer et maladies apparentées*

## Objectif n°1 : Confronter ses représentations par rapport à la notion de personne démente et définir les concepts liés aux troubles du comportement

- Comprendre l'impact de l'altération de certaines fonctions sur l'ensemble de la vie quotidienne
- Mieux appréhender la réorganisation de la conscience corporelle dans le vieillissement et en tenir compte
- Identifier les signes révélateurs par rapport au processus habituel du vieillissement, considéré comme «normal», envisager leurs manifestations pour mieux comprendre et pouvoir s'adapter selon :
  - les troubles du langage, de la mémoire, de la reconnaissance ainsi que leurs conséquences
  - la désorientation temporelle et spatiale
  - les troubles du comportement : «les incohérences, la dépression, l'agressivité, les troubles locomoteurs», les agitations nocturnes
- «Les conséquences physiques et psycho-sociales sur la personne»

## Objectif n°2 : Mieux prendre conscience des risques encourus et souligner les valeurs au cœur de la prise en charge en équipe pluridisciplinaire

### Les risques encourus dans le parcours d'une personne présentant des troubles du comportement :

- Du point de vue des troubles comportementaux
- L'impact sur les professionnels et le sentiment parfois d'impuissance

### Réflexion sur la nécessaire prise en charge en équipe pluridisciplinaire

### Fiche de synthèse réalisée collectivement sur les valeurs au cœur de la prise en charge en équipe des personnes souffrant de démence :

- Entendre et accepter les besoins de vie, les besoins d'amour des personnes prises en charge
- La dimension d'humanité en pratique quotidienne
- La conscience de la vulnérabilité qui impose - de fait - la vigilance pour éviter d'une part les risques de maltraitance et d'autre part, l'usure des soignants

## Objectif n°3 : S'approprier des techniques d'écoute et de communication pertinentes, apprendre à gérer les troubles du comportement et accompagner les familles dans la compréhension et l'évolution de la maladie

### L'importance de la communication pour une meilleure approche relationnelle : à partir d'exercices pratiques :

- A propos de «la communication non violente» : illustrations
- L'observation, l'écoute active et la reformulation à la base de toutes les méthodes préconisées, et ce, quelles qu'elles soient :
  - l'engagement corporel du soignant au service de la relation
  - la reconnaissance de la personne et l'intention authentique d'entrer en relation avec elle
  - là où elle en est et compte tenu de ses handicaps

### Les relations avec les familles et les enjeux de «l'accompagnement pour une meilleure compréhension de la maladie et de son évolution»

### Simulations visant la mise en application des méthodes fondées sur une meilleure communication, pour :

- Faire face à l'agressivité voire la violence, et le refus de soins
- Adapter leurs propres comportements ainsi que l'environnement tant matériel que sensoriel
- Accepter - **dans la mesure où du sens peut être donné** - :
  - les comportements de répétition, de désinhibition, d'incohérence liée à la désorientation spatio-temporelle, d'errance, etc...
  - la personne telle qu'elle est, ce qui suppose le deuil de celle d'avant pour la reconnaître pleinement

## Objectif n°4 : Acquérir des gestes de soins adaptés et concevoir des activités de stimulation sociales et cognitives favorisant le bien-être de la personne

### Répartition en sous-groupes de travail sur des mini-scenarii, en illustration de la rencontre avec la personne âgée souffrant de démence et/ou troubles comportementaux :

- Compte tenu de l'interdépendance des 3 projets : de soins, d'autonomie, de vie
- Dans le contexte des multiples séquences qui jalonnent la prise en charge au quotidien, lors des toilettes, lors d'un soin, d'une aide quelconque à un déplacement, au repas, etc...
- Comment chacun réagit-il face aux difficultés rencontrées dans la relation : quelles ressources ? quel(s) savoir-faire ?
- Les conduites à tenir dans la gestion des situations de crise

### Sensibilisation aux supports de soins et/ou de soutien non médicamenteux

- À partir du repérage des capacités effectives de la personne souffrant de démence et selon le stade d'évolution de la maladie
- Autour du toucher : les effets physiques, psychologiques et émotionnels du toucher ; la juste distance dans le toucher et l'évaluation de sa pertinence ; la notion de «toucher physique» et celle de «toucher relationnel»

### Pour une méthodologie d'action concernant les professionnels exerçant en gériatrie : réflexion collective sur :

- Mieux connaître la personne et là où elle en est de l'évolution de sa maladie
- Améliorer son écoute
- Offrir des rencontres inter-générationnelles
- Investir des activités qui correspondent à chacun(e) et qui soient source de plaisir pour que le plaisir soit partagé
- S'autoriser les émotions et l'empathie dans le soin
- Continuer à améliorer son professionnalisme

**Réflexion sur les enjeux d'une prise en charge pluridisciplinaire** ouvrant sur la réflexion quant à la réalisation possible d'un travail d'observation et d'application des connaissances acquises, sous la forme d'un «micro-projet» avant la journée de bilan.

## Objectif n°5 : Participer en équipe pluridisciplinaire à l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet adapté aux situations liées à la maladie d'Alzheimer et maladies apparentées

A la fois bilan des acquis, de l'impact dans la prise en charge et sur les équipes, des avancées (mais aussi des freins) et perspectives en termes de projet.



**AFR16**



## Connaître, repérer et prendre en compte les déficiences sensorielles des personnes âgées

<b>Organisme de formation</b>	<b>IFSO</b>
<b>Formateur</b>	Jean-Marie OGER et Vincent BROUARD Formateurs en déficiences auditives et visuelles
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 29, 30 et 31 mai 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Tous professionnels en contact avec des personnes âgées
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	Pris en charge par l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Repérer les déficiences visuelles et auditives qui touchent les personnes âgées et les impacts sur la personne*
- *Analyser les besoins spécifiques de la personne âgée liées à la perte sensorielle afin d'améliorer la prise en charge*
- *Proposer la mise en place d'adaptations simples afin de faciliter la vie quotidienne de la personne âgée concernée*
- *Élaborer un plan de sensibilisation des équipes à la problématique des déficiences sensorielles des personnes âgées*

## Identification des connaissances acquises et des connaissances manquantes pour adapter l'accompagnement aux personnes déficientes sensorielles

- Travail sur les représentations : vue, vision, cécité, malvoyance / ouïe, audition, surdité, malentendance / défiance / handicap
- Identifications de la place des représentations des professionnels dans l'accompagnement au quotidien

### Défiance visuelle :

- Données  pid miologiques
- Fonction visuelle (acuité, champ visuel)
- Définitions légales : cécité, malvoyance
- Cécité : spécificités pathologies cong nitaless, acquises
- Basse vision : les principales formes d'altérations visuelles et les conséquences invalidantes
- Principales pathologies
- Défiance visuelle et troubles associés (Alzheimer, AVC...)
- Approche relationnelle de la personne âgée d ficienne visuelle
- Moyens de réadaptation, r ducation, compensation Basse vision
- Les aides techniques spécialisées
-  l ments d'accessibilité environnementale
- Les besoins spécifiques d'une personne âgée d ficienne visuelle

### Défiance auditive :

- Données  pid miologiques
- L'oreille : anatomie, physiologie
- Les causes de la surdité - la presbyacousie
- Les différents types et degrés de surdité
- Les signes qui peuvent nous alerter
- Les besoins spécifiques d'une personne âgée d ficienne auditive
- Conséquences des pertes auditives partielles
- Autonomie et confort de vie sociale
- Communication interpersonnelle
- Postures compensatrices
- Stratégies et techniques de réception
- Réception en lecture labiale
- Sosies labiaux
- Approche relationnelle de la personne âgée d ficienne auditive
- Surdité et troubles associés (Alzheimer, AVC...)
- Comment s'adresser à une personne malentendante ou sourde ?
- Les moyens de compensation : Lecture labiale ; Les aides auditives ; manipulation et entretien ; Les aides techniques et l'aménagement du lieu de vie

### Synthèses :

- Les besoins spécifiques d'une personne âgée d ficienne sensorielle
- Stratégies de compensation et d'adaptation facilitant l'autonomie et le confort de vie

### Perspectives d'action :

- Veille institutionnelle
- Protocoles de défiance sensorielle
- Liens transdisciplinaires



## Prise en charge de la personne en fin de vie

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMAVENIR PERFORMANCES</b>
<b>Formateur</b>	Agnès RETTEL - Infirmière, psychothérapeute
<b>Durée de la formation</b>	<b>5 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 6, 7, 8 février, 9 et 10 mars 2017 <b>Groupe 2</b> : 11, 12, 13 septembre, 16 et 17 octobre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnel soignant des services non spécialisés en soins palliatifs
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

## Objectifs

- Analyser l'évolution de la mort et du deuil à travers l'histoire et les différentes cultures
- Exprimer ses représentations individuelles sur la fin de vie et la mort
- Identifier la mort dans le contexte institutionnel
- Exprimer ses difficultés de soignant face à la mort
- Analyser le vécu des malades en fin de vie, des familles, des soignants
- Connaître les fondements de la démarche palliative
- Identifier les modalités de décision concernant le choix des soins palliatifs
- Identifier les besoins spécifiques du malade selon divers critères
- Mieux communiquer avec le patient
- Déterminer les réponses soignantes à apporter
- Déterminer les outils et modalités de fonctionnement en équipe pluridisciplinaire
- Pérenniser la démarche en l'intégrant dans un processus continu d'évaluation

## Analyser les pratiques professionnelles

- Présentation des références scientifiques et réglementaires
- Analyse des pratiques professionnelles
- État des lieux des pratiques existantes

## Analyser l'évolution de la mort et du deuil à travers l'histoire et les différentes cultures

- L'évolution de la notion de mort
- À travers les religions et les différentes cultures
- La différence entre spiritualité et religion
- À travers les rites funéraires
- La mort aujourd'hui

## Exprimer ses représentations individuelles sur la fin de vie et la mort

### Identifier la mort dans le contexte institutionnel

- De plus en plus lieu de la mort aujourd'hui
  - perte des repères, solitude...
  - la médicalisation de la mort
  - la mort/maladie et la mort/accident
  - la réalité de la mort selon le lieu d'hospitalisation/de vie du patient

## Exprimer ses difficultés de soignant face à la mort

- La peur de sa propre mort
- La fuite : symbolique ou réelle
- La souffrance du soignant

## Analyser le vécu des malades en phase terminale

- Le langage du grand malade et du mourant
  - langage verbal
  - langage non verbal
- Le parcours psychologique du mourant et les 5 différentes phases du « mourir », les questions du malade en phase terminale

## Analyser le vécu des familles

- L'annonce du diagnostic
- L'annonce du décès
- Le corps après le décès
- La notion de deuil
- Les rites autour du décès, leur importance dans le travail de deuil
- Les deuils pathologiques

## Connaître les fondements de la démarche palliative

- Un contexte juridique incitatif
- Les fondements de la démarche palliative
- Les différentes dimensions des soins palliatifs

## Identifier les modalités de décision concernant le choix des soins palliatifs : la démarche éthique

- Les grands principes cadrant la démarche éthique
- L'interrogation des différents référentiels pour mener la démarche
- Poser et évaluer un acte éthique
- Le contrat thérapeutique
- Euthanasie et soins palliatifs
  - quelques définitions
  - les réglementations selon les différents pays
  - euthanasie et répression : les sanctions encourues
  - Comité National d'Éthique et euthanasie
- Travail d'intersession

## Identifier les besoins spécifiques du malade selon divers critères

- La souffrance morale du grand malade et du mourant
- Analyse des besoins spécifiques du malade en fonction :
  - de sa ou de ses pathologies, des handicaps et douleurs associées
  - de son âge
  - de son histoire personnelle
  - de ses habitudes de vie, de ses proches

## Mieux communiquer avec le patient

- Comment parler au patient de sa fin de vie ?
- Que dire en réponse avec les besoins évoqués précédemment ?
- Les étapes du soutien psychologique du malade
- Prendre garde aux mécanismes de défense faisant obstacle à l'empathie avec le patient
- Les barrages personnels dans la relation à l'être mourant et sa famille et leurs conséquences pour la vie relationnelle

## Déterminer les réponses soignantes à apporter aux besoins identifiés

- La prise en charge globale adaptée au malade et à sa famille
- Élaboration du projet de soins
- Recherche et évaluation des différents symptômes d'inconfort et de souffrance du patient
- Soins infirmiers
- Les soins corporels et de confort
- Les cas spécifiques des malades déments
- La place de la famille et des proches

## Déterminer les outils et les modalités de fonctionnement en équipe pluridisciplinaire

- Rappel des complémentarités, rôles et compétences de chacun dans l'établissement : AS, IDE, Sociaux-éducatifs, Médecin, Kinésithérapeute, Psychologue, bénévoles, famille...
  - L'inscription dans un réseau de soins palliatifs
  - Les transmissions intra et inter-équipes
  - Intégration des bénévoles
  - Les lieux de parole
- Élaborer un projet de prise en charge

## Pérenniser la démarche en l'intégrant dans un processus continu d'évaluation

- Définition d'actions correctives
- Co-construction de réponses adaptées
- Réajustements des plans d'action d'amélioration
- Efficacité du dispositif et atteinte des objectifs institutionnels et individuels
- Comment l'évaluer




**AFR18**

## Prise en charge des personnes atteintes de pathologies mentales vieillissantes

<b>Organisme de formation</b>	<b>DEFITEM</b>
<b>Formateur</b>	Edith JEANNIN - Gérontologue
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 4, 5 et 6 septembre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnel infirmiers et aides-soignants d'EHPAD, de structures de psychiatrie et psycho-gériatrie
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	Pris en charge par l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- Identifier les troubles liés à la pathologie psychiatrique : la psychose (définition et ses conséquences)
- Différencier pathologie psychiatrique et démences séniles, identifier les conséquences sur le comportement
- Prendre en compte la pathologie dans la mise en œuvre des soins (les modalités de prise en charge soignante : la cadre du soin)
- Développer le lien entre les différents intervenants (travail interdisciplinaire, formalisation de réseaux, structure existantes telles que Fam, FAS, CMP...)

## Les différentes pathologies psychiatriques

- Les troubles du comportement
- Les névroses
- Les troubles dépressifs
- Les psychoses

## Les différents types de démences

- Critères de démence
- Épidémiologie
- Classification des démences
- Les causes, les facteurs déclenchants, les facteurs prédisposants
- Les conséquences

## Les outils d'évaluation

- Les échelles
- L'inventaire neuropsychiatrique, le déficit mnésique, l'arbre décisionnel...

## Les soins infirmiers et aides-soignants en santé mentale

- La connaissance du sujet vieillissant
- L'observation, l'évaluation de l'autonomie et l'inventaire des aptitudes et des potentialités
- Les soins de nursing
- La gestion des situations d'opposition aux soins

## Les possibilités d'actions selon la fonction

- La nécessité d'une approche globale de stimulation
- La question de la liberté d'aller et venir
- Les modes de communication et les comportements à adopter
- Les conduites à tenir selon les troubles rencontrés

## Les qualités nécessaires et les caractéristiques spécifiques de la relation

### Le vécu des soignants face aux troubles psychiatriques de la personne vieillissante

- Les difficultés du personnel à intégrer les troubles psychiatriques de la personne vieillissante dans une appréciation globale
- Les tendances à morceler les comportements et les réponses correspondantes à partir des manifestations visibles

## Les repères à introduire

- Un cadre facilitant une expression différenciée des attentes
- Une information préalable, adaptée, acceptée et pas imposée
- La mise en œuvre de formes de communication diversifiées
- Le rôle de l'entourage et de l'équipe pluridisciplinaire
- Un questionnement régulier pour tenir compte des nouvelles attentes, des besoins de pauses...

## Le travail interdisciplinaire

- La démarche, l'organisation et l'évaluation des actions de soins et comment leur donner du sens
- Le partage de l'expérience, le « passage de témoin »
- Les réunions d'équipe

## L'appui sur des personnes « ressources » ou sur les réseaux existants

- Les structures existantes
- Les diverses unités de coordination externes
- L'évaluation partagée et régulière des actions entre les structures concernées



**AFR19**

## Prise en charge globale des patients présentant un AVC

<b>Organisme de formation</b>	<b>AMBITION SANTÉ</b>
<b>Formateur</b>	Membres de l'équipe de Neurologie du CHU Nancy
<b>Durée de la formation</b>	<b>4 jours</b> (travail d'intersession)
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 10, 11, 26 et 27 janvier 2017 <b>Groupe 2</b> : 2, 3, 4 et 19 mai 2017 Lieu : CHU Nancy
<b>Public concerné</b>	Personnel soignant
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Prendre en charge des patients présentant un AVC*
- *Définir les différents types d'AVC*
- *Appréhender les différentes étapes de la prise en charge, par l'équipe, des patients ayant subi un AVC (évaluation de la dépendance du patient, prise en charge physique, psychologique...)*
- *Connaître les moyens diagnostiques et thérapeutiques à disposition*
- *Mettre en œuvre des actions permettant au patient de gagner en autonomie*

## Définir les différents types d'AVC

### Identifier les éléments constitutifs de l'accident vasculaire cérébral, ischémique ou hémorragique, du point de vue épidémiologique et physio-pathologique

- Facteurs de risque
- Epidémiologie
- Définitions, étiologies

### Mécanismes physio-pathologiques de l'accident vasculaire cérébral

- Les causes
- Les niveaux d'atteinte et les troubles correspondants
- Les déficits et troubles correspondants à chaque zone atteinte
- Particularité de l'aphasie et l'héminégligence
- Évolution : coma, récupération, séquelles

## Connaître les moyens diagnostiques et thérapeutiques à disposition

- Diagnostics différentiels
- Les examens en neurologie, les examens complémentaires
- Les moyens thérapeutiques

## Appréhender les différentes étapes de prise en charge, par l'équipe, des patients ayant subi un AVC

- Prise en charge initiale des patients adultes atteints d'accident vasculaire cérébral
- Mettre en œuvre les soins spécifiques aux patients atteints d'accident vasculaire cérébral
- Identifier les troubles induits et leurs conséquences
- Évaluer le niveau de dépendance et de récupération suite à l'AVC
- Prévention et traitement des complications
- Identifier les modalités et conditions pour une prise en charge réussie

## Améliorer la prise en charge pluridisciplinaire du patient ayant fait un AVC

- Mettre en place les outils et les moyens de la prise en charge au quotidien
- Favoriser la pluridisciplinarité de la prise en charge
- Faciliter la communication
- Éduquer le patient et ses proches
- Favoriser le travail en réseau : vers une sortie maîtrisée
- Information ciblée sur les recommandations matérielles

## L'accompagnement psychologique du patient atteint d'AVC

### La restauration de l'image de soi, la connaissance du corps, le repérage spatio temporel

- Comprendre la symbolique du corps dans le monde actuel
- Définir schéma corporel et image de soi
- Appréhender l'altération de l'image de soi
- Définir une communication adaptée
- Identifier la dépression associée

### Comprendre le vécu du patient et des proches

- Les réactions psychiques et mécanismes de défense
- Comprendre l'agressivité
- Comprendre le réaménagement psychique du patient
- Identifier la place de la famille dans la prise en charge
- Optimiser l'accompagnement du patient par la relation d'aide

## Mieux accompagner le patient dans la vie quotidienne

- Mieux comprendre le handicap
- Procéder à l'évaluation
- Aborder la prévention
- Proposer différents types d'aide (motrices, sensorielles...)
- Adapter les types d'aide en établissement
- Adapter les types d'aide à domicile



AFR20

## Autisme et troubles envahissants du développement : processus de diagnostic et démarche évaluative

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMA PRESTA SANTÉ</b>
<b>Formateur</b>	À déterminer
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	À déterminer Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Professionnels des établissements sanitaires et médico sociaux exerçant en service de pédopsychiatrie, psychiatrie...
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Connaître les signes d'alerte et les troubles du spectre de l'autisme*
- *Connaître les recommandations de bonnes pratiques professionnelles concernant le diagnostic des enfants et des adultes*
- *Connaître les enjeux du diagnostic et de l'évaluation fonctionnelle*
- *Connaître les enjeux et les grands principes du diagnostic différentiel*
- *Connaître les principes, les modalités et les outils de diagnostic et d'évaluation*
- *Connaître le réseau régional en matière de repérage, de diagnostic (simple et complexe) et de prise en charge : rôles, responsabilités, modalités d'intervention*
- *Renforcer le travail de réseau, la transdisciplinarité et la collaboration entre les différents acteurs dans le cadre de la démarche diagnostique et évaluative*
- *Développer le partenariat avec les familles tout au long du processus de diagnostic et d'évaluation*
- *Articuler la démarche évaluative et diagnostique et la prise en charge*

- Autisme, Troubles Envahissants du Développement, Troubles du Spectre de l'autisme
  - définitions
  - classifications
  - données épidémiologiques
  - différents signes cliniques
  - évolutions avec l'âge
- Diagnostic différentiel et recherche des comorbidités (pathologies associées)
- Indication des examens complémentaires (génétique, imagerie...)
- Signes précoces d'alerte avant 3 ans
- Présentation et apprentissage de la cotation d'outils de dépistage de l'autisme
- Présentation des outils de référence du diagnostic
  - ADI-R
  - ADOS
- Savoir utiliser une échelle pour le relevé structuré des signes cliniques et le suivi de l'évolution
- Le fonctionnement psychologique des personnes avec autisme
- Annonce du diagnostic, accompagnement des parents
- Particularité du diagnostic chez l'adulte
- Évaluation du handicap à travers les différents domaines concernés en référence à l'HAS
- Inscrire le handicap dans un réseau local, envisager les ressources à venir
- La transmission des résultats aux parents, le développement de la coopération avec eux, l'attention à porter à la fratrie
- Les associations de parents
- Les professionnels et structures ressources : le développement et la structuration d'un réseau


**AFR21**

## Situer la place du soin à domicile dans le parcours de soins

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMAVENIR PERFORMANCES</b>
<b>Formateur</b>	Benjamin JAOUANI - Formateur conférencier
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 15 mai et 12 juin 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnels soignants amenés à prendre en charge des patients à domicile
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

## Objectifs

- Identifier le référentiel sous-jacent à la thématique et analyser les pratiques professionnelles
- Appréhender l'évolution des modes de prise en charge
- Identifier et coordonner les différents intervenants qui participent à la prise en charge du patient
- Identifier les points critiques de prise en charge et identifier des indicateurs de suivi
- Appréhender les atouts et les limites du soin à domicile
- Connaître les obligations et responsabilités liées au soin à domicile
- Élaborer son plan d'actions d'amélioration

## Place du soin à domicile : évolution ou régression de prise en charge ?

- Évolution du dispositif de soins au fil du temps
- La loi HPST et la nécessaire maîtrise des dépenses de santé
- Les enjeux socio-économiques
- La demande et le vécu des patients
- L'évolution de l'offre de soins
- Exemples de parcours de soins limitant les durées d'hospitalisation

## Identification des acteurs potentiels

- Les structures publiques ou participant au service public : HAD, SSIAD, SESSAD...
- Les structures privées : centre de soins prestataires, professions libérales, services d'aide à la personne...
- Les associations ayant pour vocation de soutenir les malades et les familles
- Les réseaux ville-hôpital et filières de soins prévues par les plans de santé publique, les MAIA, les équipes mobiles extrahospitalières...
- Les différents services d'aide à la personne

## Les échanges d'information et les modes de transmission

### Qui fait quoi et comment ?

### Les dispositifs coordonnés de prise en charge existants

- Le plan personnalisé de santé et le dispositif PAERPA
- Le PRADO en obstétrique

## Le patient au cœur du soin : améliorer l'information au patient et à son entourage

- Les différentes phases d'accueil
- Les différents processus attachés à chaque phase
- La place du patient dans le parcours de soins
- Le recueil des données
- La définition des objectifs de soins
- Le rôle de chacun des professionnels
- La coordination des membres de l'équipe
- La définition d'une procédure de suivi
- La traçabilité des actions et les échanges d'information
- Identifier les outils de communication existants afin d'améliorer la coordination entre les acteurs : outils de l'ASIP

## Travail d'intersession

### Les avantages et les limites du soin à domicile

- Pour le patient
- Pour le(s) soignant(s)
- Pour la famille
- Pour la communauté

### Se soigner à domicile

- Pour qui ? Pour quels types de pathologies ?
- Les risques et les bénéfices liés à une prise en charge à domicile

### Évaluer les besoins de la personne

- Les outils DESIR, GEVA, AGGIR...
- La fréquence des évaluations pour garantir une constante adéquation entre besoins de soins et offre de soins

Les responsabilités partagées

Les échanges d'informations

La traçabilité des soins

Acquérir une culture qualité et sécurité des soins

- La démarche qualité
- Les pratiques professionnelles et les évaluations de pratiques
- L'amélioration du processus « parcours patient »
- L'élaboration de protocoles de soins uniques pour harmoniser les pratiques auprès du patient

Élaborer son plan d'actions



AFR22



## Prise en charge extra hospitalière de patients nécessitant un suivi psychiatrique

<b>Organisme de formation</b>	<b>GRIEPS</b>
<b>Formateur</b>	Jean-Michel BOURELLE - Formateur consultant
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 29 et 30 mai 2017 <b>Groupe 2</b> : 5 et 6 octobre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnel soignant intervenant en extra hospitalier
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- Identifier les grands principes du soin « extra hospitalier » en psychiatrie
- Définir le cadre légal de la prise en charge extra hospitalière
- Identifier les différents champs d'intervention
- Enrichir et comprendre l'intérêt et la place des différents intervenants dans l'accompagnement de personnes souffrant de troubles psychiques
- Appréhender la dimension « case management » dans la pratique soignante extra hospitalière en psychiatrie
- Identifier les acteurs et/ou structures partenaires
- Informer et orienter le patient vers une structure adaptée

## Identifier les grands principes du soin extra hospitalier en psychiatrie

- Accueil, évaluation, orientation
- Traitement médicamenteux
- Observation et surveillance
- Accompagnement à la vie quotidienne et réinscription dans le réel
- Soins relationnels
- Sociothérapie et activités thérapeutiques
- Réseau social et partenaires du soin
- Éducation thérapeutique...

## Définir le cadre légal de la prise en charge extra hospitalière

- Loi du 4 mars 2002
- Décret du 29 juillet 2004
- Loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 et loi n°2013-869 du 27 septembre 2013
- Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016
- Éthique de l'intervention en extra hospitalier

## Identifier les différents champs d'intervention (médical, sanitaire, social, régaliens...)

- La place, la responsabilité et les missions des intervenants

## Enrichir et comprendre l'intérêt et la place des différents intervenants dans l'accompagnement de personnes souffrant de troubles psychiques

- Le travail de liaison et de partenariat
- Le suivi du programme de soin
- La coordination des soins et des accompagnements
- Le développement du projet de soin

## Appréhender la dimension « case management » dans la pratique soignante extra hospitalière en psychiatrie

### Identifier les acteurs et/ou structures partenaires

- Réseau intrinsèque et extrinsèque
- Structures de soin
- Structure médicosociales
- Structures sociales
- Associations
- Médecin de ville

### Informer et orienter le patient vers une structure adaptée

### Préparer la séquence d'analyse de pratique professionnelle à partir d'une situation de soins et d'accompagnement s'appuyant sur le vécu expérientiel des participants

### Analyser la difficulté du lien soignant en situations de soin et d'accompagnement

### Identifier ses ressources et ses limites personnelles et/ou collectives



**AFR23**

## Méthodologie et construction d'un projet de vie individualisé en établissement social ou médico social

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMAVENIR PERFORMANCES</b>
<b>Formateur</b>	Pasquale CHILOTTI - Formatrice consultante
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 2, 3 mars et 7 avril 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Professionnels soignants des établissements sociaux ou médico-sociaux impliqués dans la rédaction du projet de vie individualisé
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- Identifier le référentiel sous-jacent à la thématique et analyser les pratiques professionnelles
- Fédérer les professionnels autour d'une culture commune sur les valeurs fondatrices du projet individuel
- Connaître le rôle et la place de chacun dans la prise en charge individualisée
- Appréhender la méthodologie et les outils d'élaboration du projet de vie individualisé

**Présentation des références scientifiques et réglementaires** qui constituent la base du référentiel d'analyse des pratiques et des apports didactiques :

- Loi du 2 Janvier 2002
- « Les attentes de la personne et le projet individualisé » - recommandations de l'ANESM

**Analyse des pratiques professionnelles**

**Réalisation d'un premier état des lieux des pratiques existantes**

dans chaque établissement / service représenté

**La place du projet Individuel** dans les missions de l'établissement (projet d'établissement, projet de service...)

**La philosophie** du projet Individuel

**L'intérêt d'un outil** guidant les soignants vers un accueil personnalisé intégrant des critères qualité

**La structure du projet Individuel** : ses différents volets :

- La biographie : Éléments de vie utiles à l'accueil et l'accompagnement du résident
- Les habitudes de vie
- Les éléments d'autonomie
- Le suivi des animations
- L'évaluation du projet

**La participation des différents acteurs** : Résident, Famille, Tuteur, Professionnels

**Les rôles des différents professionnels dans le cadre d'un projet individualisé**

**La méthodologie d'élaboration du projet individualisé**

- L'utilisation d'un guide d'auto-évaluation
- L'identification des thématiques à explorer
- Les méthodes et outils d'évaluation
- Le plan de communication

**La formalisation du projet de vie individualisé**

- La formulation d'objectifs précis en lien avec les grands items à aborder
- Les moyens nécessaires à la réalisation de chaque action
- La détermination des résultats attendus
- Les modalités de mise en œuvre
- Les acteurs à associer à chaque étape
- Les précautions à prendre et les conditions de réussite

**Le point précis de la formulation des objectifs du projet individualisé**

**Les conseils à l'élaboration des objectifs**

- Se placer en position de reconnaissance mutuelle
- Faire émerger des propositions nouvelles
- Oser aborder des questions « sensibles »
- Intégrer au mieux les habitudes de vie
- Encourager des essais

## La prise de décision

- Inviter l'utilisateur à participer à la prise de décision
- Dégager des objectifs issus du dialogue (avec l'utilisateur, la famille, l'équipe)
- Laisser le maximum d'autonomie à la personne
- Éventuellement prévoir des aménagements spécifiques
- Repérer des zones de vigilance

Les participants devront, avec l'aide du guide ANESM de recommandations de bonnes pratiques et des apports de la formatrice, choisir un cas réel issu de leur pratique au sein de leur établissement, et construire le Projet Individuel. Ils devront :

- Élaborer et formaliser les objectifs d'un projet Individuel concret
- Évaluer les points positifs, les freins et les difficultés
- Construire le Projet Individuel (et éventuellement le mettre en œuvre)
- Identifier les indicateurs et modalités de suivi du projet Individuel construit





**AFR24**

## Savoir identifier les victimes de violence conjugale ou familiale lors de la prise en charge de patients

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMAVENIR PERFORMANCES</b>
<b>Formateur</b>	Caroline RABOLINI - Psychologue clinicienne, expertes judiciaire
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 29, 30 mars et 11 mai 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Tous les professionnels médicaux, paramédicaux et sociaux notamment des services d'urgence, de gynécologie-obstétrique, des services de pédiatrie et tous autres services hospitaliers.
<b>Nombre de participants</b>	8 à 16 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)



Les frais d'enseignement des personnels médicaux ne peuvent être pris en charge sur l'enveloppe dédiée aux actions inter établissements. La quote part correspondant devra donc être prise en charge par l'établissement ; n'hésitez pas à vous rapprocher de la délégation pour tout renseignement.

## Objectifs

- Identifier les politiques publiques nationales, Européennes et Internationales voir locales dans le domaine de la protection des victimes de violences conjugales et familiales
- Identifier les données statistiques, épidémiologiques et les répercussions sur la santé sur le plan physique, psychologique et les coûts engendrés
- Repérer les signes et les comportements permettant de suspecter l'existence de violences dans le cadre d'une prise en charge adaptée
- Établir une communication adaptée avec la victime afin de favoriser une relation de confiance
- Utiliser de manière appropriée les outils prévus par la réglementation en vigueur (rédaction certificat médical, diverses attestations...)
- Mobiliser les acteurs internes et externes dans le cadre d'une prise en charge pluridisciplinaire
- Participer à l'élaboration d'un plan d'action applicable dans son établissement

## JOUR 1

- Cadre politique et ampleur du phénomène
- Les ressorts du processus de domination conjugale
- Identifier les conséquences de la violence
- Comprendre les attentes des victimes et les obstacles à leur prise de parole
- Les risques d'une réponse médicale et soignante non adéquate
- Quels sont les signes d'alerte de la violence conjugale ?
- Questionner en soignant / en médecin la victime et trouver les réponses adéquates
- Violence conjugale et diversité
- Techniques de communication et posture pour un soutien efficace

## JOUR 2

- Comprendre l'emprise, connaître les auteurs de violences dans la relation intime afin d'aider la victime à s'en libérer
- Évaluer la dangerosité des partenaires violents
- L'intervention médicale, soignante, sociale et légale
- Connaître les aspects médico-légaux et utiliser les outils existants

## INTERSESSION : réalisation d'un chemin clinique sur cas réel de violence conjugale

## JOUR 3

- Retours et partage d'expériences sur les travaux d'intersession
- Coordination d'une prise en charge pluridisciplinaire en intra et extra hospitalier
- Améliorer la qualité de la prise en charge
- Formalisation des plans d'actions d'amélioration et outils à mettre en place

**AFR25**


## Mal être, déprime, dépression

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMAVENIR PERFORMANCES</b>
<b>Formateur</b>	André BARBIER - Psychologue clinicien
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 6 et 7 mars 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnels soignants et non soignants de la Fonction Publique Hospitalière
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

## Objectifs

- *Mieux connaître la dépression et les troubles dépressifs*
- *Être en mesure de soutenir une personne de son entourage professionnel ou familial qui présenterait ces signes*
- *Savoir accompagner, si besoin, vers une consultation médicale*
- *Savoir évoquer avec un proche, si besoin, les éventuelles idées suicidaires pour mieux les prévenir*
- *Savoir prendre soin de soi-même pour aider le plus efficacement possible*
- *Connaître et comprendre la prise en charge de la dépression (nécessité de recours aux soins)*
- *Identifier les différentes modalités de soins et leurs prises en charge, les acteurs et leur rôle*
- *Connaître les modalités pour favoriser le retour à l'emploi et l'insertion professionnelle des personnes qui ont souffert de dépression*

## 1. Définir et appréhender ce qu'est la dépression et ce que sont les troubles dépressifs :

- Histoire de la dépression, évolution, épidémiologie
- Les différents troubles dépressifs et les épisodes dépressifs : symptomatologie, troubles associés et prévalence
- La dépression majeure
- Les troubles bi-polaires : psychose maniaco-dépressive
- L'épisode dépressif saisonnier
- La dépression réactionnelle : deuil, rupture...
- L'épisode dépressif du post-partum
- La dépression selon l'âge : l'adolescence, la personne âgée
- La déprime ou la dépression : différences et modes de différenciation
- Les différentes échelles pour l'aide à la différenciation, leurs limites et utilité
- Les manuels de critères diagnostiques

## 2. Identifier les différences entre « mal-être », « coup de déprime » et dépression :

- Identification des caractéristiques du « mal être », coup de déprime, anxiété, troubles anxieux, la déprime, la dépression...

## 3. Symptomatologie des troubles :

- La pathologie ou l'état
- L'importance de la temporalité et l'intensité des symptômes

## 4. Savoir soutenir une personne présentant de tels signes

- Repérer la dépression chez un proche et comprendre qu'il s'agit d'une maladie
- Les attitudes adaptées : la bonne distance, présence bienveillante, affection, écoute, valorisation, patience, rassurer votre proche
- Si la personne est dans une démarche d'éducation thérapeutique
- Les questions à poser pour aider à percevoir les signes
- Cerner les causes de la dépression, internes et externes : physiologique, environnementale, psychologique, sociale
- Utiliser les outils de la relation d'aide
- Aider son proche à consulter et suivre un traitement adapté

## 5. Pouvoir évoquer avec les personnes leurs sentiments afin de prévenir le risque suicidaire

- Ce que l'on doit savoir de la relation entre dépression et suicide
- Les signes et symptômes
- Les conduites à tenir face à une personne suicidaire
- Savoir alerter en cas de passage à l'acte : les signes du risque suicidaire

## 6. Une étape préalable à l'orientation : permettre à son proche de se poser les bonnes questions

- Comment l'aider à remettre en question son état ?
- Comment l'aider à accepter un soutien extérieur ?
- L'aider à mobiliser ses ressources malgré son état

## 7. Connaître et comprendre la prise en charge de la dépression

- Pourquoi orienter vers un professionnel compétent ?
- Qui sont les professionnels compétents ?
- Comment choisir le professionnel en question ?
- Les différentes solutions thérapeutiques
- Aspects pratiques des modes de prise en charge : temps, modalités, indications

## 8. Savoir accompagner vers une consultation médicale

- Où et qui consulter ?
- Les modalités de prise en charge
- La prévention de la rechute
- Le médecin traitant et le parcours de soins

## 9. Le recours à l'hospitalisation

- Les différents traitements de l'hôpital, les stratégies thérapeutiques

## 10. Comment s'inscrire dans un accompagnement avec les autres acteurs ?

- Le rôle de l'entourage
- Comment réagir face à la dépression d'un proche ?
- Comment rester efficace dans son soutien ?

## 11. Savoir prendre soin de soi pour pouvoir prendre soin de l'autre ?

- Les actions à mener avec les autres acteurs, les intervenants sociaux, les associations de patients...
- Ce qu'on peut mettre en place soi-même pour prévenir la dépression

## 12. Favoriser le retour à l'emploi et à l'insertion professionnelle des personnes concernées

- Les conditions d'entrée et de sortie dans une ALD
- La mise en place d'action de prévention des risques psychosociaux
- La reprise d'activité
- Le rôle de l'ARACT dans la prévention des RPS

## 13. Travail sur un plan d'actions d'amélioration





## Prévention du risque suicidaire

<b>Organisme de formation</b>	<b>DEFITEM</b>
<b>Formateur</b>	Thierry RICHARD - Cadre supérieur de santé en psychiatrie, formateur
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 26 et 27 avril 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnels soignants et non soignants de la Fonction Publique Hospitalière
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Permettre un repérage précoce des personnes à risque suicidaire élevé*
- *Améliorer la prise en charge des personnes ayant réalisé une tentative de suicide afin de réduire le risque de récurrence*

## Objectifs transversaux :

- Travailler sur les représentations et les idées reçues liées au suicide
- Identifier les facteurs de risque par population cible
- Reconnaître les troubles présents et/ou les signes de détresse chez les personnes accueillies
- Identifier la crise suicidaire et ses états successifs par la conduite d'entretiens adaptés
- Évaluer le risque de passage à l'acte
- Adapter son intervention pendant et après la crise suicidaire
- Déterminer le rôle de l'équipe et sa place en tant que soignant
- Ébaucher des fiches de conduite à tenir

## Éléments de contenu :

- Le suicide, problème de santé publique
  - définition
  - chiffres
  - épidémiologie
  - idées reçues
- Les troubles psychologiques et/ou sous-jacents
  - addictions,
  - dépression,
  - névroses...
- La crise suicidaire
- L'évaluation de la crise : la triple évaluation du potentiel suicidaire
- La gestion de la crise suicidaire en service de soins, en service de médecine d'urgence
- Comment recevoir la détresse des patients, des usagers suicidaires ou suicidants ?
- Comment réduire la souffrance psychique des patients et de leurs familles ?
- Comment ne pas culpabiliser en cas de passage à l'acte ?
- Les actions selon le secteur de prise en charge
- Les attitudes personnelles et professionnelles
  - la relation d'aide
  - les règles à respecter
- Le suivi et l'évaluation de la crise suicidaire
  - comment ?
  - pourquoi ?
  - sur quelle durée ?
  - les recommandations des Instances
- L'élaboration de fiches de conduites à tenir : les supports existants...
- Le travail en équipe et la place du soignant


**AFR27**

## Accompagnement et prise en charge des conduites addictives

<b>Organisme de formation</b>	<b>ASSOCIATION FETE</b>
<b>Formateur</b>	Thérèse JAYER - CSS Pôle addictologie Nadia CERISE - Assistante sociale coordinatrice Alain MARTIN - Président FETE Dr Etienne HIEGEL - Praticien hospitalier Claudie GRASMUCK - Psychologue clinicienne Eric FERRY - Éducateur spécialisé Dr Sarah VIENNET - Praticien hospitalier
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 15, 16 juin et 8 septembre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnels soignants
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Connaître les différents types de conduites addictives des patients*
- *Appréhender les aspects juridiques liés à la détention de produits et la consommation*
- *Orienter le patient vers une structure de prise en charge adaptée*

## 1. Connaissance des conduites addictives avec ou sans produits

- Travail sur les représentations
- La dépendance
- Les comorbidités

## 2. Aspects juridiques, clinique des addictions

- Clinique des addictions
- La loi : les produits illicites, la détention de produits, l'usage de produits
- Le sens des consommations
- Les addictions sans drogue

## 3. Les orientations et le travail de liaison

- Présentation des modalités de liaison au niveau régional
- Analyse de pratiques

AFR28



## Préparation et distribution des médicaments dans les établissements médico sociaux

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMASANTÉ</b>
<b>Formateur</b>	Eric YAO - Formateur consultant
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 2, 3 octobre et 7 novembre 2017 <b>Groupe 2</b> : 4, 5 octobre et 8 novembre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Professionnels de santé exerçant en EHPAD
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Connaître le cadre réglementaire de l'administration des médicaments*
- *Faire le lien entre les jurisprudences et les règles de bonnes pratiques applicables sur le circuit du médicament*
- *Identifier les règles à respecter et les principaux risques liés aux thérapeutiques médicamenteuses*
- *Comprendre les étapes du circuit du médicament*

## Rappel concernant les principes du circuit du médicament

- Les différentes étapes du circuit
- Pourquoi le circuit doit être maîtrisé

## Gestion des risques et circuit du médicament - comprendre la construction d'un accident

- Le modèle de Reason dans la construction d'un accident
- Le facteur humain dans la construction d'un accident
- La variabilité des organisations
- La liste des « événements qui ne devraient jamais arriver » de l'Agence de sécurité des médicaments et des produits de santé
- La fiche d'événements indésirables

## Les différentes étapes du circuit : la prescription

- Présentation de la législation et de la jurisprudence
- Les règles de bonnes pratiques concernant la prescription
- La position de l'IDE face aux prescriptions

## Les différentes étapes du circuit : la dispensation

- Qu'est-ce que la dispensation ?
- Présentation des règles de bonnes pratiques

## Les différentes étapes du circuit : la préparation

- Le rôle de chaque professionnel dans la préparation
- La préparation des semainiers
- Les organisations à mettre en place pour fiabiliser cette étape
- Exemple de bonnes pratiques de sécurité appliquées aux médicaments

## Les différentes étapes du circuit : la distribution et d'administration

- Présentation de la législation et de la jurisprudence concernant le rôle de chaque professionnel IDE - AS - AMP et auxiliaire de vie
- Distribution et administration des médicaments
- L'impact de la traçabilité

## La surveillance pharmaceutique

- Rappel des éléments de surveillance par grandes classes pharmaceutiques

## Quelques outils et méthode de qualité et de gestion des risques adaptés au circuit des médicaments

- Comité de retour d'expérience
- Revue des médicaments
- Brainstorming
- Méthode 5M
- QQQCP
- La méthode Orion
- Méthodes de recherche des causes profondes d'un dysfonctionnement

## Retour d'expériences

AFR29



## Sexualité et institution

<b>Organisme de formation</b>	<b>INFIPP</b>
<b>Formateur</b>	Blanche LECUELLE - Cadre infirmier
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 10, 11 et 12 octobre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnels des secteurs sanitaires, sociaux et médicaux sociaux
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Définir la sexualité des enfants, des adolescents, des adultes handicapés ou des malades psychiques et des personnes âgées en institution*
- *Déterminer des repères pour intégrer l'intimité des patients dans leur prise en charge en institution : approche médico-sociale et sociale*

Identifier les représentations individuelles sur la vie affective, amoureuse, la sexualité et l'impact de ces représentations dans l'approche de la sexualité des personnes prises en charge :

- La vie affective, la sexualité et les représentations sociales
- La problématique du corps et de la sexualité chez la personne handicapée et/ou dépendante
- La sexualité et la maladie mentale

Comprendre les principaux facteurs qui influencent les pratiques professionnelles vis-à-vis de la sexualité des personnes prises en charge et appréhender le cadre juridique et éthique :

- Le cadre juridique
- La dimension éthique et la notion de responsabilité
- Le cadre éducatif et thérapeutique
- Réflexions autour des questions les plus courantes

Connaître les différentes composantes de la prise en compte de la vie affective et sexuelle en institution :

- L'institution et la prise en charge longue
- L'organisation spatiale et temporelle du service
- La prise en compte de la spécificité masculin / féminin
- La question de la mixité, les rapports avec l'entourage
- Vie affective, vie amoureuse et vie sexuelle, différentes formes de sexualité
- Limites et risques de la sexualité

Repérer les attitudes adaptées, les réponses et les formes d'organisation répondant aux besoins de la personne et de la vie en institution :

- Élaboration et compréhension de la problématique posée
- Quelles répercussions sur le vécu des professionnels et des autres résidents

Intégrer la dimension affective et sexuelle dans les dynamiques de projet (projet de vie, projet de service et d'établissement) :

- Quels objectifs pour préserver l'intimité de la personne, vivre une existence affective, vivre une activité sexuelle ?
- Quels liens peut-on faire avec le projet individualisé de la personne ?
- Comment prendre en compte et intégrer les aspects juridiques, réglementaires et éthiques ? Quelles règles ? Quelles valeurs ?

AFR30



## Ateliers d'animation pour les secteurs de personnes âgées

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMAVENIR PERFORMANCES</b>
<b>Formateur</b>	Patrick LEBRET - Animateur, formateur, responsable animation
<b>Durée de la formation</b>	<b>4 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 27, 28 février, 27 mars et 25 avril 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Aides soignants, Aides Médico Psychologiques, Agents des Services Hospitaliers <u>non professionnels de l'animation</u> (si possible : binôme d'un même établissement)
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Situer la place de l'animation dans le projet institutionnel et le projet de vie individualisé*
- *Savoir construire et planifier un programme d'animation*
- *Identifier le rôle de chacun dans le cadre de l'animation auprès des personnes âgées*
- *Appréhender les différents types d'ateliers*
- *Réussir la mise en place d'ateliers d'animation au sein de sa structure*
- *Se perfectionner dans l'animation de différents types d'ateliers*
- *Finaliser des projets : mise en situation interactive et définition de la méthode de suivi et d'évaluation*

## Situer la place de l'animation dans le projet institutionnel et le projet de vie individualisé

- Animation et qualité de vie : animation et accompagnement au quotidien
  - ses incidences sur le maintien de l'autonomie physique et psychologique, sur la prévention du sur-handicap
  - animation et prise en charge globale et individualisée
  - animation et qualité des prestations hôtelières
  - animation et aménagement de l'environnement
- L'animation, un outil thérapeutique
  - les différentes dimensions du concept de soins
  - l'animation, une réponse aux besoins relationnels et sociaux, sa place dans le projet de vie individualisé du résident
  - place de l'animation dans le cadre des projets d'établissement et de service
- L'animation comme support à la relation d'aide
  - les différentes techniques d'animation en fonction des spécificités de communication
  - la hiérarchisation des besoins, les réponses à apporter en fonction du niveau de dépendance
  - l'importance de l'histoire de vie

## Savoir construire et planifier un programme d'animation

- Construire des actions d'animation
  - réflexion sur une définition commune de l'animation
  - réflexion sur « qu'est-ce qu'une personne âgée »
  - différence entre l'animation, la rééducation, la stimulation, les activités occupationnelles et la mobilisation cognitive
  - les différentes animations
- Méthodologie d'élaboration d'un projet d'animation : l'animation pour qui ? Pourquoi ? Pour quoi faire ? Comment ? Où et quand ? Par qui ?
  - les différents ateliers possibles
  - l'animation d'ateliers : quelle approche pédagogique ?
  - la construction d'un programme d'animation
- La place de l'écrit professionnel

## Identifier le rôle de chacun (animateur et autres membres de l'équipe) dans le cadre de l'animation auprès des personnes âgées

- Le rôle et la place des différents personnels, leurs liens
  - personnel soignant
  - personnel non soignant
  - animateurs
  - comment articuler l'animation entre soignant et animateur ?
  - la mission du soignant dans l'animation et le prendre soin du résident
  - la question du temps du soignant pour se consacrer à l'animation ; réalités du terrain
- Identification, rôle et place des autres partenaires
  - la place de la famille dans la participation aux activités de la vie quotidienne ainsi qu'aux anniversaires, sorties, fêtes...
  - le travail avec les bénévoles et les différentes associations
  - la recherche de partenariat
  - formalisation d'une collaboration adaptée aux besoins et contraintes de l'établissement

## Appréhender différents types d'ateliers

- Expérimentation de différents ateliers
- Travail d'intersession

## Réussir la mise en place d'ateliers d'animation au sein de sa structure

- Analyse du travail d'intersession
- Réalisation d'un état des lieux des pratiques existantes au sein de la structure
- Les conditions de réussite
  - choix de la constitution du groupe
- Avant l'animation : motiver les personnes
  - informer
  - solliciter, inviter à
  - comment motiver les personnes désorientées
  - respecter le refus
  - quid des personnes atteintes de démence
  - savoir répondre aux principales objections
- Pendant l'animation
  - se présenter, poser les règles, le cadre
  - la mise en place d'une dynamique de groupe
- Après l'animation
  - recueil du vécu / transmission à l'équipe ; par quel moyen ?

## Se perfectionner dans l'animation de différents types d'ateliers

- A partir du bilan, choix de plusieurs projets d'activités élaborés par le groupe
  - approfondissement des techniques et méthodes
  - créer des fiches techniques : l'importance de l'écrit
- Exemple de pistes de travail : différents types d'activités sensorielles et cognitives
- Travail d'intersession

## Finaliser des projets, mise en situation interactive et définition de la méthode de suivi et d'évaluation

- Retour sur les animations menées par les participants
- Approfondissement des techniques et méthodes pédagogiques d'animation en fonction des attentes des participants
- Évaluer l'impact de l'activité de mobilisation cognitive et sensorielle chez le résident
  - rédaction de comptes rendus d'ateliers avec éléments observés au cours de l'activité
  - bilan des informations à partager




**AFR31**

## L'adolescent : le comprendre pour mieux le prendre en charge

<b>Organisme de formation</b>	<b>DEMETER SANTE</b>
<b>Formateur</b>	Didier JORAND - Formateur en santé mentale et en pédiatrie
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 8, 9 et 10 février 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Professionnels travaillant auprès d'adolescents
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Appréhender le concept d'adolescence comme fait social évolutif au fil du temps*
- *Comprendre la situation et le regard porté sur les adolescents dans notre société contemporaine*
- *S'approprier ou actualiser les connaissances théoriques sur la psychologie de l'adolescent*
- *Actualiser sa connaissance sociologique de l'adolescent*
- *Approfondir les conduites pathologiques des adolescents et leur prise en charge*
- *Comprendre les mécanismes du comportement agressif et violent des adolescents et savoir gérer les conflits*
- *Conduire une analyse réflexive sur les situations et pratiques professionnelles*
- *Favoriser une meilleure communication et relation entre adolescents et professionnels*
- *Développer le travail de partenariat tout en gardant la spécificité de son intervention*
- *Rédiger un plan d'amélioration de ses pratiques professionnelles*

## Appréhender le concept d'adolescence comme fait social évolutif au fil du temps

- Le concept d'adolescence
- Les franchissements sociaux successifs qui mènent de l'enfance à l'âge adulte
- Place réelle de la puberté et de la majorité civile dans le processus qui conduit de l'adolescence à l'âge adulte

## Comprendre la situation et le regard porté sur les adolescents dans notre société contemporaine

- Une société paradoxale à l'égard de ses jeunes
- L'adolescent et la famille
- L'émergence d'une culture de l'adolescence

## S'approprier ou actualiser les connaissances théoriques sur la psychologie de l'adolescent

### Actualiser sa connaissance sociologique de l'adolescent

- Les adolescents : combien sont-ils ?
- Ce qu'ils font, ce qu'ils aiment, ce qu'ils pensent
- Les trois catégories de groupes d'ados
- L'adolescence, le temps des paradoxes
- Le travail psychique de l'adolescence
- L'adolescence, période de vulnérabilité
- Les besoins de l'adolescent
- La place et le rôle du conflit dans l'autonomisation de l'adolescent
- Des parents qui doivent montrer le chemin

### Approfondir les conduites pathologiques des adolescents et leur prise en charge

- Les comportements spécifiques de l'adolescence
- Les confrontations dangereuses avec les adultes et leurs conséquences
- La signification de l'agir

### Comprendre les mécanismes du comportement agressif et violent des adolescents et savoir gérer les conflits

- Clarification des différents concepts
- Mise en évidence des croyances véhiculées sur la violence des adolescents et ses causes
- Les impacts de l'agressivité / la violence sur les professionnels
- La distinction entre un comportement normal et un comportement pathologique
- Les théories explicatives sur l'expression actée de la violence à l'adolescence
- Les besoins de l'enfant, de l'adolescent en difficulté/violents

### Conduire une analyse réflexive sur les situations et les pratiques professionnelles

- Analyse des pratiques professionnelles et élaboration des savoirs : de quoi s'agit-il ?
- L'analyse réflexive en situations réelles

### Favoriser une meilleure communication et relation entre adolescents et professionnels

- Les pratiques professionnelles appropriées
- Le dépistage des risques de violence
- Transgressions, conduites violentes en institution

### Rédiger un plan d'amélioration de ses pratiques professionnelles

### Réaliser un retour d'expérimentation

AFR32



## Sensibilisation à l'accueil du public migrant

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMAVENIR PERFORMANCES</b>
<b>Formateur</b>	Antonietta DI RUZZA - Formatrice consultante
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 3 et 4 avril 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnel soignant, éducatif, médico social, du bureau des entrées... en situation d'accueil du public migrant
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Prendre en compte les traumatismes liés à l'immigration et à l'intégration*
- *Intégrer les dimensions culturelles et religieuses dans l'accueil et la prise en charge dans un contexte d'aide*
- *Repérer les difficultés rencontrées*
- *Intégrer la réglementation dans la prise en charge au quotidien*
- *Communiquer et accompagner les patients au quotidien en prenant en compte les différences culturelles dans un contexte d'aide*
- *Comprendre l'importance de l'équipe*

## Approche historique des peuples migrants

- Les différents mouvements de population en France
- Les causes de l'immigration
- Les difficultés rencontrées : barrière de la langue, souffrance de l'exil, désorganisation des rôles familiaux, perte de repères identitaires, rejet, exclusion, indifférence, précarité, racisme ...

## La notion de culture et la notion d'identité

### Les différents concepts

Migration, culture, croyances, rites, coutumes, résilience ...

## Approche générale des peuples accueillis, les populations des différents continents :

Afrique, Asie, Europe de l'Est, populations non sédentaires

## Les différentes religions

## Les modes de vie et leurs spécificités

## Approches spécifiques

- L'approche familiale : le rôle de chacun (parents et grands-parents, enfant, la notion d'autorité)
- La place de la femme et de l'enfant
- La conception de la santé, de la maladie et de la médecine (djinn, démons, ancêtre...)
- La grossesse et la maternité (silence sur la grossesse pour protéger le bébé...)
- L'accouchement (les pratiques traditionnelles)
- La notion de handicap (les origines du handicap selon les cultures)
- La fin de vie et la mort (les différences d'accompagnement de fin de vie et de la place de la mort)
- L'expression de la douleur (de l'expression intense à l'absence d'expression)

## Problématiques existantes à la croisée des différentes cultures

- La barrière de la langue (difficultés de compréhension)
- La différence de la conception de la maladie et de la médecine à travers les différents continents
- La place et le rôle de la famille, des proches, des voisins : la maladie l'affaire de tous
- Les notions de propriété, de respect, de place selon les différentes cultures
- Les sentiments de sécurité et de confiance (difficulté pour établir une relation sécurisante et une relation de confiance en regard des différences d'approches de la maladie et de la médecine)

## L'importance du premier accueil

Du premier accueil dépend la mise en place d'une relation de confiance ou de défiance

## Environnement réglementaire et adaptation de la prise en charge

- Le respect des droits fondamentaux de la personne humaine (déclaration universelle des droits de l'homme)
- La liberté de culte dans les établissements de santé (circulaire relative à la laïcité du 2 février 2005)
- La garantie de l'accès aux soins sans discrimination (loi du 2 mars 2002, charte de la personne hospitalisée...)
- Le respect des croyances et convictions des personnes accueillies
- La laïcité dans les établissements de santé

## Les obstacles à la communication

(préjugés, croyances, méconnaissance de l'autre et de sa culture)

## Les différents outils nécessaires à :

- La communication : approche de la communication verbale, non-verbale et non violente
- La place de chacun : pour un accompagnement dans les soins, la juste distance et la relation empathique
- La compréhension de l'environnement à l'hôpital (le fonctionnement des services)

## Les soins prodigués

L'information sur les soins donnés, le témoignage sur la connaissance des différences culturelles, la compréhension du discours du patient et/ou de sa famille

## La gestion de l'agressivité

Les différentes étapes, leur compréhension et leur gestion

## Le travail d'équipe

- La cohésion d'équipe
- La continuité des soins
- Ne pas se tromper dans les objectifs à atteindre
- Le questionnement éthique
- Le nécessaire bornage et les limites (le repos des autres patients, le fonctionnement institutionnel...)

## Élaborer son plan d'actions

- Mesure d'écart entre l'activité réalisée (cf analyse des pratiques professionnelles au démarrage du programme) et activité souhaitée
- Élaboration d'un plan d'actions d'amélioration
- Définition des indicateurs et modalités de suivi



AFR33



## Le toucher comme média relationnel

<b>Organisme de formation</b>	<b>GRIEPS</b>
<b>Formateur</b>	Aleth LOMBARD - Formatrice permanente GRIEPS
<b>Durée de la formation</b>	<b>4 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 16, 17 mai, 12 et 13 juin 2017 <b>Groupe 2</b> : 18, 19 septembre, 19 et 20 octobre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnels soignants et non soignants
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

## Objectifs

- *Améliorer le vécu corporel des personnes âgées, handicapées, en fin de vie ou autre, en les aidant à vivre des moments de bien-être et en les aidant à conserver une image positive de leurs corps*
- *Prendre conscience de la communication non verbale et de son importance*
- *Mettre en œuvre des techniques simples de massage permettant d'améliorer le confort des personnes*
- *Acquérir une certaine aisance dans le contact corporel*

## Prendre conscience de l'impact du langage corporel dans la communication

- Identifier les différents modes de communication non verbale, la place du toucher dans les soins
- Les différentes pertes des capacités sensorielles, des capacités cognitives, des capacités motrices
- L'hyperémotivité des personnes vulnérables
- La perte des repères pour les personnes hospitalisées
- Les parasitages de la communication liés au contexte

## Acquérir des connaissances pour savoir mettre en place une relation adaptée avant l'acte de soin

- Les limites du langage verbal des soignants
- Les différents canaux de la communication
- La place du toucher comme outil relationnel
- Savoir décoder les messages corporels émis par le patient
- L'approche psychocorporelle dans la relation d'aide
- Concept de Rogers
- Concept de l'homme global et de ses besoins en établissement hospitalier

## Prendre conscience de sa posture et savoir créer un climat de confiance propice à la relation de soin

- Développer les attitudes aidantes à la mise en confiance, à l'approche de l'autre
- L'attitude, la posture, les gestes, la voix, le regard
- La distance relationnelle, la distance intime selon HALL
- Développer l'attention à l'autre
- Accompagner l'autre dans ses déplacements par le toucher, à l'accueil, lors du passage dans un autre lieu
- Savoir installer confortablement lors de changement de position

## Partage et analyse autour des difficultés et émotions des soignants quant au contact physique

- Partager sa pratique sur les difficultés autour des soins d'hygiène, autour de la sexualité
- L'impact émotionnel sur les soignants face au devoir de toucher l'autre, les mécanismes de défense des soignants, leur protection
- Lutter contre l'épuisement professionnel

## Analyser l'impact de la qualité du toucher sur les plans physique, psychologique et émotionnel

- Retour sur l'expérimentation des participants dans leur travail inter-module : réussites, difficultés
- Réajustements théoriques et méthodologiques et apports complémentaires en fonction des besoins
- Expérimenter : le respect du schéma corporel

## S'initier aux soins de bien-être

- S'initier aux méthodes psychocorporelles pour rassurer, calmer, reconforter, apporter du bien-être
- Les soins de la peau
- Les techniques du toucher-massage : effleurage, modelage, gestes structurants et globalisants
- Savoir différencier le toucher relationnel, le massage de confort et le massage thérapeutique
- Le rappel et le respect du cadre législatif professionnel, références
- Le respect des limites
- Clarification des rôles des intervenants potentiels et de son propre positionnement

## Pratiquer des massages de confort, et ou de toucher relaxant aux différents publics concernés

- Soulager la douleur par le toucher
- Soulager la souffrance de la fin de vie par le toucher
- Savoir soutenir la personne soignée dans l'estime d'elle-même par des soins de bien-être
- Développer la réflexion sur le sens du soin, le sens de l'accompagnement

## Amélioration des pratiques et renforcement de la qualité des soins

- La philosophie du mieux-être en institution du point de vue des patients/résidents, des soignants et des familles
- Savoir évaluer le résultat par l'observation du langage corporel

AFR34



## La relation soignant-soigné

<b>Organisme de formation</b>	<b>INFOR SANTE</b>
<b>Formateur</b>	Richard ZIADE - Psychologue
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 20, 21 et 28 mars 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnels soignants de la Fonction Publique Hospitalière
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Appréhender le cadre législatif de la relation soignant-soigné*
- *Identifier les besoins et attentes des patients en termes de communication*
- *Identifier les difficultés les plus fréquemment rencontrées dans la relation avec les patients ou résidents*
- *Mettre en œuvre des outils de communication permettant d'améliorer la relation verbale et non verbale*
- *Situer les limites de la relation soignant-soigné*

## Définir ce qu'est une relation

### Définir en quoi l'espace du soin détermine une forme particulière de relation

- La relation de soins : un espace « à part »
- La relation de soins : un espace lieu/temps très « cadré »
- La relation de soins : un espace orienté
- La relation de soins : un espace d'inventivité

### Identifier les relations « toxiques » et « bénéfiques » entre soignants et soignés

- Les défauts « classiques » de la relation en général
- Les relations de soins pathologiques
- Les relations « mutuellement » bénéfiques

### Acquérir des techniques et outils de relation verbale et non verbale

- Les fondamentaux de communication interindividuelle
- La relation d'aide
- Les repères de l'analyse transactionnelle
- Comment se comporter en cas de...
- Une technique de relation de soin non verbale

### Savoir gérer les situations délicates voire difficiles

- Comment faire
- Le travail avec les familles
- Les limites de la relation soignant-soigné

AFR35



## Droits et obligations du patient et de sa famille

<b>Organisme de formation</b>	<b>INFIPP</b>
<b>Formateur</b>	Madame CLÉMENT, Juriste
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	À déterminer Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Tout personnel de la fonction publique hospitalière
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Connaître et comprendre les textes de jurisprudence qui fondent les droits et les devoirs des personnes accueillies (droit au respect du secret professionnel, droit à la dignité, accès du patient à son dossier...)*
- *Mesurer les conséquences juridiques et pratiques en cas de non respect de ces droits*
- *Être capable de fournir des informations claires au regard de la réglementation actuelle dans son champ de compétence professionnelle*

## I. Connaître et comprendre les droits et devoirs des patients et de leur famille

### Histoire des droits et devoirs des patients et des familles

- Introduction et rappel sur quelques repères temporels significatifs :
  - charte du malade hospitalisé
  - du patient passif au patient acteur de la prise en charge de sa maladie
  - la loi du 4 mars 2002 relative aux droits des patients et à la qualité du système de santé
  - août 2004, loi relative à la politique de santé publique et l'intervention des représentants des usagers présents à tous les niveaux...

### La philosophie du droit des patients et de sa famille

- Statut de la personne hospitalisée
- Le droit à l'accès aux soins
- Le droit à des soins « attentifs, consciencieux et conformes aux données actuelles de la science »

### L'usager comme citoyen avec des droits et des devoirs

- Un citoyen avec des droits et des obligations
- L'accueil et l'information des usagers
- Le respect de la vie privée et de la dignité
- Le respect du droit d'aller et venir librement
- Information et consentement :
  - rappel des principes du consentement aux soins
  - la question du refus de soins
  - capacité à consentir et majeurs protégés
  - l'hospitalisation sans consentement
  - l'entrée des usagers et des associations d'usagers dans les instances hospitalières et leur participation aux démarches qualité

## II. Connaître les différentes responsabilités des professionnels pour mesurer les conséquences juridiques et pratiques en cas de non respect des droits du patient

### La distinction entre les différentes notions

- Le droit et ses règles
- La responsabilité morale, la responsabilité juridique
- La déontologie
- La morale et l'éthique

### Les références législatives et réglementaires s'appliquant aux professionnels

- La loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé
- La loi du 22 avril 2005 relative aux droits des patients en fin de vie
- Les différents textes législatifs et réglementaires relatifs au droit infirmier, aides-soignants et autres professions de santé

### La mise en jeu de la responsabilité des personnels de la FPH

- La mesure de la responsabilité des professionnels de santé :
  - principes généraux de la responsabilité
  - qui est responsable de quoi ?
  - les moyens d'action
  - le développement du règlement non contentieux
- Les principaux textes de la mise en œuvre de la responsabilité pénale, disciplinaire, administrative, civile

## III. Être capable de fournir des informations claires et communiquer avec les patients et leurs proches

- Le cadre de référence pour associer les familles (Textes, démarche qualité, projets individualisés)
- Les enjeux pour le patient, pour la famille, pour les professionnels, pour la structure
- Les différentes dimensions du travail avec les familles : accueil, information, implication, complémentarité, aide, soutien, ingérence, médiation, thérapeutique, prévention, lien social.  
Les interlocuteurs de la famille et leur champ de compétences

## IV. Évaluer la formation et envisager l'avenir

- Évaluation collective
- Évaluations individuelles
- Mise en place du suivi des actions d'amélioration

**AFR36**


## Accompagner la souffrance des professionnels face à la mort des usagers

<b>Organisme de formation</b>	<b>EFORS</b>
<b>Formateur</b>	Laëtitia DEMARCHE ou Laure SOULON - Psychologues
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	À déterminer Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnel soignant
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- Identifier ses représentations sur la maladie, la mort et le deuil
- Identifier les situations professionnelles qui sont difficiles à vivre
- Définir le concept de souffrance du soignant
- Cartographier les différents facteurs de la souffrance
- Mesurer la souffrance du soignant
- Identifier les signes cliniques de la souffrance chez soi et chez ses collègues
- Identifier ses mécanismes de défense
- Identifier les différents modes de coping
- Envisager différentes méthodes de prévention de la souffrance
- Apprendre à se préserver en s'appropriant la démarche et les outils de l'accompagnement
- Favoriser le travail en équipe

## Identifier ses représentations sur la maladie, la mort et le deuil

- Comment nous représentons-nous la maladie et la mort en Occident ?
- Les représentations individuelles et sociales de la mort
- Les différentes représentations selon la culture et l'époque
- Comment envisager la vie comme préparation à la mort ? La question du sens

## Identifier les situations professionnelles qui sont difficiles à vivre

### Définir le concept de souffrance du soignant

- Définition, risques et enjeux

### Cartographier les différents acteurs de la souffrance

- Les origines de la souffrance en lien avec :
  - la dépendance et la relation d'aide
  - le sentiment d'impuissance
  - la confrontation à la mort

### Mesurer la souffrance du soignant : le syndrome d'épuisement du professionnel et la description du SEPS

### Identifier les signes cliniques de la souffrance chez soi et chez ses collègues

### Définir les conséquences de la souffrance et les troubles engendrés

### Identifier ses mécanismes de défense

### Identifier les différentes méthodes de coping

### Envisager différentes méthodes de prévention de la souffrance

### Apprendre à se préserver en s'appropriant la démarche et les outils de l'accompagnement

- Les conduites d'apprentissage de la relation d'aide
- Les freins à la relation d'aide
- L'importance du sens des mots pour le patient en ce qui concerne nos réactions face à sa douleur et à sa souffrance
- Développement des qualités d'écoute, d'empathie, de compréhension du monde d'autrui
- La communication non verbale
- Posture de la relation d'aide
- Les processus de deuil des proches

### Favoriser le travail en équipe : l'équipe comme soutien et prévention à l'épuisement et à la souffrance

- Reconnaissance des rôles et fonctions de chacun
- L'utilisation des temps de rencontre comme temps de ressources

### De la théorie à la pratique...

AFR37



## Comment réagir face à l'agressivité (des usagers, entre usagers, entre membres de l'équipe...)

<b>Organisme de formation</b>	<b>DEFITEM</b>
<b>Formateur</b>	Muriel WAGNER - Psychologue
<b>Durée de la formation</b>	<b>4 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 27, 28 février, 6 et 7 mars 2017 <b>Groupe 2</b> : 27, 28 mars, 3 et 4 avril 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Tout public susceptible d'être confronté à des situations d'agressivité dans l'exercice de ses fonctions
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- Analyser les phénomènes d'agressivité et de violence
- Adopter un mode de communication visant à anticiper les situations de conflits tant entre membres de l'équipe que dans la relation avec les usagers
- Développer des attitudes favorables à la gestion et à la résolution de situations d'agressivité
- Déterminer les stratégies et les outils de prévention et d'adaptation en cas de situation complexe

## Analyser les phénomènes d'agressivité et de violence

- L'agressivité et la violence
  - définitions
  - les différentes manifestations de l'agressivité
  - la dynamique de la violence
  - les réponses à l'agressivité : la fuite, l'autorité ou l'inhibition
- Les attitudes individuelles inadaptées
  - le déni
  - l'indifférence
  - l'infantilisation
  - la dépersonnalisation du patient, l'utilisation du « on »
  - les réponses contradictoires
  - les comportements non professionnels
- Les facteurs déclenchant l'agressivité et la violence
  - pour les patients : pathologie, inconfort, recueils multiples de mêmes informations, indifférence...
  - pour les accompagnants
  - pour l'équipe
- L'échelle des tensions
- Le besoin d'un mauvais objet
- Les facteurs aggravants

## Adopter un mode de communication visant à anticiper les situations de conflits tant entre membres de l'équipe que dans la relation avec les usagers

- Les éléments de base de la communication
  - la communication : une interaction continue
  - communiquer c'est d'abord écouter
  - les modes de transmission
  - 80% de la communication passe par le non-verbal
  - la reconnaissance du rôle de chacun
  - les attitudes facilitantes
  - l'écoute
  - la reformulation
  - les points forts et les difficultés de la communication en équipe
  - l'expression orale
  - les niveaux relationnels et affectifs
- Les communications non-verbales, l'image de soi, l'image des autres, le contexte
  - décryptage du non-verbal
  - les langages silencieux
  - comment se voit-on ? Comment les autres nous voient ?
  - la notion du territoire
  - la notion d'espace
  - les zones d'interaction et les distances
  - les postures
  - les attitudes affectives
  - le visage
  - les gestes
  - le contexte

## Développer des attitudes favorables à la gestion et à la résolution de situations d'agressivité

- L'adaptation de son comportement face à une personne agressive
  - les mécanismes de défense et les réflexes d'autoprotection
  - le partage des doutes, la remise en question, la prise de recul
  - la gestion du stress
- La gestion des émotions
  - diminution des tendances à la colère
  - regard différent sur sa relation aux autres
  - expression plus saine des contrariétés
  - expression d'un « non » et affirmation de soi
  - acceptation d'un soutien par des interlocuteurs bienveillants en cas d'émotions, de détresse
  - entretien et partage des émotions positives
  - se mobiliser utilement en cas de tensions émotionnelles fortes

## Déterminer les stratégies et les outils de prévention et d'adaptation en cas de situation complexe

- Les attitudes positives et constructives
  - l'observation et le décodage des mécanismes non-verbaux pour anticiper la crise
  - la mise en œuvre d'un savoir-faire dans le maniement des relations humaines ; éléments de la relation d'aide
  - le développement de son assertivité
  - la notion de proxémie
  - la pacification
  - les techniques comportementales
  - « trouver des solutions plutôt que chercher des coupables »
- La gestion de l'information
- Les réponses collectives adaptées aux situations d'agressivité et de violence pressenties ou avérées
  - l'intervention groupale concertée, la capitalisation des compétences de chacun
  - l'organisation solidaire du service et le soutien psychologique en équipe
  - l'appui sur les outils à disposition
  - le débriefing





## Travail de nuit

<b>Organisme de formation</b>	<b>INFOR SANTE</b>
<b>Formateur</b>	Nicole RICHTER - Cadre de Santé
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 22, 23 et 24 mars 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnels soignants de nuit
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

## Objectifs

- Acquérir les connaissances spécifiques concernant la physiologie du sommeil
- Identifier les difficultés liées au travail de nuit en vue d'ébaucher des solutions
- Identifier les difficultés et risques en matière d'alimentation et les conduites recommandées
- Identifier le cadre spécifique du travail de nuit
- Identifier les problématiques propres au travail de nuit
- Affirmer et reconnaître sa qualité et sa compétence par une juste estimation de sa spécificité
- Développer la communication et la collaboration avec les équipes de jour
- Identifier des axes d'amélioration individuels et collectifs en vue d'assurer la continuité des soins
- Identifier les manifestations d'angoisse, d'anxiété, de stress liées à la nuit
- Faire face aux situations difficiles la nuit
- Établir son plan personnel de prévention et d'amélioration

## Acquérir les connaissances spécifiques concernant la physiologie du sommeil

- Les motivations et le choix de travailler la nuit
- Le choix ou la contrainte ?
- Les avantages et les difficultés du travail de nuit
- Les repos et le problème de l'adaptation

## Identifier les difficultés liées au travail de nuit en vue d'ébaucher des solutions

- Les rythmes du sommeil
- Troubles du sommeil et récupération
- Travail de nuit et rythmes biologiques
- Travail de nuit et déphasage
  - les déphasages
  - effet du travail de nuit sur la santé
  - perturbation du rythme circadien et effet sur la vigilance

## Identifier les difficultés et risques en matière d'alimentation et les conduites recommandées / travail posté

- Travail de nuit et conséquences sur les fonctions et rythmes alimentaires

## Le travail de nuit et son organisation

- Le cadre spécifique de l'exercice de nuit
- Exercice professionnel, responsabilités et droits du professionnel
- La réglementation du travail de nuit dans la Fonction Publique Hospitalière

## Identifier les problématiques propres au travail de nuit

- Les répercussions de la nuit sur l'être humain, sur le malade en particulier
  - les différentes phases d'une nuit de travail
  - un bouleversement des « hiérarchies ordinaires »

## Affirmer et reconnaître sa qualité et sa compétence par une juste estimation de sa spécificité

- La nuit : un espace négligé dans la formation initiale
- L'image positiviste médicale et l'image négative de l'activité nocturne

## Développer la communication et la collaboration avec les équipes de jour

- La continuité des soins dans le temps
- La qualification et l'expérience des soignants de nuit

## Identifier des axes d'amélioration individuels et collectifs en vue d'assurer la continuité des soins

- Quelles actions en vue d'une amélioration

## Identifier les manifestations d'angoisse, d'anxiété, de stress liées à la nuit, les éléments déclencheurs et adapter son comportement

- La nuit, des besoins différents
- Les répercussions de la nuit sur l'être humain, sur le malade en particulier

## Faire face aux situations difficiles la nuit, acquérir les connaissances spécifiques pour répondre en fonction de ses compétences, dégager des axes d'amélioration de prise en charge des patients la nuit

- La douleur la nuit
- Répondre à l'urgence la nuit
- Le décès la nuit

## Établir son plan personnel de prévention et d'amélioration

- Construction individuelle

AFR39



## Prévenir les risques psychosociaux

<b>Organisme de formation</b>	<b>INFOR SANTE</b>
<b>Formateur</b>	Anne VASSAL - Formatrice consultante
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 2 et 3 février 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	DRH, personnel d'encadrement, médecins du travail, CHSCT
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- Développer ses connaissances sur les risques psychosociaux : définitions, législations, causes
- Savoir construire un dispositif d'évaluation, de prévention et d'accompagnement

## Réaliser un état des lieux des causes, conséquences et réactions de mal-être au travail

- **La souffrance au travail dans l'expérience des participants**

## Clarifier la notion de RPS et ses composantes clés

- **Les définitions et composantes des RPS**
  - De la grève à l'arrêt maladie, les transformations du travail
  - Les différents concepts et théories autour des RPS qui sous-tendent la démarche de prévention
  - Les six axes retenus comme indicateurs de RPS (Dares, 2011)
  - Les quatre domaines de tension et de régulation (Anact, 2012)
  - Les controverses autour du choix des modèles explicatifs des RPS
  - Les RPS, un phénomène social total intégrant quatre registres

## Identifier les conséquences des RPS

- **Les conséquences des RPS sur les individus et l'institution**
  - La dépression, les maladies psychosomatiques, les problèmes de sommeil, les troubles musculosquelettiques, les maladies cardio-vasculaires, les accidents du travail
  - L'absentéisme, la perte d'efficacité, les conflits, la maltraitance

## S'approprier les principaux cadres théoriques explicatifs des RPS

- **Les causes des RPS au travail**
  - Le stress chronique comme premier risque psychosocial
  - Du stress à l'épuisement professionnel comme pathologie de la relation d'aide
  - De l'épuisement professionnel à la lutte pour la reconnaissance et la revendication d'une identité professionnelle soignante
  - À la souffrance comme trouble lié au travail
  - Au mal-être lié aux mutations sociohistoriques (mondialisation et déconstruction) et aux transformations de la psychiatrie (les controverses autour de la prise en charge)
  - La souffrance comme conséquence d'une vulnérabilité personnelle
  - En synthèse : le travail, un lieu de tensions contradictoires entre faire, avoir et être, aliénation et émancipation

## Connaître le contexte légal des RPS

- **Le cadre législatif et réglementaire des RPS**
  - Rappel des obligations de l'employeur en matière de RPS : L'article L4121-1 du code du travail visant à la mise en place d'actions d'information, de formation et prévention des risques professionnels
  - L'article L.1152-1 à 5 sur le harcèlement moral (loi du 17-01-2002) et l'article 6 quinquies du code de la fonction publique
  - La Circulaire DRT n° 6 du 18 avril 2002 promouvant l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, à travers le document unique
  - L'accord cadre européen sur le stress au travail, signé par les partenaires sociaux le 8 octobre 2004 attire l'attention sur les risques liés au stress et sur les mesures susceptibles d'être mises en œuvre pour prévenir ces risques
  - L'accord sur la santé et la sécurité au travail dans la Fonction publique signé le 20 novembre 2009
  - L'article L.4624-1, al. 1 et 2 sur le rôle de la médecine du travail et L.8112-1 sur celui des inspecteurs du travail
- **Les rapports sur la souffrance et la santé au travail**
  - Les rapports ministériels sur la souffrance au travail, leur portée et limites

## S'approprier les étapes de la politique de prévention des RPS

- **La politique de prévention des RPS**
  - Les enjeux de la démarche institutionnelle de prévention des RPS
  - La mission du comité de pilotage et le rôle des acteurs institutionnels
  - Les étapes d'une démarche de prévention
  - Les trois niveaux de prévention

## Connaître les méthodologies et outils d'évaluation des RPS

- **La méthodologie d'évaluation des RPS**
  - Détecter les signes individuels et collectifs des RPS par une veille active
  - Repérer et analyser les situations-problèmes
  - Hiérarchiser et inscrire dans le document unique
  - Mettre en œuvre une démarche de prévention et un plan d'action
- **Les principaux outils mis à disposition des établissements de santé**
  - Les méthodologies diagnostics et les grilles d'évaluation des RPS
  - Les indicateurs de RPS liés au fonctionnement de l'institution et en santé et sécurité
  - Les outils d'alter et d'autoévaluation
  - Les questionnaires et l'analyse des résultats quantitatifs
  - Les entretiens qualitatifs individuels et/ou de groupe
  - L'observation sur travail réel
  - L'analyse de « situations-problèmes »
  - Les fiches projet-action...

## Identifier les pistes d'action concrètes à développer pour prévenir les RPS aux niveaux primaire, secondaire et tertiaire

- **La prévention primaire : « L'action sur les causes et risques des RPS » au niveau des services et de l'institution**
  - Les axes d'amélioration envisageables pour réduire les RPS
- **La prévention secondaire : « L'action sur les effets des RPS »**
  - Les stratégies de coping centrées sur un changement de ses conditions psychologiques : la restructuration cognitive, la connaissance de soi, la définition d'objectifs de vie
  - Les stratégies visant à améliorer ses compétences relationnelles
- **La prévention tertiaire : « La prise en charge des personnes épuisées »**
  - Les six étapes de l'accompagnement et de la restauration des capacités et le rôle des acteurs
  - Les méthodes supports de l'accompagnement
  - L'accompagnement des équipes en souffrance



AFR40



## Management et bien-être au travail

<b>Organisme de formation</b>	<b>ANTIDOTE EXPERTISE</b>
<b>Formateur</b>	Claude VIANDE - Psychologue spécialiste en QVT et RPS
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 22, 23 et 24 mai 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnel d'encadrement
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- Identifier les facteurs de risques psychosociaux et les dimensions de la qualité de vie au travail pour évaluer le bien-être au travail de son équipe
- Identifier son style managérial dominant pour mieux s'adapter et concilier performance et bien-être au travail
- S'affirmer comme manager communicant
- Développer la reconnaissance au travail et stimuler la motivation individuelle et collective
- Accompagner le changement en prévenant la souffrance

## Promotion de la qualité de vie au travail

- Place du travail et rapport de l'homme au travail
- Concepts et enjeux de la qualité de vie au travail
- Facteurs de risques psychosociaux – Indicateurs et outils de l'évaluation des RPS et de la QVT - Démarche collective de prévention et rôle des personnels d'encadrement

## Adapter son style de management à l'équipe

- Que manage t-on ? Comment concilier performance et qualité de vie au travail ? Activités et aptitudes du manager
- Les modes de management à mobiliser en fonction des circonstances – Le fonctionnement des collectifs et de phénomènes de groupes de groupe au travail – Comment aller vers « l'équipe réelle » ?

## Être un manager communiquant

- Fondamentaux sur la communication et les interactions dans la relation
- Les approches psycho comportementales des relations au travail
- Éviter les malentendus et le décalage entre l'intention et l'impact
- Savoir « dire non » et formuler une critique constructive

## Reconnaissance au travail et stimulation de la motivation

- Fondamentaux sur la motivation et la reconnaissance au travail
- Le partage d'objectifs motivants et les feed-back efficaces
- Fédérer par le partage d'une culture et des valeurs professionnelles
- L'échange et la réflexion collégiale pour un travail qui fait sens
- Responsabilité, autonomie et délégation

## Accompagnement du changement sans souffrance

### La démarche d'accompagnement du changement en prévenant la souffrance



**AFR41**

## Handicap au travail : le rôle des cadres

<b>Organisme de formation</b>	<b>JLO CONSEIL</b>
<b>Formateur</b>	Alexandra GOURVENEK ou Franck BALASTEGUI
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 2 et 3 mars 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Tout agent exerçant des fonctions de gestion d'équipe (cadre de santé, technique, logistique, administratif, responsable de service, ...)
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Connaître les notions de base sur le sujet du handicap au travail (législation, acteurs du handicap, ...)*
- *Intégrer un collaborateur en situation de handicap*
- *Manager une équipe composée d'une ou de plusieurs personnes en situation de handicap*
- *Intervenir dans des cas de maintien dans l'emploi*
- *Exercer concrètement sa mission de relais et d'animateur de la politique handicap de l'établissement à l'échelle de son équipe*

## Appropriation des principales notions associées au Handicap au travail à travers un itinéraire pédagogique sur un plateau de jeu (une demi-journée)

- Quelques statistiques sur l'emploi de travailleurs handicapés
- La loi et les enjeux de la mise en œuvre de la politique handicap dans les établissements
- Les typologies et la compensation du handicap (Mise en situation)
- Les acteurs pouvant aider le cadre dans son accompagnement ; définition du rôle du cadre dans la politique Handicap
- Étude de scénarii et travail sur les bonnes attitudes

## Travail sur les process impactés par le handicap et réflexion sur un plan d'action adapté (un jour et demi)

- Le recrutement d'un travailleur handicapé (Jeu de rôle)
- L'accueil et l'intégration d'un travailleur handicapé dans l'équipe (nouvel agent ou retour en emploi)
- Le management d'un travailleur handicapé :
  - l'accompagnement de la relation avec un travailleur handicapé, l'évolution de l'identité professionnelle
  - la gestion du collectif versus les restrictions d'un travailleur handicapé et le respect de l'équilibre de l'équipe (Jeu de rôle)
  - l'évaluation d'un collaborateur en situation de handicap et la gestion de sa carrière
- Le maintien dans l'emploi d'un travailleur handicapé :
  - connaître et agir en faveur de la démarche de maintien dans l'emploi
  - la reconnaissance de la qualité de travailleur comme outil d'aide au maintien dans l'emploi (Jeu de rôle)
  - comprendre la démarche ergonomique et prévenir les situations à risque (animation par un ergonomiste)
- L'engagement dans la politique Handicap : quelles actions sont possibles au niveau des cadres ?
  - construction d'un plan d'action personnalisé au niveau de son établissement

AFR42



## Manager une petite équipe

<b>Organisme de formation</b>	<b>INFORELEC</b>
<b>Formateur</b>	Daniel BOQUET - Formateur consultant
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 15 et 16 mai 2017 <b>Groupe 2</b> : 11 et 12 septembre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Tout agent en situation d'encadrement d'une petite équipe
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

## 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
- Savoir conduire une réunion / un entretien efficace
- Réaliser le diagnostic de fonctionnement de son équipe

## Clarifier le rôle et les compétences du «manager d'équipe», analyser ses pratiques

- Clarifier le positionnement, le rôle et les compétences du «manager d'équipe»
- Identifier les ressources à mobiliser pour s'affirmer dans sa fonction
- Analyser ses pratiques d'encadrement, identifier ses points forts et ses axes de progrès

## Diagnostiquer son mode de management, savoir l'adapter aux situations et à son équipe

- Identifier ses modes de management préférentiels
- Savoir mettre en œuvre des modes de management adaptés aux situations rencontrées
- Développer sa flexibilité

## Savoir choisir les bons leviers pour motiver ses collaborateurs et son équipe

- Connaître les mécanismes influant sur la motivation
- Savoir choisir les bons leviers pour motiver ses collaborateurs et son équipe

## Réussir la relation avec ses collaborateurs et maîtriser les situations d'entretiens

- Savoir reconnaître ses collaborateurs, détecter et développer leur potentiel
- Acquérir des techniques et des outils de communication interpersonnelle
- Savoir adopter la bonne posture et mener les différents types d'entretiens

## Réaliser le diagnostic de la gestion et du fonctionnement de son équipe

- Connaître les domaines de la gestion d'une équipe
- Identifier ses points forts et ses axes de progrès en fonction du diagnostic de fonctionnement de son équipe

## Optimiser ses pratiques d'animation et de dynamisation collectives

- Connaître les bases de l'animation collective
- S'approprier des outils pour optimiser ses pratiques d'animation et de dynamisation, savoir conduire les réunions d'équipe
- Savoir reconnaître et valoriser son équipe

## Savoir gérer les situations délicates ou difficiles

- Savoir appréhender une situation difficile, un problème à résoudre au sein de son équipe
- Savoir choisir et mettre en œuvre un mode d'intervention adapté
- Savoir sortir des différends, préserver la relation

## Définir ses objectifs et ses actions d'amélioration

- Définir ses objectifs et les actions d'amélioration à mettre en œuvre
- Organiser le suivi de son plan d'action
- Savoir restituer les éléments clés de la formation

**AFR43**


## Encadrement des étudiants IFSI

<b>Organisme de formation</b>	<b>IRFSS Alsace Lorraine CROIX ROUGE FRANCAISE IFSI Site de Metz</b>
<b>Formateur</b>	Nadine CADET PROVIN - Cadre de santé
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 23, 24 mars et 10 mai 2017 <b>Groupe 2</b> : 26, 27 septembre et 17 novembre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Professionnels de santé chargés de l'encadrement d'étudiants en soins infirmiers
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

## Objectifs

- Actualiser les connaissances des professionnels sur la réforme des études d'infirmier
- Clarifier le rôle et les responsabilités de chacun des acteurs et savoir se positionner
- Favoriser une synergie pédagogique entre acteurs de terrain et formateurs IFSI
- Optimiser l'exploitation pédagogique des situations de soins et des outils
- Comprendre la logique compétence et ses incidences dans l'évaluation
- Appréhender le portfolio dans l'ensemble de ses dimensions et savoir le compléter

## La réforme des études

- Actualiser les connaissances sur les évolutions de la réforme
- Repérer la typologie des stages au sens de la réforme
- Repérer le cadre et les outils du site qualifiant
- Identifier les rôles, missions et responsabilités de chacun des acteurs y compris de l'étudiant
- Situer les enjeux du partenariat avec l'université

## La pédagogie ou l'art d'accompagner, transmettre et évaluer / L'outil Portfolio

- Identifier les éléments d'un projet pédagogique d'IFSI et ses incidences
- Articuler logique de formation en alternance / situations de soins / activités et compétence
- Identifier et exploiter les situations professionnalisantes
- Clarifier les stratégies pédagogiques propices au développement des compétences
- La pédagogie auprès des adultes : mode d'emploi, repères sur la réflexivité et l'analyse de pratiques
- Situer le formateur référent de stage en tant que ressource pédagogique terrain et étudiant
- Appréhender les dimensions et ressources pédagogiques du Portfolio
- Intégrer l'évaluation des compétences en cours et à la fin du stage

## Intersession : accès plateforme e-learning

## Évaluation des compétences à partir des retours d'expérience : des savoirs aux enjeux

- Restitution et synthèse du retour de travaux
- Se situer en tant qu'évaluateur
- Clarifier et optimiser l'utilisation du Portfolio

AFR44



## Préparation à la retraite

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMA PRESTA SANTÉ</b>
<b>Formateur</b>	Philippe HOECKEN - Correspondant CNRACL Géraldine DEBONNET - Directrice des Ressources Humaines
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 5, 6 et 7 avril 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Agents, futurs retraités de la Fonction Publique Hospitalière <b>Dont le départ en retraite est prévu en 2016 ou 2017</b>
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

## Objectifs

- Identifier les formalités administratives à accomplir
- Organiser son départ
- Réfléchir à son projet de vie en retraite

## Identifier les formalités administratives à accomplir

- La pension
- Le brevet de pension
- Les règles de cumul
- La révision de la pension
- La majoration pour enfants
- Les pensions de réversion
- Votre situation fiscale
- L'allocation de solidarité aux personnes âgées ou l'allocation supplémentaire d'invalidité

## Organiser son départ

- Mesurer l'impact de son départ, former ses collaborateurs
- Repérer ses expériences pratiques, connaissances et attitudes
- Déterminer quoi transmettre et pourquoi
- Organiser les étapes de la transmission
- Valoriser son expérience
- Communiquer les messages importants
- Mesurer l'ampleur du changement
- Vaincre ses inquiétudes liées à la transformation

## Réfléchir à son projet de vie en retraite

- Construire un nouveau projet de vie
- Faire un bilan
- Reconnaître ses besoins, ses envies, ses souhaits
- Explorer de nouveaux horizons
- Apprendre à faire des choix motivants et mobilisateurs
- Se reconstruire aussi de l'intérieur
- Redéfinir ses relations avec ses proches, ses amis, ses réseaux
- Profiter pour faire des rencontres

AFR45



## Travailler en transversalité et mode projet

<b>Organisme de formation</b>	<b>Europe Management Santé (EMS)</b>
<b>Formateur</b>	William MAQUINAY - Directeur, formateur
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 5, 6 avril et 11 mai 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Participants à des groupes de travail transversaux ayant un projet en cours
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

## Objectifs

- Analyser les pratiques professionnelles des participants
- Comprendre les enjeux du management de projet
- S'appropriier les bases méthodologiques du management de projet, savoir utiliser les bons outils, savoir mobiliser et motiver son équipe
- Situer et comprendre le management transverse dans les différentes structures de l'hôpital
- S'exercer, s'appropriier les méthodes et outils
- S'évaluer pour s'améliorer

## Introduction

## Les prérequis

### La préparation du projet

- La commande, le commanditaire, les spécifications de sortie du projet, livrables, délais, annexes, modalités de présentation et de mise en œuvre
- Le pilotage, structure de pilotage, missions et fréquence des modalités de suivi
- La programmation, dans le cadre de la chronologie institutionnelle, spécification des délais
- L'ordre de mission, formalisation des livrables, contenus, qualité, délais et jalons
- Les responsabilités, compétences managériales et techniques sur l'objet du projet, la constitution de l'équipe projet, le caractère éphémère du projet
- Les ressources, compétences disponibles en fonction de l'objet du projet
- L'anticipation des risques, les conditions de réussite
- La documentation, traçabilité des travaux et livrables

### L'initialisation du projet

- La programmation interne
- Le rôle du chef de projet
- La répartition des tâches
- Les jalons ou étapes intermédiaires
- Les outils de suivi, diagramme de Gantt, diagramme Pert, autres outils
- La pertinence des outils de suivi en fonction de l'étendue du projet (complexité, objets et durée).
- La documentation du projet, responsabilité et gestion de la documentation...
- Les contributions individuelles (travail en parallèle et/ou en série) et collectives (en réunion)

### Le déroulement des travaux

- La mise en œuvre du projet, phase par phase, les livrables intermédiaires
- L'utilisation des outils de recherche, de contribution
- La traçabilité des travaux
- Le suivi des phases et le rapport à la structure de pilotage

### La clôture du projet

- Les phases finales du projet dans le délai prévu
- La délivrance des livrables
- Les transmissions aux « clients » du projet
- La capitalisation des savoirs et la gestion de la documentation du projet
- La valorisation du projet dans le cadre institutionnel
- La valorisation de certains projets dans le cadre de la certification

### La communication et le management de projet

- Les comportements du manager de projet
- L'organisation hiérarchique, fonctionnelle
- La communication managériale
- Les règles de base d'une communication efficace
- La motivation et le travail en équipe

### La définition du management transverse et de ses objectifs

- Le management fonctionnel parmi les autres modes de management : projet, processus, réseau...
- Agir dans et avec l'organisation du pôle : la plus value du management fonctionnel
- Agir sur les leviers de l'influence sans autorité statutaire

## Développer des comportements de coopération

- Intégrer les principes du management participatif
- Gérer les relations avec la ligne hiérarchique de l'hôpital
- Maintenir l'engagement des collaborateurs hors hiérarchie
- Intégrer des organisations adaptées

### Exercices et mises en situation - Travaux

## Spécificité de certains projets « application des bonnes pratiques du management de projet et de mise en œuvre du changement »

Une approche globale basée sur des expérimentations concrètes réalisées dans de nombreux centres hospitaliers.

- Revue des travaux

## Le déroulement d'un projet - cas pratique



AFR46



## Le travail des seniors et la seconde partie de carrière

<b>Organisme de formation</b>	<b>GRIEPS</b>
<b>Formateur</b>	Jean-Michel BOURELLE - Formateur consultant
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 9, 10 mai et 19 juin 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Personnel d'encadrement
<b>Nombre de participants</b>	8 à 16 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Situer le rôle du cadre dans la gestion de carrières*
- *Identifier les acteurs ressources et dispositifs adaptés en interne et en externe*
- *Sensibiliser l'agent à la notion de parcours professionnel*
- *Repérer les situations d'usures professionnelles*
- *Collaborer à l'anticipation du maintien des compétences dans les services*
- *Argumenter des propositions d'actions de valorisation du travail des seniors*

## **MODULE 1 (2 jours) :**

### Diagnostic de situation et premières actions pour accompagner les seniors dans la seconde partie de leur carrière

- Test de positionnement des participants (« Passeport professionnel »)
- Diagnostic de situation sur le travail des seniors et la seconde partie de carrière
- Diagnostic de situation sur la transmission des savoirs et expériences entre générations
- Repérage des situations d'usure professionnelle
- En regard des diagnostics réalisés, identification des actions, des solutions pour : valoriser le travail des seniors, collaborer à l'anticipation du maintien des compétences, accompagner autant que possible les projets professionnels individuels

## **MODULE 2 (1 jour) :**

### Renforcer les actions d'amélioration de ses compétences et des modes opératoires pour accompagner la seconde partie de carrière et le transfert des savoir-faire expérientiels

- Présentation et analyse réflexive des actions mises en place suite au module 1
- Apports complémentaires pour valoriser le travail des seniors et prévenir les situations d'usure professionnelle
- Formalisation d'un processus « type » ou incluant certains invariants, à partir des plans d'actions individuels

AFR47



## Personnes Âgées En Risque de Perte d'Autonomie (PAERPA)

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMAVENIR PERFORMANCES</b>
<b>Formateur</b>	Bruno LE DASTUMER - Médecin gériatre
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	À déterminer Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Infirmier diplômé d'État ; aide-soignant ; masseur ; kinésithérapeute ; médecin ; cadre de santé ; pharmacien ; travailleurs sociaux. De préférence plusieurs professionnels d'un même établissement dont une ou deux personnes des équipes mobiles gériatriques.
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	Pris en charge par l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)



Les frais d'enseignement des personnels médicaux ne peuvent être pris en charge sur l'enveloppe dédiée aux actions inter établissements. La quote part correspondant devra donc être prise en charge par l'établissement ; n'hésitez pas à vous rapprocher de la délégation pour tout renseignement.

### Objectifs

- *Appréhender le dispositif organisationnel du PAERPA*
- *S'approprier les outils de ciblage de manière adaptée*
- *Repérer les situations à risques de dépendance iatrogène (dont infections plaies cutanées, médicaments et nutrition)*
- *Mettre en œuvre sur la base de situations concrètes des plans d'amélioration des pratiques*
- *Sensibiliser la communauté hospitalière à la prévention de la dépendance iatrogène*

## JOUR 1

### La dépendance iatrogène : situations à risques et bonnes pratiques de prévention

- Repérer les situations à risques de dépendance iatrogène et de ré-hospitalisation évitables
- Zoom sur les personnes ressources formelles et informelles dans l'environnement des stagiaires
- Les outils et bonnes pratiques de prévention du risque de dépendance iatrogène (médicament, dénutrition, alitement, risque infectieux...)
- Atelier / cas pratiques

## JOUR 2

### Hospitalisation et perte d'autonomie : identifier les outils et actions d'amélioration

- Les outils proposés par le dispositif PAERPA d'évaluation de la perte d'autonomie
- Identifier les actions d'amélioration des conditions d'hospitalisation d'une personne âgée à risque de perte d'autonomie
- Mobiliser les outils du dispositif organisationnel du PAERPA
- Exercices et mises en situation

**INTERSESSION (4 semaines) : RMM d'un cas réel d'hospitalisation avec perte d'autonomie fonctionnelle ou cognitive.**

## JOUR 3

### S'inscrire comme acteur du PAERPA

- Retour sur les travaux d'intersession
- Co-construction d'une cartographie territoriale des acteurs du parcours et outils du PAERPA à disposition
- Le rôle des hospitaliers dans le parcours ; entrée et sortie d'hospitalisation
- Ateliers : plans d'actions d'amélioration

AFR48



## Éthique et déontologie

<b>Organisme de formation</b>	<b>ANTIDOTE EXPERTISE</b>
<b>Formateur</b>	Patrick BESSON - Cadre supérieur de santé et référent éthique
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 8, 9 et 23 juin 2017 <b>Groupe 2</b> : 14, 15 septembre et 6 octobre 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Professionnel soignant
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

## Objectifs

- *Distinguer l'éthique des notions apparentées et identifier les grands principes éthiques et les enjeux de la réflexion éthique dans le soin*
- *Acquérir une démarche de raisonnement éthique pour régler les dilemmes du travail soignant*
- *Entretenir une relation « soignant-soigné » bienveillante et aidante par une posture et un comportement professionnel adaptés*
- *Contribuer à une information claire, loyale et appropriée des personnes pour favoriser leur autonomie et engager une relation de soin équilibrée*
- *Comprendre et intégrer dans les pratiques professionnelles le respect du consentement libre et éclairé du patient*
- *Situer la place des tiers et du collectif et identifier leurs droits face aux droits du patient (ou résident)*
- *Comprendre la protection de la vie humaine et de la dignité des personnes de la procréation à la fin de vie des patients-résidents*
- *Mettre en œuvre des actions d'amélioration pour favoriser l'éthique et la déontologie dans ses pratiques individuelles et collectives*

## Fondamentaux sur l'éthique et la déontologie

- Concepts autour de l'éthique : éthique, bioéthique, responsabilité, déontologie, morale, faute, valeurs...
- Les grands principes éthiques : bienfaisance, non malfaisance, autonomie et justice
- Le caractère multidimensionnel de l'éthique : philosophique, juridique, déontologique, spirituel
- Un contexte fortement évolutif impactant les pratiques
- Enjeux de la réflexion éthique
- L'importance d'une culture commune du soin

## Méthodologie de la démarche éthique

- Démarche éthique et droit : deux approches qui se nourrissent
- Méthodologie du questionnement éthique
- La réflexion éthique sur les pratiques : outil de prévention du risque juridique professionnel, espace de régulation des pratiques et favorisant un travail de qualité en équipe, démarche favorisant la bienveillance des patients
- Réflexion éthique, une analyse collective pour guider le professionnel dans ses décisions et son action

## Posture et comportement bienveillant du professionnel

- La confiance, socle d'une relation soignant-soigné de qualité
- L'altérité : conscience, reconnaissance et respect de l'autre – l'empathie et la juste distance (ou proximité)
- L'attention à l'autre, l'écoute active, les attitudes aidantes et la bienveillance hors de toute volonté de pouvoir
- Les valeurs philosophiques absolues dans la relation de soin : tolérance, neutralité, respect, sollicitude...
- Les valeurs philosophiques en lien avec les droits des personnes accompagnées

## L'information ; condition de l'autonomie de la personne et d'une relation soignant-soigné plus équilibrée

- L'information du patient (ou résident), un droit essentiel mais problématique
- L'information et considération témoignée à la personne, information et autonomie
- Enjeux et information à tous les temps de la relation professionnel-usager
- Les exigences légales, jurisprudentielles et déontologiques en matière d'information
- Qualités et large objet de l'information : du droit aux bonnes pratiques
- La preuve de l'information à rapporter par le professionnel
- Question éthique et juridique de la médecine prédictive et des tests génétiques

## Consentir à être acteur de ses soins - le pouvoir de refuser

- Le consentement : un échange de volontés - principe d'une décision partagée
- Deux enjeux fondamentaux humanistes et juridiques
- Le consentement : son recueil dans des conditions permettant sa liberté d'expression et consécutif à l'information pour son caractère éclairé. La preuve du consentement
- Le consentement à tous les temps de la prise en soins
- Les consentements problématiques : décryptage des situations du patient mineur, majeur protégé juridiquement, patient en psychiatrie sous contrainte, majeur aux facultés altérées mais qui ne bénéficie pas d'un régime de protection juridique
- Hypothèse de la recherche
- La question des prélèvements et greffes

## Place des tiers auprès du patient-résident et du collectif

- Le tiers auprès de la personne soignée : du soutien au rapport de pouvoir
- Quels statuts et pouvoirs pour les tiers auprès du patient (ou résident) ?
- Les tiers et le droit de la personne soignée au maintien de ses relations affectives, familiales, amicales et sociales
- Quels rôles pour ces tiers en matière d'information et de consentement ?
- Le secret professionnel face aux tiers
- Incidence des tiers et du collectif des patients en matière de respect de la vie privée, de l'intimité et de la personnalisation de la prise en charge de la personne

## Protection de la vie et de la dignité de la procréation à la fin de vie et au décès de la personne

- La question de la vie humaine : la protection de la vie et de la santé, de la procréation au respect du corps post-mortem, notions d'eugénisme et d'utilitarisme
- Le choix de la procréation
- La santé et le soin
- La fin de vie



## Nouvelles technologies et confidentialité

<b>Organisme de formation</b>	<b>INFOR SANTE</b>
<b>Formateur</b>	Carole CANETTE - Juriste, formatrice en droit de la santé (jour 2), Adrien FERRO - Formateur, spécialiste du numérique et de ses usages (jour 1 et 3)
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 13, 14 mars et 24 avril 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Tous publics
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

### Objectifs

- *Utiliser les nouvelles technologies dans le respect de la déontologie professionnelle*
- *Définir le cadre juridique et les différents concepts : respect, confidentialité, discrétion, secret professionnel, déontologie*
- *Identifier les nouvelles problématiques sur le plan sociologique et culturel engendrées par l'utilisation des nouvelles technologies*
- *Analyser les limites et risques de l'usage des outils numériques sur le plan institutionnel, professionnel et personnel*
- *Repérer les conséquences juridiques sur le plan personnel et collectif, les actions de recours et de protection de l'établissement*
- *Participer à la mise en oeuvre d'un dispositif de régulation de l'utilisation de ces outils notamment dans le cadre d'une sensibilisation des professionnels et/ou des usagers*

A partir de 3 scénarii « fils rouges » (situations « concrètes » : conversation Facebook ...)

Le phénomène des nouvelles technologies communicantes, ses causes et ses effets :

- La « vase communicante »
- Le numérique et nous, le numérique et moi

Valorisation des bonnes pratiques, repérage des pratiques problématiques

Compréhension du cadre juridique :

- Les impératifs à respecter (secret, confidentialité, devoir de réserve, droit à l'image ...)
- Les risques encourus (responsabilités civile pénale et disciplinaire) et les recours possibles

Formalisation d'un référentiel des bonnes pratiques sur le plan « usage » et « juridique »

Élaboration d'un plan d'amélioration des pratiques

(modèle de charte de bonnes pratiques ...)

AFR50



## Les nouveaux modes d'apprentissage

<b>Organisme de formation</b>	<b>ECS - Compétences</b>
<b>Formateur</b>	Alain FRAIGNEAU ou Philippe VIVIER - Consultants-formateurs
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 17 et 18 mai 2017 Lieu : Salles de Formation - ANFH
<b>Public concerné</b>	Responsables et chargés de formation
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	Financé sur Fonds Mutualisés (Crédits Régionaux)
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	À la charge de l'ANFH Lorraine (à la condition que ceux-ci soient pris au restaurant d'entreprise qui sera indiqué)

## Objectifs

*Être capable d'intégrer les nouveaux modes d'apprentissage, nouveaux formats de formation et nouvelles techniques pédagogiques dans ses plans de formation et de DPC, pour l'achat, la commande ou l'ingénierie des actions*

- *Identifier les nouveaux modes d'apprentissage*
- *Appréhender les méthodes et outils innovants en matière de pédagogie*
- *Repérer les impacts potentiels des nouveaux dispositifs d'apprentissage sur les processus de travail et de formation*
- *Appliquer l'ingénierie de formation adaptée aux besoins et aux publics cibles intégrant les nouveaux modes d'apprentissage*
- *Définir les modalités de prise en charge de ces formations au titre du plan de formation*

## Connaître et comprendre les nouveaux modes d'apprentissage

- Comprendre les raisons de l'émergence progressive des nouveaux modes d'apprentissage
  - une contrainte liée au contexte
  - une évolution des attentes des parties prenantes
  - un changement de conception
- Identifier les voies du développement des nouveaux modes d'apprentissage, nouveaux formats de formation et nouvelles techniques d'animation en réponse aux besoins actuels
  - la mise en œuvre du modèle 70/20/10
  - des formules enrichies à la recherche de l'adéquation
  - des ressources liées à une mutation technologique et culturelle
  - une évolution pédagogique constante
  - les apprentissages informels et les facteurs propices à une formation tout au long de la vie
- Faire un inventaire illustré des nouveaux modes d'apprentissage mis en œuvre dans les organisations de tous secteurs d'activité
  - panorama des modes d'apprentissage mis en œuvre aujourd'hui dans les entreprises et les organisations publiques
  - expérimentations en direct
- Identifier les pratiques actuelles en matière de renouvellement des modes d'apprentissage et formats de formation dans les établissements de la FPH
  - repérage des pratiques en vigueur dans les établissements de la FPH qui attestent de la mise en œuvre, même partielle :
    - . des nouveaux modes d'apprentissage
    - . des nouveaux formats de formation
    - . des nouvelles techniques pédagogiques et d'animation
  - mise en évidence, dans le groupe, des expériences et constats
  - l'exemple du DPC comme synthèse de l'état de l'art aujourd'hui pour le développement des compétences
- Se doter d'un outil de recensement et sélection des modes, formats, méthodes et techniques partagés applicables avec profit au sein des établissements de la FPH et de leurs professionnels
  - établissement en commun d'une cartographie des formules exploitables
  - classification de modes, formats et techniques selon la clé « digital »
  - complément à la classification selon la clé

## Promouvoir et mettre en œuvre les nouveaux modes d'apprentissage

- Identifier les impacts potentiels des nouveaux dispositifs d'apprentissage sur les processus de travail et de formation
  - repérage de l'impact sur les processus de travail et l'organisation
  - repérage de l'impact sur les processus de formation
- Compléter l'outillage entrepris en vue de la promotion des nouveaux modes, formats et techniques
  - repérer, sur la base de la cartographie élaborée, les top-formules à retenir ou promouvoir dans les plans de développement des compétences
  - publics-cibles
- Identifier et formuler les critères permettant d'analyser les offres de formation reçues ou à construire
  - la qualité de l'ingénierie des offres de formation et de DPC à travers le prisme des nouveaux modes, formats et techniques
  - ce que l'on peut attendre/ne pas attendre du e-learning, des MOOC et serious games
  - au-delà, le conseil possible aux responsables du développement des ressources humaines sur les apprentissages informels
- Clarifier les modalités de prise en charge des actions intégrant ou reposant sur ces nouveaux modes d'apprentissage au titre du plan de formation de l'établissement
  - les conditions de recevabilité au titre du plan de formation des actions ou programmes
  - la question de la recevabilité des séquences ou actions considérées sur ou bien hors le temps de travail
  - au-delà du plan de formation et de sa réglementation, les questions à éclaircir au sein des établissements sur le cadre à définir, s'il y a lieu, pour les apprentissages informels
- Amorcer la mise en application des apports et partages de pratiques réalisés au cours de la session







## GPMC - Construire et animer une démarche GPMC

<b>Organisme de formation</b>	<b>ERNST &amp; YOUNG ADVISORY</b>
<b>Formateur</b>	Marion NAHANT - Consultante
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 30 et 31 mars 2017 Lieu : Salle de formation ANFH <b>ou dans un établissement se proposant d'accueillir la formation</b>
<b>Public concerné</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnes en charge du pilotage de la démarche GPMC</li> <li>• Chef de projet/équipe projet GPMC</li> <li>• DRH/responsable/membres équipe RH,</li> </ul> <b>à minima 2 à 3 personnes d'un même établissement</b>
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	<p><b>Financé sur le Plan de Formation de l'Établissement environ 3260€/groupe</b></p> <p>soit, 326€/agent pour un groupe de 10 participants</p>
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	Pris en charge par l'établissement



Les frais d'enseignement des personnels médicaux ne peuvent être pris en charge sur votre enveloppe plan de formation continue. N'hésitez pas à vous rapprocher de la délégation pour toute information relative à l'imputabilité des actions.

## Objectifs

- *Situer la GPMC au cœur des orientations stratégiques de l'établissement*
- *Acquérir un langage commun à partir des fondamentaux de la GPMC*
- *S'approprier les techniques et outils de pilotage et de gestion de projet*
- *Accompagner les changements induits par la GPMC*
- *Établir une feuille de route pour son propre établissement*
- *Communiquer auprès des différents acteurs*

## Contexte

Le secteur de la santé connaît depuis quelques années des bouleversements importants qui impactent fortement les établissements ainsi que leurs agents.

Pour faire face à ces évolutions, la démarche GPMC permet de :

- Élaborer et mettre en place une nomenclature des métiers dans l'établissement via l'élaboration d'un « référentiel des métiers », menant à l'amélioration de la connaissance des compétences requises, des qualifications associées et des passerelles de mobilité
- Mener une réflexion prospective afin d'aborder les évolutions organisationnelles
- Dédire les besoins futurs et de préparer des actions ciblées et pertinentes pour la mise en adéquation des compétences des salariés
- Élaborer des plans de formation adaptés pour ajuster au mieux la qualification des acteurs aux besoins réels du secteur
- Sécuriser les parcours professionnels, par la dimension de prévention des ruptures de carrière

## JOUR 1

- Introduction générale
- Comprendre le concept de GPMC et ses composantes
- Les enjeux du déploiement de la GPMC
  - autodiagnostic de positionnement des pratiques de GPMC
- Les principes méthodologiques de la GPMC
  - exercice de déclinaison opérationnelle à l'échelle de chaque établissement

## JOUR 2

- Les outils de la GPMC
  - exercice de déclinaison d'une fiche métier à partir du RNFPH
- Mettre en œuvre la GPMC au quotidien
  - exercice d'identification de l'impact de la GPMC sur les process RH actuels de son établissement
- Identifier les caractéristiques de l'analyse prévisionnelle
- Conduire la GPMC comme un projet et communiquer sur la GPMC
  - définir le rétro planning du projet de GPMC de son établissement et définir le plan de communication associé



## GPMC - Intégrer la notion de compétences dans l'entretien professionnel - **Module 1** : Notion de compétences

<b>Organisme de formation</b>	<b>INFORELEC</b>
<b>Formateur</b>	Daniel BOQUET - Formateur consultant
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 31 mai, 1 <sup>er</sup> et 2 juin 2017 Lieu : Salle de formation ANFH <b><u>ou dans un établissement se proposant d'accueillir la formation</u></b>
<b>Public concerné</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes personnes encadrant une équipe</li> <li>• Agents du service RH/formation en charge du dispositif GPMC ayant déjà des notions sur les compétences et l'évaluation des compétences</li> </ul>
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	<b>Financé sur le Plan de Formation de l'Établissement environ 3555€/groupe</b> soit, 355,50€/agent pour un groupe de 10 participants
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	Pris en charge par l'établissement



Les frais d'enseignement des personnels médicaux ne peuvent être pris en charge sur votre enveloppe plan de formation continue. N'hésitez pas à vous rapprocher de la délégation pour toute information relative à l'imputabilité des actions.

## Objectifs

*Déterminer et évaluer les compétences existantes et attendues des membres des équipes*

- *Situer le rôle du cadre dans la démarche GPMC*
- *S'approprier les concepts clefs associés à la notion de compétences*
- *Appréhender la méthodologie d'élaboration de fiche métier / emploi / poste adaptée à l'établissement*
- *Définir et évaluer les compétences en situations professionnelles*
- *Identifier le différentiel entre les compétences attendues pour l'activité de l'établissement et les compétences constatées au niveau collectif et individuel*
- *Élaborer un plan d'action collectif et individuel*

## Contexte

Le secteur de la santé connaît depuis quelques années des bouleversements importants qui impactent fortement les établissements ainsi que leurs agents.

Pour faire face à ces évolutions, la démarche GPMC permet de :

- Élaborer et mettre en place une nomenclature des métiers dans l'établissement via l'élaboration d'un « référentiel des métiers », menant à l'amélioration de la connaissance des compétences requises, des qualifications associées et des passerelles de mobilité
- Mener une réflexion prospective afin d'aborder les évolutions organisationnelles
- Dédire les besoins futurs et de préparer des actions ciblées et pertinentes pour la mise en adéquation des compétences des salariés
- Élaborer des plans de formation adaptés pour ajuster au mieux la qualification des acteurs aux besoins réels du secteur
- Sécuriser les parcours professionnels, par la dimension de prévention des ruptures de carrière

## Contenu **MODULE 1**

- Se situer dans la démarche GPMC
  - identifier l'intérêt, les enjeux et les dimensions de la GPMC
  - positionner son rôle et celui des différents acteurs
- S'appropriier les concepts-clés associés à la notion de compétences
  - les types de compétences et les ressources à mobiliser, le pilotage des compétences dans une logique GPMC
  - le cadre institutionnel et les outils dans la FPH (Répertoire des Métiers, Carte des Métiers de l'établissement, entretien professionnel et de formation...)
- Appréhender la méthodologie d'élaboration des fiches métier/emploi/poste
  - identifier les champs de description
  - clarifier la méthodologie et le processus d'élaboration adaptés à l'établissement
  - savoir décrire les activités et les compétences associées à un métier/emploi/poste
- Savoir définir et évaluer les compétences en situation professionnelle
  - construire/utiliser des référentiels pour évaluer les compétences individuelles et leur niveau de maîtrise
  - élaborer le diagramme des savoir-faire de l'équipe, évaluer les compétences collectives
- Identifier le différentiel entre compétences attendues et compétences constatées
  - identifier les besoins actuels et prévisionnels au regard des activités / des évolutions de l'établissement
  - diagnostiquer les ressources et les carences en compétences



## GPMC - Intégrer la notion de compétences dans l'entretien professionnel - **Module 2** : L'entretien professionnel

<b>Organisme de formation</b>	<b>INFORELEC</b>
<b>Formateur</b>	Daniel BOQUET - Formateur consultant
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 26 et 27 juin 2017 Lieu : Salle de formation ANFH <b><u>ou dans un établissement se proposant d'accueillir la formation</u></b>
<b>Public concerné</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes personnes encadrant une équipe</li> <li>• Agents du service RH/formation en charge du dispositif GPMC ayant déjà des notions sur les compétences et l'évaluation des compétences</li> </ul>
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	<b>Financé sur le Plan de Formation de l'Établissement environ 2380€/groupe</b> <small>soit, 238€/agent pour un groupe de 10 participants</small>
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	Pris en charge par l'établissement



Les frais d'enseignement des personnels médicaux ne peuvent être pris en charge sur votre enveloppe plan de formation continue. N'hésitez pas à vous rapprocher de la délégation pour toute information relative à l'imputabilité des actions.

## Objectifs

*Déterminer et évaluer les compétences existantes et attendues des membres des équipes*

- *Situer le rôle du cadre dans la démarche GPMC*
- *S'approprier les concepts clefs associés à la notion de compétences*
- *Appréhender la méthodologie d'élaboration de fiche métier / emploi / poste adaptée à l'établissement*
- *Définir et évaluer les compétences en situations professionnelles*
- *Identifier le différentiel entre les compétences attendues pour l'activité de l'établissement et les compétences constatées au niveau collectif et individuel*
- *Élaborer un plan d'action collectif et individuel*

## Contexte

Le secteur de la santé connaît depuis quelques années des bouleversements importants qui impactent fortement les établissements ainsi que leurs agents.

Pour faire face à ces évolutions, la démarche GPMC permet de :

- Élaborer et mettre en place une nomenclature des métiers dans l'établissement via l'élaboration d'un « référentiel des métiers », menant à l'amélioration de la connaissance des compétences requises, des qualifications associées et des passerelles de mobilité
- Mener une réflexion prospective afin d'aborder les évolutions organisationnelles
- Dédire les besoins futurs et de préparer des actions ciblées et pertinentes pour la mise en adéquation des compétences des salariés
- Élaborer des plans de formation adaptés pour ajuster au mieux la qualification des acteurs aux besoins réels du secteur
- Sécuriser les parcours professionnels, par la dimension de prévention des ruptures de carrière

## Contenu **MODULE 2**

- Qu'est ce qu'un entretien professionnel ?
  - les étapes et le support d'entretien
  - le processus d'évaluation, les rôles de l'évaluateur, de l'évalué
  - les liens avec les processus RH, la GPMC
- Identifier les enjeux individuels et collectifs
  - les enjeux pour le manager, pour le collaborateur, pour l'établissement
  - faire de l'entretien un acte de management et de gestion des compétences
- Réunir les conditions de réussite
  - les prérequis à la mise en œuvre de l'entretien
  - les pratiques à privilégier pour assurer un contexte favorable
- Savoir construire l'évaluation des résultats et des compétences professionnelles
  - les valeurs et principes associés / la méthodologie d'évaluation
- Savoir communiquer sur l'évaluation
  - adapter sa posture aux phases de l'entretien
  - organiser la prise de parole réciproque, faciliter l'auto évaluation
  - savoir faciliter et formuler une critique constructive
  - savoir gérer les divergences, les situations difficiles
- Déterminer les objectifs individuels et collectifs et les moyens associés
  - identifier les sources d'objectifs et les types d'objectifs
  - savoir formuler un objectif, le traduire en résultats, moyen d'action, en étapes de réalisation
  - établir un lien entre l'entretien professionnel et l'entretien de formation
  - savoir construire un contrat d'objectifs pour l'année à venir
- Formaliser, exploiter et suivre les entretiens professionnels
  - rédiger le compte-rendu de l'entretien, planifier et assurer le suivi des objectifs



## GPMC - Pérenniser sa démarche GPMC et en exploiter les données au profit de sa politique RH

<b>Organisme de formation</b>	<b>ERNST &amp; YOUNG ADVISORY</b>
<b>Formateur</b>	Marion NAHANT - Consultante
<b>Durée de la formation</b>	<b>2 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 6 et 7 novembre 2017 Lieu : Salle de formation ANFH <b>ou dans un établissement se proposant d'accueillir la formation</b>
<b>Public concerné</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef de projet/équipe-projet GPMC</li> <li>• DRH/responsable/membres équipe RH</li> </ul> Pré-requis : avoir réalisé une ou plusieurs étapes de la démarche GPMC au sein de son établissement
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	<p style="text-align: center;"><b>Financé sur le Plan de Formation de l'Établissement environ 2360€/groupe</b></p> <p style="text-align: center;"><small>soit, 236€/agent pour un groupe de 10 participants</small></p>
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	Pris en charge par l'établissement



Les frais d'enseignement des personnels médicaux ne peuvent être pris en charge sur votre enveloppe plan de formation continue. N'hésitez pas à vous rapprocher de la délégation pour toute information relative à l'imputabilité des actions.

## Objectifs

*Utiliser la GPMC comme outil d'adaptation aux évolutions des métiers et de l'environnement de l'établissement*

- *Articuler les besoins actuels et futurs en matière de GPMC*
- *Mettre en place des tableaux de bords adaptés*
- *Analyser les données de la GPMC pour définir et mettre en œuvre des plans d'actions RH à court et moyen terme*
- *Mobiliser les différents acteurs*
- *Développer le volet prospectif de la GPMC pour accompagner le changement*

## Contexte

Le secteur de la santé connaît depuis quelques années des bouleversements importants qui impactent fortement les établissements ainsi que leurs agents.

Pour faire face à ces évolutions, la démarche GPMC permet de :

- Élaborer et mettre en place une nomenclature des métiers dans l'établissement via l'élaboration d'un « référentiel des métiers », menant à l'amélioration de la connaissance des compétences requises, des qualifications associées et des passerelles de mobilité
- Mener une réflexion prospective afin d'aborder les évolutions organisationnelles
- Dédire les besoins futurs et de préparer des actions ciblées et pertinentes pour la mise en adéquation des compétences des salariés
- Élaborer des plans de formation adaptés pour ajuster au mieux la qualification des acteurs aux besoins réels du secteur
- Sécuriser les parcours professionnels, par la dimension de prévention des ruptures de carrière

## JOUR 1

- Introduction générale
- La GPMC au service de la politique RH de l'établissement
- L'exploitation des données RH quantitatives collectées dans le cadre de la GPMC
  - réalisation d'un cas pratique à partir des données anonymisées d'un CH

## JOUR 2

- Introduction générale
- La GPMC au service de la politique RH de l'établissement
- L'exploitation des données RH quantitatives collectées dans le cadre de la GPMC
  - réalisation d'un cas pratique à partir des données anonymisées d'un CH



## GPMC - Formation de formateurs internes à la conduite de l'entretien professionnel

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMAVENIR PERFORMANCES</b>
<b>Formateur</b>	à déterminer
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours (2+1)</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 16, 17 mars et 12 mai 2017 Lieu : Salle de formation ANFH <b><u>ou dans un établissement se proposant d'accueillir la formation</u></b>
<b>Public concerné</b>	Binôme recommandé : un agent du service RH et un évaluateur Pré-requis : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir animé des sessions de formation</li> <li>• Avoir suivi les modules de formation « notion de compétences et d'entretien professionnel »</li> </ul>
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	<b>Financé sur le Plan de Formation de l'Établissement environ 3880€/groupe</b> soit, 388€/agent pour un groupe de 10 participants
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	Pris en charge par l'établissement



Les frais d'enseignement des personnels médicaux ne peuvent être pris en charge sur votre enveloppe plan de formation continue. N'hésitez pas à vous rapprocher de la délégation pour toute information relative à l'imputabilité des actions.

## Objectifs

Animer une session de formation sur la thématique de l'entretien professionnel au sein de son établissement

- Identifier les concepts clés de la pédagogie pour adultes
- Repérer les messages à transmettre en matière de GPMC et la méthodologie de l'entretien professionnel en lien avec les objectifs de son établissement
- Expérimenter l'animation de séquences de formation sur la base d'outils proposés par l'organisme

## Contexte

Le secteur de la santé connaît depuis quelques années des bouleversements importants qui impactent fortement les établissements ainsi que leurs agents.

Pour faire face à ces évolutions, la démarche GPMC permet de :

- Élaborer et mettre en place une nomenclature des métiers dans l'établissement via l'élaboration d'un « référentiel des métiers », menant à l'amélioration de la connaissance des compétences requises, des qualifications associées et des passerelles de mobilité
- Mener une réflexion prospective afin d'aborder les évolutions organisationnelles
- Dédire les besoins futurs et de préparer des actions ciblées et pertinentes pour la mise en adéquation des compétences des salariés
- Élaborer des plans de formation adaptés pour ajuster au mieux la qualification des acteurs aux besoins réels du secteur
- Sécuriser les parcours professionnels, par la dimension de prévention des ruptures de carrière

## JOUR 1

- Les règles d'apprentissage de l'adulte en formation
- La connaissance du groupe
- Savoir préparer et s'adapter en tant qu'intervenant
- Connaître et choisir les aides et outils pédagogiques
- Le message à transmettre : la qualité et la mise en forme du message, le contenu du message, les éléments clés à transmettre en matière de GPMC et en méthodologie d'entretien professionnel

## JOUR 2

- Avoir un regard critique sur la conduite des entretiens professionnels pour pouvoir mettre en situation les futurs stagiaires : mises en situation filmées
- Mises en situation sur l'animation de modules de formation sur l'entretien professionnel
- Connaître et mettre en œuvre les outils d'évaluation de la formation

## INTERSESSION

préparer une courte séquence de formation (20 min)

## JOUR 3

- Retour sur intersession et présentation de chaque participant sur PowerPoint
- Élaboration d'un plan d'action personnalisé



## Élaborer un Plan de DPC d'établissement

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMAVENIR PERFORMANCES</b>
<b>Formateur</b>	Françoise SAINT PIERRE, Formatrice Consultante DPC
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 9, 10 mars et 28 septembre 2017 Lieu : Salle de formation ANFH <b><u>ou dans un établissement se proposant d'accueillir la formation</u></b>
<b>Public concerné</b>	Professionnels en charge du Plan de DPC : DAM, DRH, Qualité, Direction des Soins, Responsable Formation
<b>Prérequis</b>	Avoir suivi la formation « Mettre en place le DPC » ou avoir mis en œuvre le DPC
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	<b>Financé sur le Plan de Formation de l'Établissement environ 4250€/groupe</b> soit, 425€/agent pour un groupe de 10 participants
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	Pris en charge par l'établissement



Les frais d'enseignement des personnels médicaux ne peuvent être pris en charge sur votre enveloppe plan de formation continue. N'hésitez pas à vous rapprocher de la délégation pour toute information relative à l'imputabilité des actions.

## Objectifs

- Évaluer le degré de maturité de la mise en œuvre du DPC dans l'établissement
- Expliquer les concepts clés du DPC
- Articuler les priorités du plan de DPC avec le projet d'établissement
- Solliciter les différents acteurs et instances associés en amont et en aval de la démarche
- Articuler le plan de DPC Médical, Paramédical, PAQGDR, programme EPP pour construire le plan de DPC d'établissement en utilisant des outils adaptés
- Déterminer les modalités de communication au sein des établissements

## Contexte

L'établissement de santé employeur a pour responsabilité de faire fonctionner le DPC à la fois en tant qu'employeur et comme prestataire de DPC.

L'élaboration d'un plan de DPC médical et paramédical permet de concilier ces deux fonctions, et de maîtriser l'offre et la demande interne en termes de DPC.

Ce programme de DPC « Élaborer un plan DPC d'établissement » va permettre de professionnaliser et d'accompagner les acteurs de la mise en œuvre et du suivi du plan DPC en termes de processus projet.

## JOUR 1 & 2

- État des lieux de l'établissement sur la mise en œuvre du DPC selon différents aspects
- Identification de la politique de DPC
- Définition des étapes clés de la mise en œuvre du DPC et du plan d'action de l'établissement
- Le rôle des instances : rappels
- Identification des acteurs du DPC et leur niveau d'intervention
- Les étapes du déploiement du plan de DPC

## INTERSESSION

Élaboration du plan de DPC de l'établissement et de son déploiement  
(mobilisation des acteurs et instances en amont et en aval)

## JOUR 3

- Évaluer et réajuster les plans de DPC
- Retour sur les critères de qualité d'un plan de DPC : conformité légale, performance / efficience / efficacité, cohérence, acceptation
- Test de positionnement



## Élaborer un Plan de DPC Médical

<b>Organisme de formation</b>	<b>FORMAVENIR PERFORMANCES</b>
<b>Formateur</b>	Françoise SAINT PIERRE, Formatrice Consultante DPC
<b>Durée de la formation</b>	<b>3 jours</b>
<b>Dates et lieux de formation</b>	<b>Groupe 1</b> : 16, 17 mars et 29 septembre 2017 Lieu : Salle de formation ANFH <b><u>ou dans un établissement se proposant d'accueillir la formation</u></b>
<b>Public concerné</b>	Professionnels médicaux et non médicaux en charge du DPC Médical
<b>Prérequis</b>	Avoir suivi la formation « Mettre en place le DPC » ou avoir mis en œuvre le DPC
<b>Nombre de participants</b>	15 participants
<b>Date limite d'inscription</b>	15 novembre 2016
<b>Coût Pédagogique</b>	<b>Financé sur le Plan de Formation de l'Établissement environ 4250€/groupe</b> soit, 425€/agent pour un groupe de 10 participants
<b>Frais de déplacements et d'hébergement</b>	Pris en charge par l'établissement
<b>Frais pédagogiques et frais de repas</b>	Pris en charge par l'établissement



Les frais d'enseignement des personnels médicaux ne peuvent être pris en charge sur votre enveloppe plan de formation continue. N'hésitez pas à vous rapprocher de la délégation pour toute information relative à l'imputabilité des actions.

## Objectifs

- Effectuer un autodiagnostic de la démarche de formalisation du Plan de DPC Médical
- Repérer les différents acteurs à associer à cette démarche
- Maîtriser les différentes phases de formalisation d'un Plan de DPC médical et les outils associés
- Argumenter un plan d'action adapté au contexte du DPC

## Contexte

L'établissement de santé employeur a pour responsabilités de faire fonctionner le DPC à la fois en tant qu'employeur et comme prestataire de DPC.

L'élaboration d'un plan de DPC médical et paramédical permet de concilier ces deux fonctions, et de maîtriser l'offre et la demande interne en termes de DPC.

Ce programme de DPC « Élaborer un plan de DPC Médical » a pour objectif d'outiller et professionnaliser les acteurs en charge du processus de suivi et de construction d'un plan de DPC médical prenant le relais sur le processus de formation médicale.

## JOUR 1

- Présentation de la logique et du cadre du Plan de DPC Médical
- Valoriser les conséquences du DPC sur le processus de suivi de la formation médicale
- Autodiagnostic de la formalisation du plan de DPC : présentation des objectifs et des indicateurs du plan DPC
- Formalisation de l'autodiagnostic selon 3 axes : définition des indicateurs de suivi du plan DPC, présentation des programmes de DPC envisagés, présentation coût / budget / finances prévues
- Définir l'organisation interne et identifier des acteurs du DPC et leur niveau d'intervention

## JOUR 2

- Qu'est-ce qu'un plan de DPC ?
- Définition du produit cible
- Les étapes du processus de construction
- Repérer la faisabilité du plan de DPC médical
- Formalisation des plans d'action

## INTERSESSION

Mise en œuvre sur le terrain de la méthodologie d'élaboration du plan de DPC médical

## JOUR 3

- Évaluer et réajuster les plans de DPC
- Retours d'expérience, analyses des défaillances, évolutions et actions à envisager
- Test de positionnement

# Plan d'actions régionale 2017



Les Jardins de St-Jacques  
7, rue Albert Einstein - 54320 MAXÉVILLE  
Tél : 03 83 15 17 34 - Fax : 03 83 56 42 75  
lorraine@anfh.fr



## L'équipe régionale :

Christophe PETITDEMANGE • Délégué Régional - 03 83 15 17 30 - c.petitdemange@anfh.fr

Bettina BION • Conseillère en gestion de fonds - 03 83 15 17 31 - b.bion@anfh.fr

Delphine BONZANI • Assistante - 03 83 15 17 34 - d.bonzani@anfh.fr

Christine EVRARD • Conseillère en gestion de fonds - 03 83 15 17 32 - c.evrard@anfh.fr

Claude GUILLAUME • Conseillère en Dispositifs Individuels de Formation - 03 83 15 17 35 - c.guillaume@anfh.fr

Lucie HEIDERICH • Conseillère en gestion de fonds - 03 83 15 64 30 - l.heiderich@anfh.fr

Johan MARTIN • Conseiller en gestion de fonds - 03 83 15 17 37 - j.martin@anfh.fr

Anna POCHIT • Conseillère en gestion de fonds - 03 83 15 17 33 - a.pochit@anfh.fr

Marlène SAC • Conseillère en formation - 03 83 15 17 36 - m.sac@anfh.fr

Isabelle SCHWING • Conseillère en gestion de fonds - 03 83 15 17 39 - i.schwing@anfh.fr