

# PLAN D' ACTIONS RÉGIONALES



9

1

0

2

## AXE 1 - ACTIONS DE FORMATIONS NATIONALES

13

Repérer, prendre en charge et orienter les victimes de violences sexistes et sexuelles au travail <b>NOUVEAU</b> .....	15
Sensibiliser au repérage et dépistage précoce des enfants avec troubles du neurodéveloppement dont les troubles du spectres autistiques (TSA) <b>NOUVEAU</b> .....	17
Stratégie de codage et incidence sur la tarification en EHPAD <b>NOUVEAU</b> .....	19

## AXE 2 - PERSONNES ÂGÉES

21

Accompagnement des personnes en fin de vie en EHPAD <b>NOUVEAU PROGRAMME</b> .....	23
Assistant de soins en gérontologie.....	25
Dépression de la personne âgée et prévention du suicide.....	27
Gestion des stocks en EHPAD.....	29
Intimité et sexualité en EHPAD.....	31
Le toucher relationnel <b>NOUVEAU</b> .....	33
Mieux comprendre la personne âgée par la méthode de simulateur en vieillissement.....	35
Prévention des chutes chez la personne âgée <b>NOUVEAU</b> .....	37
Prise en charge des troubles psychiatriques en EHPAD.....	39
Savoir gérer le refus de soins de la personne âgées <b>NOUVEAU</b> .....	41
HAD-SSIAD : spécificité et complémentarité.....	43

## AXE 3 - FORMATIONS À DESTINATION DES CHARGÉS ET RESPONSABLES DE FORMATION

45

Construire et mettre en œuvre le plan de formation de son établissement <b>NOUVEAU</b> .....	47
Évaluation des actions de formation <b>NOUVEAU</b> .....	49
D'une problématique terrain à une action de formation : quelle proposition et quelle place pour les nouveaux formats de formation <b>NOUVEAU</b> .....	51
Impliquer les acteurs dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du plan de formation <b>NOUVEAU</b> .....	53

## AXE 4 - DÉMARCHE MÉTIERS EMPLOIS POSTES ET COMPÉTENCES

55

Les enjeux RH et la mise en œuvre de l'actualisation des fiches emploi / poste / compétences <b>NOUVEAU</b> .....	57
S'approprier le référentiel métiers et le décliner en emplois, postes et compétences dans son domaine <b>NOUVEAU</b> .....	59
Complémentarité entre les Cadres et les RH et finalisation des fiches emploi / poste / compétences <b>NOUVEAU</b> .....	61



## AXE 5 - DISPOSITIFS CADRE

63

Donner du sens à l'action.....	65
Mobiliser les équipes dans l'action.....	67
Rendre ses équipes créatives.....	69
Inscrire l'évaluation des prestations dans une dynamique d'amélioration permanente au sein de son service.....	71
Manager une petite équipe <b>NOUVEAU</b> .....	73

### Progresser dans ses pratiques professionnelles de manager grâce à des échanges constructifs stimulants et bienveillants entre pairs.....

75

Atelier 1 : Gestion de conflit, savoir négocier <b>NOUVEAU</b> .....	77
Atelier 2 : Vers une équipe motivée et performante <b>NOUVEAU</b> .....	79
Atelier 3 : Piloter efficacement des projets <b>NOUVEAU</b> .....	81
Atelier 4 : De la conduite du changement au changement de conduite <b>NOUVEAU</b> .....	83
Atelier 5 : Développer une communication efficace <b>NOUVEAU</b> .....	85

### S'approprier et résoudre des problématiques managériales par la simulation et la mise en situation professionnelle.....

87

Atelier 1 : Entretien de recrutement <b>NOUVEAU</b> .....	89
Atelier 2 : Entretien de reprise de poste suite à une absence <b>NOUVEAU</b> .....	91
Atelier 3 : Entretien de recadrage <b>NOUVEAU</b> .....	93
Atelier 4 : Entretien de valorisation <b>NOUVEAU</b> .....	95
Atelier 5 : Savoir motiver ses collaborateurs <b>NOUVEAU</b> .....	97
Atelier 6 : Savoir animer une réunion <b>NOUVEAU</b> .....	99
Atelier 7 : Déterminer et adapter son style de management <b>NOUVEAU</b> .....	101
Atelier 8 : Pratiquer un management personnalisé et situationnel <b>NOUVEAU</b> .....	103
Atelier 9 : Savoir déléguer <b>NOUVEAU</b> .....	105

Développer un démarche collaborative de la conduite du changement <b>NOUVEAU</b> .....	107
Développer une démarche de cohésion d'équipe <b>NOUVEAU</b> .....	109

## AXE 6 - COMMUNICATION

111

Communiquer sans complexe.....	113
--------------------------------	-----

## AXE 7 - SIMULATION

115

Prévention des erreurs médicamenteuses, identitovigilance et hémovigilance <b>NOUVEAU</b> .....	117
Gestion des situations critiques en anesthésie - Equipe pluriprofessionnelle et pluridisciplinaire <b>NOUVEAU</b> .....	117
Formation en réanimation néonatale et pédiatrique <b>NOUVEAU</b> .....	117
Gestion de l'arrêt cardiaque de la femme enceinte <b>NOUVEAU</b> .....	117

## AXE 8 - FAE

119

FAE TSH.....	121
FAE AMA.....	123
FAE ACH.....	125

## ÉDITO

Après 40 ans d'existence, la Délégation Régionale de Bourgogne passe au format grande région. Gageons que cela permette à l'ANFH de passer le cap de la réforme de la formation professionnelle continue, qui dans le secteur privé a déjà signé le glas des OPCA.

Cette nouvelle configuration régionale constitue cependant une formidable opportunité. C'est en effet sur un format Bourgogne-Franche Comté que nous nous attacherons désormais à répondre à vos besoins et à vous apporter un service de qualité, tout en prenant en compte les spécificités et différences territoriales.

Très attachée à la valeur fondatrice de proximité, l'ANFH veillera à conserver un lien fort avec les établissements bourguignons, et profitera de l'émulation régionale pour développer une nouvelle offre, notamment de simulation en santé.

Les membres des instances, mon équipe et moi-même sommes heureux de vous présenter ce Plan d'Actions Régionales 2019.

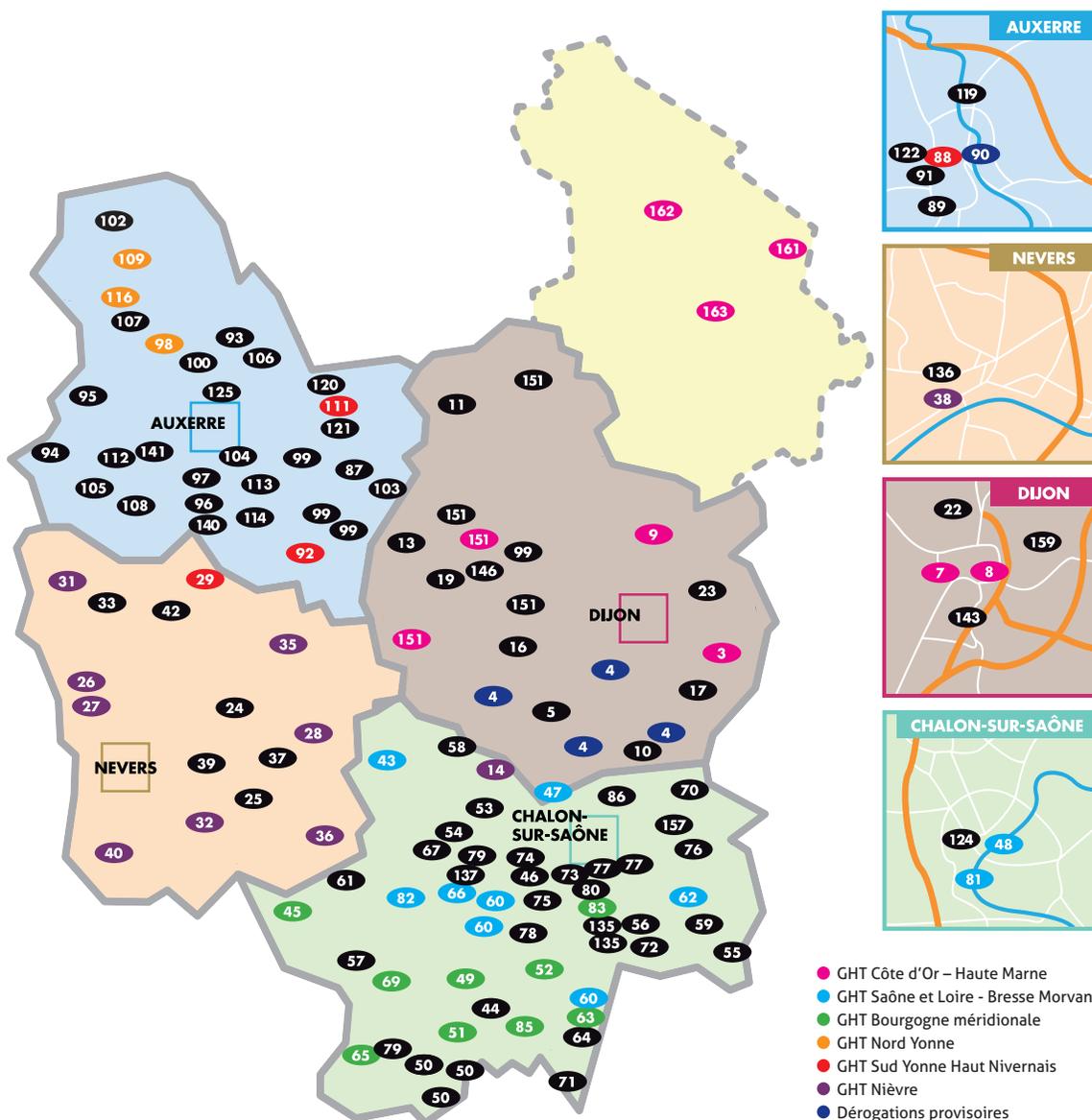
**Vincent TESTORI**  
Délégué Régional



## CARTE DES ÉTABLISSEMENTS ADHÉRENTS

- |   |  |   |
|---|--|---|
| 3. CH AUXONNE   | 56. EHPAD CUISERY                                    | 103. EHPAD RAVIERES                         |
| 4. FUSION BEAUNE - SEURRE - ARNAY LE DUC - NUITS SAINT GEORGES    | 57. EHPAD DIGOIN                                     | 104. EHPAD SAINT BRIS LE VINEUX             |
| 5. EHPAD BIGNY SUR OUCHE  | 58. EHPAD EPINAC LES MINES                           | 105. EHPAD SAINT FARGEAU                    |
| 7. CHS DUON   | 59. EHPAD FRONTENAUD                                 | 106. EHPAD SAINT FLORENTIN                  |
| 8. CHU DUON   | 60. CH LA GUICHE - MONT SAINT VINCENT                | 107. EHPAD SAINT JULIEN DU SAULT            |
| 9. CH IS SUR TILLE  | 61. EHPAD ISSY L'ÉVEQUE                              | 108. EHPAD SAINT SAUVEUR EN PUISAYE         |
| 10. EHPAD LABERGEMENT LES SEURRE                                  | 62. CH LOUHANS                                       | 109. CH SENS                                |
| 11. EHPAD LAIGNES   | 63. CH MACON   | 111. CH TONNERRE                            |
| 13. EHPAD MOUTIERS SAINT JEAN                                     | 64. EHPAD MACON                                      | 112. EHPAD TOUCY                            |
| 14. EHPAD NOLAY   | 65. CH MARCIGNY                                      | 113. EHPAD VERMENTON                        |
| 16. EHPAD POUILLY EN AUXOIS                                       | 66. SIH MONTCEAU LES MINES                           | 114. EHPAD CHATEL CENSOIR                   |
| 17. EHPAD SAINT JEAN DE LOSNE                                     | 67. EHPAD MONTCENIS                                  | 116. CH VILLENEUVE SUR YONNE                |
| 19. CH SEMUR EN AUXOIS  | 69. CH PARAY LE MONIAL                               | 119. SIH BLANCHISSERIE AUXERRE              |
| 22. FOYER DE L'ENFANCE D'AHUY                                     | 70. EHPAD PIERRE DE BRESSE                           | 120. EPMS CHENEY                            |
| 23. EHPAD MIREBEAU SUR BEZE                                       | 71. EHPAD ROMANECHE THORINS                          | 121. EPMS TONNERRE                          |
| 24. EHPAD ACHUN   | 72. EHPAD ROMENAY                                    | 122. IME SAINT GEORGE SUR BAULCHE           |
| 25. EHPAD CERCY LA TOUR   | 73. EHPAD SAINT AMBREUIL                             | 124. EHPAD CHALON SUR SAONE                 |
| 26. CH LA CHARITE SUR LOIRE                                       | 74. EHPAD SAINT DESERT                               | 125. EHPAD SEIGNELAY                        |
| 27. CH LOO LA CHARITE SUR LOIRE                                   | 75. EHPAD SAINT GENGOUX LE NATIONAL                  | 135. CAT TOURNUS - EPMS TOURNUS             |
| 28. CH CHÂTEAU CHINON   | 76. EHPAD SAINT GERMAIN DU BOIS                      | 136. MADEF NEVERS                           |
| 29. CH CLAMECY  | 77. EHPAD SAINT GERMAIN DU PLAIN - VARENNES LE GRAND | 137. EPMS BLANZY                            |
| 31. CH COSNE COURS SUR LOIRE                                      | 78. EHPAD SALORNAY                                   | 140. FOYER DE L'ENFANCE COULANGES SUR YONNE |
| 32. CH DECIZE   | 79. EHPAD SEMUR EN BRIONNAIS                         | 141. EHPAD NANTOU                           |
| 33. EHPAD DONZY   | 80. EHPAD SENNECEY LE GRAND                          | 143. EHPAD LONGVIC                          |
| 35. CH LORMES   | 81. CHS SEVREY                                       | 146. CCAS SEMUR EN AUXOIS                   |
| 36. EHPAD LUZY  | 82. CH TOULON SUR ARROUX                             | 151. CH- HCO                                |
| 37. EHPAD MOULINS ENGILBERT                                       | 83. CH TOURNUS                                       | VITTEAUX                                    |
| 38. CH NEVERS   | 85. CH TRAMAYES                                      | ALISE-SAINTE-REINE                          |
| 39. EHPAD SAINT BENIN D'AZY                                       | 86. EHPAD VERDUN SUR LE DOUBS                        | SAULIEU                                     |
| 40. CLS SAINT PIERRE LE MOUTIER                                   | 87. EHPAD ANCY LE FRANC                              | CHÂTILLON-SUR-SEINE                         |
| 42. EHPAD VARZY   | 88. CH AUXERRE                                       | MONTBARD                                    |
| 43. CH AUTUN  | 89. EHPAD AUXERRE                                    | 157. EHPAD MERVANS                          |
| 44. EHPAD BOIS SAINTE MARIE                                       | 90. CHS AUXERRE                                      | 159. EHPAD DUON                             |
| 45. CH BOURBON LANCY  | 91. FOYER DE L'ENFANCE AUXERRE                       | 160. CCAS AUXERRE                           |
| 46. EHPAD BUXY  | 92. CH AVALLON                                       | 161. CH BOURBONNE-LES-BAINS                 |
| 47. CH CHAGNY   | 93. EHPAD BRIENON SUR ARMANCON                       | 162. CH CHAUMONT                            |
| 48. CH CHALON SUR SAONE   | 94. EHPAD CHAMPCEVRAIS                               | 163. CH LANGRES                             |
| 49. CH CHAROLLES  | 95. EHPAD CHARNY                                     |   |
| 50. EHPAD CHAUFFAILLES - COUBLANC - SAINT MAURICE LES CHATEAUNEUF | 96. EHPAD COULANGES SUR YONNE                        |   |
| 51. CH LA CLAYETTE  | 97. EHPAD COURSON LES CARRIERES                      |   |
| 52. CH CLUNY  | 98. CH JOIGNY  |   |
| 53. EHPAD COUCHES   | 99. POLE GERONTOLOGIQUE DE LA VALLEE DU SEREIN       |   |
| 54. EHPAD LE CREUSOT  | 100. EHPAD MIGENNES                                  |   |
| 55. EHPAD CUISEAUX  | 102. EHPAD PONT SUR YONNE                            |   |

# CARTE DES ÉTABLISSEMENTS ADHÉRENTS



## CHIFFRES CLÉS 2017

# 116

ÉTABLISSEMENTS  
ADHÉRENTS À L'ANFH  
BOURGOGNE

# 59,5%

TAUX D'ACCÈS À LA  
FORMATION



**98.4 %** d'établissements adhérents  
au 2.1 % - Plan de formation.  
Soit **99.7%** des agents de la FPH  
de la région.



**29** établissement adhérents  
au DPC médical.



**39906** départs en formation  
sur l'année.



**76** agents en cours de CFP\*.



**39** agents en cours de VAE\*.



**205** bilans de compétences financés\*



**27** études promotionnelles financées\*\*

ADHÉRENTS

29 026K € COLLECTES EN 2015

Répartition:

20 398 K € 2.1 % PLAN

5 848 K € 0.6 % FMEP

1 949 K € 0.2 % CFP/BC/VAE

29 K € 4.8 % ESAT

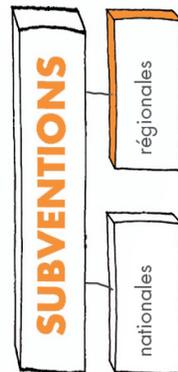
798 K € 0.5 % ou 0.75% DPC MEDICAL

DONNÉES FINANCIÈRES

\*Dans le cadre du 0.2 % - CFP/BC/VAE

\*\*Tous fonds condonfus

# UTILISATION DES FONDS



L'action des administrateurs régionaux concerne essentiellement ces fonds.

## PROJETS PERSONNELS ET DISPOSITIFS INDIVIDUELS

### LES DISPOSITIFS INDIVIDUELS

#### LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

La VAE permet d'obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat professionnel, afin de faire reconnaître son expérience au sens large.

#### LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNEL (CFP)

Le CFP est une demande d'absence et non un droit à financement.

Il permet cependant aux agents de soumettre un projet personnel au Comité Régional de Gestion, dans le but d'obtenir un financement et d'opérer une évolution professionnelle ou une reconversion.

#### LE BILAN DE COMPETENCES (BC)

Le bilan de compétences permet d'analyser les aptitudes, les aptitudes et les motivations de leur bénéficiaire, dans le but de définir un projet professionnel et/ou un projet de formation.

La Conseillère en Dispositifs Individuels a pour missions d'informer, d'orienter et d'accompagner les agents dans la formalisation de leur projet professionnel personnel.

L'ANFH Bourgogne vous offre :

- Une parfaite connaissance des acteurs locaux, institutionnels, organismes et centres de Bilan,
- Une très bonne maîtrise des contenus de formation, tout comme des différents diplômes,
- Une excellente culture générale sur l'ensemble des métiers interbranches,
- Une expertise méthodologique et réglementaire,
- Un conseil en évolution professionnelle dans le cadre du CPA/CPF

### POUR EN SAVOIR PLUS

Retrouvez toutes les informations concernant les dates et les lieux sur notre site internet :

[www.anfh.fr/bourgogne](http://www.anfh.fr/bourgogne)

Conseil de proximité: l'ANFH se déplace auprès des agents. Je vous propose de rencontrer vos agents, dans le cadre de journées d'informations sur les dispositifs individuels organisées sur l'ensemble des territoires.

#### NOUVEAUTÉ 2019

Une réunion d'informations par trimestre pour les agents, dans les locaux de l'ANFH (15 personnes – inscriptions obligatoires)

#### CONTACT :

Mme Karine DEDIEU  
k.dedieu@anfh.fr  
03.80.41.91.29

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

---

### Actions de Formation Nationales (AFN)

Ces actions font l'objet d'un financement de l'ANFH Bourgogne sur des fonds nationaux pour ce qui concerne :

- Les frais d'enseignement
- Les frais de restauration\*

Les frais de déplacement, d'hébergement et de traitement restent à la charge de l'établissement

---

### Actions de Formation Régionales (AFR)

Les thèmes de formation sont déterminés par les instances paritaires de l'ANFH. Les organismes de formation sont choisis par appels d'offres, selon des critères précis, dans le cadre d'une procédure d'achat rigoureuse. Dans la mesure où le thème le permet les appels d'offre sont orientées programme DPC.

Ces actions font l'objet d'un financement de l'ANFH Bourgogne sur des fonds mutualisés pour ce qui concerne :

- Les frais d'enseignement
- Les frais de restauration\*

Les frais de déplacement, d'hébergement et de traitement restent à la charge de l'établissement

\*Les frais de restauration sont remboursés aux établissements

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Actions de formations Coordonnées (AFC)

L'objectif est de mutualiser et simplifier vos fonctions achats, logistiques et pédagogiques en répondant à vos besoins en formation :

- Communs à plusieurs établissements ;
- Isolés ;
- Spécifiques à un territoire ;
- Innovants.

L'ANFH propose pour ses adhérents intéressés :

- L'achat de formation : élaboration du cahier des charges avec vos experts, lancement de l'appel d'offre sur notre plateforme d'achat, dépouillement des offres et contractualisation avec le prestataire ;
- L'organisation logistique : planification des sessions dans un souci de proximité et convocations des groupes ;
- La gestion administrative : saisie informatique, facturation unique à l'ANFH qui procède automatiquement à la ventilation sur le plan de formation de chaque établissement participant, au prorata des inscrits.

### CONTACT :

Carole LAFFITTE-LAURENT - c.laffitte-laurent@anh.fr - 03 80 41 91 33

Corinne PIFFAUT - c.piffaut@anh.fr - 03 80 41 25 54

# MODALITÉS D'INSCRIPTION



1 - Connectez-vous sur la plateforme : <http://bourgogne.eANFH.com>.

2 - Utilisez vos identifiants reçus par email pour vous connecter.

3 - Accédez au catalogue exhaustif des formations en cliquant sur l'onglet «catalogue de formations».

4 - Filtrez, recherchez, sélectionnez une formation pour accéder aux sessions disponibles.



5 - Cliquez sur la session (date, lieu) souhaitée.

6 - Inscrivez les agents à la session grâce au formulaire dédié.



# ACTIONS DE FORMATION NATIONALES





# REPÉRER, PRENDRE EN CHARGE ET ORIENTER LES VICTIMES DE VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES AU TRAVAIL

ACTION NATIONALE 2019

NOUVEAU

Lors de son discours prononcé à l'Élysée le 25 novembre 2017, Journée mondiale de lutte contre les violences faites aux femmes, le Président de la République a proclamé l'égalité femmes-hommes "grande cause du quinquennat" avec comme première priorité: "la lutte contre les violences sexuelles et sexistes." Concernant plus spécifiquement la fonction publique, le Président a déclaré que dès 2018, un module d'enseignement consacré à la prévention et à la lutte contre le sexisme, le harcèlement et les violences sexuelles, devra être dispensé dans le cadre des formations continues. En tant que premier employeur de France, la fonction publique se doit d'être exemplaire en matière de prévention et de lutte contre les violences faites aux femmes.

Au regard de ces éléments, il semble important qu'une action de formation soit mise en œuvre à compter de 2019 afin d'instaurer un meilleur repérage et une prise en charge adaptée des victimes de violences sexistes et sexuelles au travail.

## DATES & LIEU

Information à venir sur :  
[bourgogne.eANFH.com](http://bourgogne.eANFH.com)

## PUBLIC

Ensemble des agents et notamment les encadrants supérieurs et de proximité et des responsables RH des établissements de la fonction publique hospitalière

## ORGANISME

À déterminer

## OBJECTIFS

- Connaître les principales données chiffrées relatives aux violences sexistes et sexuelles dans la vie professionnelle,
- Connaître et identifier les éléments nécessaires au repérage des victimes de violences,
- Connaître les fondements juridiques et les principales infractions relatives aux violences sexistes et sexuelles,
- Connaître le déroulement d'une plainte et le processus judiciaire pour ce type d'infraction,
- Connaître le cycle de violence, le phénomène de l'emprise, du psychotraumatisme, des conséquences physiques, psychologiques et somatiques,
- Savoir appréhender et prendre en charge les victimes de violences.

# REPÉRER, PRENDRE EN CHARGE ET ORIENTER LES VICTIMES DE VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES AU TRAVAIL

ACTION RÉGIONALE 2019

## PROGRAMME

- L'état de la réglementation
- Un éclairage sur les violences sexistes et sexuelles pour mieux les comprendre et les repérer
- L'action des encadrants supérieurs et de proximité, des responsables RH et des témoins
- La présentation d'outils : infographie, affiche, guides...

La HAS a estimé, sur la base des études internationales, qu'un nouveau-né sur 150 serait concerné par des troubles du spectre de l'autisme. Le repérage précoce des enfants autistes et la formation des professionnels sont une priorité de la politique nationale de santé, en témoigne le 3ème plan autisme en cours et le 4ème plan en préparation.

Cette formation permettra le suivi de la mise en œuvre du 3ème Plan autisme en abordant particulièrement l'axe 1 (diagnostiquer et intervenir précocement) et l'axe 5 (former l'ensemble des acteurs). Elle permettra également la mise en œuvre du 4ème Plan qui prévoira des actions spécifiques concernant la formation des professionnels, le repérage, le diagnostic et les interventions précoces auprès des enfants présentant des signes de troubles du développement.

#### DATES & LIEU

Information à venir sur :  
[bourgogne.eANFH.com](http://bourgogne.eANFH.com)

#### PUBLIC

En priorité les personnels des établissements et services médico-sociaux accueillant des enfants

#### ORGANISME

À déterminer

#### OBJECTIFS

##### Les enjeux pour les professionnels:

- Sensibiliser les professionnels prenant en charge les enfants à l'importance au repérage précoce des troubles du neuro développement dont les troubles du spectre de l'autisme,
- Développer les connaissances et compétences des intervenants auprès des enfants,
- Savoir orienter : connaître les lieux ressources de diagnostic et d'interventions précoces dès 18 mois.

##### Les enjeux pour les enfants avec TSA et leurs familles:

- Orienter le plus précocement possible vers les lieux ressources,
- Faciliter à terme le parcours de vie des enfants et l'accompagnement de leurs familles dans l'appréhension des troubles et la définition d'un projet de vie adapté à l'enfant.

### PROGRAMME

- L'appropriation par les professionnels de l'enjeu du repérage précoce, du diagnostic et de l'orientation le plus en amont possible vers les lieux ressource
- Comment mieux repérer et comprendre les troubles précoces du neuro développement dont les troubles du spectre de l'autisme ? Quelles orientations proposer (notamment pour obtenir un diagnostic) ? Quel accompagnement pour les familles: place de la famille ? Comment mieux élaborer le projet de vie adapté à l'enfant en concertation avec la famille ?
- Comment assurer l'organisation optimale des interventions et du parcours de l'enfant ?

# STRATÉGIE DE CODAGE ET INCIDENCE SUR LA TARIFICATION EN EHPAD

ACTION NATIONALE 2019

NOUVEAU

Il convient de développer une véritable optimisation des codages pathos et Gir en EHPAD afin d'assurer une performance optimale.

## DATES & LIEU

Information à venir sur :  
[bourgogne.eANFH.com](http://bourgogne.eANFH.com)

## PUBLIC

Médecins  
coordonnateurs  
Directeurs/cadres  
administratifs  
IDEC/ cadres de santé

## ORGANISME

À déterminer

## OBJECTIFS

- Maîtriser la codification Pathos
- Identifier les stratégies de codage et les axes de progrès prenant en compte les objectifs du projet d'établissement, les objectifs d'évolution des forfaits et l'impact du profil des résidents entrants
- Intégrer la culture de rentabilité dans les pratiques de codage
- Améliorer la compréhension réciproque entre les codeurs et les financeurs internes à l'établissement
- Identifier les bonnes pratiques soins/administration dans l'optimisation du codage



# PERSONNES ÂGÉES





L'accompagnement des personnes en fin de vie en EHPAD s'inscrit dans un contexte d'amélioration des prises en charge. Aujourd'hui, les EHPAD sont très souvent le dernier lieu de vie des personnes âgées. Cette réalité du quotidien s'accompagne souvent d'un vécu douloureux par les résidents, leur familles mais aussi pour les professionnels de l'établissement. Un soutien et des ressources à mobiliser en équipe sont donc nécessaires pour accompagner au mieux la personne en fin de vie.

#### DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
27/28.05.2019 et  
14.06.2019

AUXERRE :  
09/10.09.2019 et  
27.09.2019

DIJON :  
03/04.10.2019 et  
18.10.2019

3  
jours

#### PUBLIC

Personnels des services de soins, éducatifs et sociaux en EHPAD

#### ORGANISME

FORMAVENIR  
PERFORMANCES

#### OBJECTIFS

- Gagner en assurance dans le prendre soin des personnes âgées en fin de vie et accompagner leur entourage
- Faire évoluer sa pratique, dans le respect des processus psychologiques et des dimensions réglementaires et éthiques
- Savoir identifier et recourir aux différentes ressources internes et externes à l'établissement, pour favoriser une prise en charge adaptée aux besoins de la personne et de la situation



NOUVEAU PROGRAMME

## PROGRAMME

- Les différentes dimensions des soins palliatifs (sens des soins, approche pluridisciplinaire, droits des patients, information aux familles ...).
- Un contexte juridique incitatif : présentation des références scientifiques et réglementaire : de la circulaire du 26/08/1986 à la loi du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des personnes en fin de vie
- Les fondements de la démarche palliative : présentation de cas pratiques illustrant la diffusion de la démarche en EHPAD
- La médicalisation de la mort
- Une évolution sociologique de notre rapport à la mort, à la médecine, au deuil
- La peur de l'inconnu, de la souffrance, de la mort
- L'évaluation des besoins et des désirs de la personne âgée en fin de vie.
- La prise en charge globale adaptée au résident et à sa famille (douleur et autres symptômes)
- Élaboration de projet de soins et partenaires associés
- Les soins corporels et de confort (soins de nursing, soins de bouche, hydratation, toucher, adaptation lors de la phase ultime)
- Travail d'intersession
- De la maladie à l'imminence de la mort
- Le langage du grand malade et du mourant (verbal, non verbal)
- Les 5 étapes décrites par E Kubler-Ross
- Le vécu de l'entourage et le travail de deuil
- L'analyse du vécu des professionnels
- Le nécessaire travail en équipe dans le cadre de l'accompagnement des résidents en fin de vie.
- Élaboration d'un plan d'action d'amélioration en lien avec la prise en charge des résidents en fin de vie et de leur famille

# ASSISTANT DE SOINS EN GÉRONTOLOGIE

ACTION RÉGIONALE 2019

L'assistant de soins en gérontologie intervient auprès des personnes âgées, en situation de grande dépendance et/ou présentant des troubles cognitifs, nécessitant des techniques de soin et d'accompagnements spécifiques. Son intervention s'effectue dans le cadre d'une équipe pluriprofessionnelle, sous la responsabilité d'un professionnel paramédical ou d'un travailleur social, soit à domicile au sein d'un service de soins infirmiers, soit en établissement.

L'assistant de soins en gérontologie participe à la mise en œuvre des projets individualisés associant soins quotidiens, restauration ou maintien des capacités et du lien social, lutte contre la solitude et l'ennui.

Il réalise les soins d'hygiène et de confort adaptés, accompagne et aide les personnes dans les actes essentiels de la vie, participe à l'organisation de la vie quotidienne et à la réhabilitation et la stimulation des capacités, établit une relation d'empathie, attentive et sécurisante, pour limiter les troubles du comportement, prévenir les complications et rompre l'isolement.

## DATES & LIEU

À déterminer

20  
jours

## PUBLIC

AS-AMP exerçant cette fonction dans une unité cognitivo-comportementale, unité d'hébergement renforcée, pôle d'activités et de soins adaptés ou dans une équipe spécialisée pour la prise en charge des patients atteints de la maladie d'Alzheimer

## ORGANISME

GIP FTLV DIJON

## OBJECTIFS

- Permettre aux personnels (AS et AMP) des EHPAD, USLD, SSR de développer des compétences spécifiques à l'accompagnement de la maladie d'Alzheimer.



# DÉPRESSION DE LA PERSONNE ÂGÉE ET PRÉVENTION DU SUICIDE

ACTION RÉGIONALE 2019

Les raisons de la survenue d'une dépression chez la personne âgée sont nombreuses associant des problématiques organiques, psychologiques et sociales. Il s'agit d'une pathologie et en aucun cas des conséquences d'un vieillissement normal.

La raréfaction des relations humaines, le vécu d'abandon, l'insuffisance des capacités d'élaboration devant les contraintes de la vie et la position ambiguë à laquelle renvoie le statut du senior dans notre société, expliquent que la dépression soit plus fréquente qu'on ne le pense parmi les sujets âgés.

La crise suicidaire comme complication de la dépression constitue également un drame de santé publique. En février dernier, la Fédération Régionale de Recherche en Santé Mentale (FR2SM) du Nord-Pas-de-Calais soulignait en effet dans une enquête le risque accru de suicide des personnes âgées dans l'année suivant leur institutionnalisation. D'où l'importance d'une formation pour les professionnels des EHPAD.

## DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
19.06.2019 - 20.06.2019

AUXERRE :  
18.09.2019 - 19.09.2019

DIJON :  
02.10.2019 - 03.10.2019

2  
jours

## PUBLIC

Toute personne  
travaillant auprès des  
personnes âgées

## ORGANISME

FORMASANTE

## OBJECTIFS

- Comprendre la souffrance physique de la personne âgée
- Savoir quand et comment repérer une symptomatologie dépressive chez la personne âgée et s'approprier des outils de repérage.
- Connaître les principes généraux de la prise en soin de la personne âgée dépressive.
- Savoir accompagner la personne âgée dépressive tout au long de sa prise en charge.
- Acquérir les bonnes pratiques et les bons réflexes.
- Savoir adapter son positionnement
- Connaître les indicateurs de la crise suicidaire
- Savoir que faire devant un comportement suicidaire et comprendre l'importance du travail en équipe pluridisciplinaire dans la gestion de ces situations.
- Savoir mettre en œuvre des moyens de prévention du risque de dépression et de suicide.
- Savoir mettre en œuvre un partenariat avec la famille et un travail en réseau.



# DÉPRESSION DE LA PERSONNE ÂGÉE ET PRÉVENTION DU SUICIDE

ACTION RÉGIONALE 2019

## PROGRAMME

### 1<sup>ère</sup> Partie : La dépression de la personne âgée

- Travaillons sur nos représentations
- Ajustements théoriques : Le syndrome dépressif
- Complications de la dépression
- Un dépistage difficile ! Pourquoi ?
- Elements de connaissance des comportements dépressifs permettant le repérage de la personne dépressive
- Apprendre à développer sa vigilance
- Vigilance en présence des facteurs de risque
- Que faire devant un ou plusieurs signes ?
- Quand le diagnostic de dépression a été posé par le médecin ... la prise en soin comprend 3 volets
- Aider à la prise du traitement
- Participer au soutien psychologique
- Le positionnement du professionnel
- Cibler notre attention sur les facteurs de risques sur lesquels il est possible d'agir
- Participer au suivi

### 2<sup>ème</sup> Partie : Le risque de suicide chez la personne âgée dépressive

- Prendre conscience et comprendre l'enjeu majeur de santé publique que représente la question du suicide des âgés en France
- Le suicide : un choix lucide ou une position d'abandon et de désarroi ?
- La plainte suicidaire
- L'évaluation de la crise suicidaire
- En parler en équipe

### 3<sup>ème</sup> partie : L'organisation de la prévention de la dépression et du risque suicidaire

- Deux cibles d'interventions pour prévenir les risques
- Les moyens organisationnels de cette mobilisation
- Le travail en réseau

# GESTION DES STOCKS EN EHPAD

ACTION RÉGIONALE 2019

La gestion de l'approvisionnement, la gestion des achats et des stocks est une composante critique et essentielle du système de gestion de la qualité. Une gestion soignée des stocks aide à éviter le gaspillage. La notion de stock n'est pas propre à l'entreprise ; elle n'est qu'un aspect d'un phénomène beaucoup plus général. Tout EHPAD pour se maintenir et agir doit pouvoir disposer des réserves. Ces réserves jouent le rôle de régulateur rendu nécessaire par la disparité des rythmes d'action propres à chaque EHPAD, elles assurent l'harmonie et l'équilibre des flux utilisés. Flux et stocks sont intimement associés.

<b>DATES &amp; LIEU</b>	Information à venir sur : <a href="http://bourgogne.eANFH.com">bourgogne.eANFH.com</a>	<b>2 jours</b>
<b>PUBLIC</b>	La personne en charge des stocks et des commandes	
<b>ORGANISME</b>	CNEH	

### OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la gestion des stocks ;
- Suivre et gérer les stocks des produits consommables par famille en temps réel.

OBJECTIFS SECONDAIRES :

- Définir la notion de stocks ;
- Justifier la notion de stock ;
- Énoncer les règles de sécurité et d'hygiène pour le rangement ;
- Mettre en pratique.

### PROGRAMME

- Comprendre les enjeux de la gestion des stocks
- Comprendre la chaîne logistique
- Justifier la rotation d'un stock
- Maîtriser la prévision et l'organisation des stocks
- Énoncer les règles de sécurité et d'hygiène pour le rangement
- Les différentes méthodes de gestion des approvisionnements
- Définir les principes de fonctionnement
- Mettre en pratique les acquis de la formation

Les méthodes pédagogiques seront actives et variées pour favoriser un réinvestissement rapide des acquis.





La manifestation de la sexualité en institution et les relations de couple posent de nombreuses questions à l'entourage et aux professionnels. Les réactions vont de l'amusement devant des rapprochements romantiques entre résidents, au rejet, à la colère et au dégoût devant des comportements sexuels perçus comme inappropriés.

De plus, face à la démence, le personnel se trouve confronté à des problématiques supplémentaires : les deux parties sont-elles consentantes ? Comment s'en assurer ? Comment aider les familles à s'adapter au changement ?

Les idées préconçues, principes ou croyances ne peuvent légitimement restreindre l'expression d'une sexualité chez les personnes âgées. La sexualité est un besoin, l'intimité un droit, la vie affective en institution une réalité qui ne peut être niée, et qui, doit faire l'objet d'un accompagnement au sein de l'établissement.

# INTIMITÉ ET SEXUALITÉ EN EHPAD

ACTION RÉGIONALE 2019

## DATES & LIEU

DIJON :  
25.06.2019 - 26.06.2019

CHALON SUR SAONE :  
12.11.2019 - 13.11.2019

AUXERRE :  
26.11.2019 - 27.11.2019

2  
jours

## PUBLIC

Soignant et personnel  
administratif

## ORGANISME

FORMASANTE



## OBJECTIFS

- Comprendre la construction historique et sociologique du concept de sexualité ;
- Travailler autour des concepts clés pour penser la sexualité en EHPAD ;
- Aborder la sexualité de l'aîné dans ses dimensions physiologiques et psychologiques ;
- Permettre la continuité de la vie affective et sexuelle de l'usager au sein de l'établissement ;
- Favoriser l'exercice d'un droit dans le respect de la sécurité, la pudeur, et l'intimité de chacun des usagers ;
- Accompagner les familles dans l'acceptation de la vie affective et sexuelle des aînés ;
- Situer son rôle de professionnel dans l'expression de la vie affective et la sexualité de l'usager ;
- Analyser les pratiques professionnelles : Trouver des pistes d'actions quotidiennes et réflexion éthique face aux situations rencontrées.

## PROGRAMME

- Un travail de définition nécessaire pour autoriser la parole autour de la vie affective et sexuelle en EHPAD
- La sexualité est un besoin présent chez l'Homme à tout âge de la vie
- L'entrée en EHPAD ne doit pas créer de rupture dans la vie affective et sexuelle de l'usager : Prise en compte de l'identité sexuelle, des habitudes de vie, de la situation maritale...
- La sexualité et l'intimité : des droits individuels, dont l'exercice doit être pensé dans un lieu de vie collectif
- Le (NON) droit de regard de la part des proches sur la vie affective et sexuelle, librement consentie des résidents
- Définition du rôle et de la place du professionnel, des techniques et outils pouvant faciliter l'accompagnement de la vie affective et sexuelle dans le respect des droits et pudeurs de chacun.
- Étude de cas clinique : les difficultés rencontrées par les soignants, analyse en équipe pluri-professionnelle et pistes d'actions – thèmes traités masturbation, invitation sexuelle, sexualité et démence, rapprochement amoureux entre deux usagers

# LE TOUCHER RELATIONNEL

ACTION RÉGIONALE 2019

NOUVEAU

Au delà de l'aspect technique, le toucher relationnel peut avoir une fonction fondamentale dans la communication accompagnant/accompagné et dans la contribution non médicamenteuse à l'apaisement de l'anxiété, de la douleur, des tensions et souffrances multiples. C'est une **démarche globale prenant en compte toutes les dimensions de l'être humain : corporelle, affective, mentale, relationnelle et transpersonnelle**. Il est important qu'à l'issue de la formation les professionnels puissent utiliser des protocoles gestuels, synthèse de diverses méthodes de toucher relationnel et de répondre aux interrogations des soignants, les aider à exprimer les difficultés qu'ils ressentent (relation au corps), discuter des situations qu'ils rencontrent au quotidien et les aider à mettre en place des procédures adaptées pour le respect des besoins et la dignité des patients.

## DATES & LIEU

DIJON :  
16.09.2019 - 18.09.2019

CHALON SUR SAONE :  
07.10.2019 - 09.10.2019

AUXERRE :  
18.11.2019 - 20.11.2019

3  
jours

## PUBLIC

Tout public

## ORGANISME

RESEAU CEDRE SANTE

## OBJECTIFS

- Définir et préciser la relation d'aide par le toucher
- Comprendre et identifier le dialogue corporel
- Intégrer le sens du soin
- Appréhender une nouvelle technique de soin de communication
- Définir les valeurs professionnelles et la conception des soins que nous voulons développer
- Apprendre à repérer pour soi et pour les autres : difficultés habituelles et conditions du toucher conscient, de la relation d'aide et la conduite d'un toucher conscient facilitant



### PROGRAMME

- Définitions et cadre réglementaire
- La relation d'aide par le toucher
- Le toucher : un moyen non médicamenteux qui permet d'améliorer et de soulager
- Les indications, les limites et les contre indications
- Comprendre l'importance du langage corporel
- Anatomie et physiologie de la peau "Notre enveloppe de vie"
- Établir une communication adaptée et ajustée par le toucher
- Pour qui et à quel moment de la prise en charge intégrer le soin de relation d'aide par le toucher
- Apprendre à mieux toucher l'autre et comprendre à quoi celà renvoie
- L'importance du vécu corporel
- Le respect de l'intimité et de l'autonomie
- Vision approfondie sur le soin tactile et les situations difficiles rencontrées
- Développer une démarche réflexive pour repérer les difficultés dans le cadre du toucher relationnel
- La relation d'aide par le toucher : les éléments à travailler pour lever les obstacles et difficultés
- Les points clés techniques pour développer les compétences et optimiser le soin
- Les préalables pour la conduite d'un toucher conscient et facilitant

# MIEUX COMPRENDRE LA PERSONNE ÂGÉE PAR LA MÉTHODE DE SIMULATEUR EN VIEILLISSEMENT

ACTION RÉGIONALE 2019

Le simulateur de vieillissement permet de partager de manière effective les sensations et les limitations gestuelles dues à l'âge, afin d'aider les professionnels à mieux évaluer, comprendre et percevoir ce que ressent une personne âgée face aux gestes du quotidien. Cette expérience pourra par la suite être transférée dans les pratiques professionnelles afin d'accompagner avec plus d'efficacité mais également de bienveillance et d'empathie les personnes âgées.

## DATES & LIEU

En attente de lieu :  
08.04.2019

Plus de dates à venir

## PUBLIC

IDE-AS-AMP-Animateur

## ORGANISME

EFORS

1  
jour

## OBJECTIFS

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

## PROGRAMME

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





# PRÉVENTION DES CHUTES CHEZ LA PERSONNE ÂGÉE

ACTION RÉGIONALE 2019

NOUVEAU

Cette formation est axé sur la compréhension de la multifactorialité de la chute et de la nécessaire intervention pluri professionnelle qui en découle.

## DATES & LIEU

DIJON :  
10.06.2019 - 12.06.2019

En attente de lieu :  
23.09.2019 - 25.09.2019

CHALON SUR SAONE :  
07.10.2019 - 09.10.2019

3  
jours

## OBJECTIFS

- Comprendre le mécanisme de chute et savoir la prévenir
- Évaluer les facteurs de chute et dépister les personnes à risques
- Aborder une démarche et des programmes d'actions préventives
- Gérer l'après chute

## PUBLIC

Personnel soignant

## ORGANISME

FORMAVENIR  
PERFORMANCES



### PROGRAMME

- La personne âgée, notions de fragilité, de perte d'autonomie et de dépendance
- Comprendre le mécanisme de la marche, de l'équilibre : lien avec le vieillissement
- Repérer les situations à risques de perte d'autonomie pour une personne âgée fragile - Faire le lien avec le risque de chute
- Approche globale de la prévention des chutes
- Les facteurs intrinsèques et extrinsèques
- Les outils de dépistages
- Comprendre pourquoi il est important d'évaluer
- Cas pratiques
- Les différentes formes d'évaluation
- Comprendre la nécessaire complémentarité de l'évaluation pluri professionnelle
- L'importance des transmissions
- Les interventions préventives
- La nécessaire pluridisciplinarité
- Réfléchir sur l'environnement
- Focus sur la déclaration de chute
- L'acquisition des techniques d'équilibration et de rééducation à la marche
- Savoir évaluer les capacités de transferts, les réaliser de manière optimale
- Savoir pratiquer les techniques de relever du sol
- Savoir évaluer les adaptations et les aménagements pour le patient

Savoir prendre en charge les troubles psychiatriques dans les EHPAD

### DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
05.11.2019 - 06.11.2019  
02.12.2019

AUXERRE :  
07.11.2019 - 08.11.2019  
03.12.2019

3  
jours

### PUBLIC

Tout personnel exerçant  
en EHPAD

### ORGANISME

ADVITAM



Conseil & Formation

### OBJECTIFS

- Connaître les différentes pathologies psychiatriques, leurs caractéristiques et leurs manifestations,
- Identifier les besoins spécifiques, ainsi que les soins adaptés à ces besoins,
- Connaître les différents traitements prescrits,
- Acquérir des compétences nouvelles dans l'accompagnement relationnel, avec ses limites et les techniques à adapter dans les actes quotidiens,
- Renforcer la cohérence des pratiques de l'équipe pluri-professionnelle,
- Encourager de se faire aider par des ressources spécialisées extérieures.

### PROGRAMME

- Représentations autour de la maladie mentale : établir un langage commun
- Notions de maladie mentale
- Les différentes étapes du développement psychique
- Comprendre le fonctionnement mental, comportemental et relationnel de la personne âgée en situation de handicap psychique
- L'accompagnement au quotidien
- Caractéristiques et besoins spécifiques liés aux troubles psychiatriques
- Proposer des activités adaptées
- La relation avec la personne présentant des troubles psychiatriques
- Comprendre et déchiffrer les troubles du comportement
- Se positionner en tant que professionnel, repérer les limites de son intervention, passer le relais



Depuis les lois de janvier 2002 et l'avènement du consentement éclairé, les personnes âgées dépendantes ont le droit d'exprimer un refus aux soins aux modalités d'accompagnement, qui leur sont proposées. Refus qu'il s'agit de distinguer d'une opposition passagère occasionnée par un état interne, émotionnel / pathologique, donné. Outre qu'il déstabilise les rôles et missions professionnels traditionnels, ce droit au refus pose deux difficultés majeures en gériatrie :

La liberté de choix et de décision s'adresse par principe à un sujet en pleine possession de sa conscience, possédant une autonomie de pensée et de volonté. Or, ces capacités sont souvent amoindries, sinon totalement mises à mal, par la grande vieillesse, les troubles cognitifs et/ou psychiques. Qui dès lors de l'autonomie décisionnelle des résident(e)s ?

Les familles des personnes âgées, incitées par la dépendance et la vulnérabilité croissantes de leurs parents, considèrent être en droit et en devoir de décider à leur place, y compris quelquefois contre leur volonté. Comment dans ce cas soutenir la décision / l'intérêt du résident sans fâcher ses proches et risquer plainte ou conflit ?

DATES & LIEU

AUXERRE :  
02.04.2019 - 03.04.2019

CHALON SUR SAONE :  
17.09.2019 - 18.09.2019

DIJON :  
15.10.2019 - 16.10.2019

2  
jours

OBJECTIFS

- Clarifier la terminologie qui gravite autour du refus / de l'opposition aux soins
- Éclairer les refus de soin à la lumière de grilles de lecture juridique, éthique et clinique
- Acquérir des compétences relationnelles et cliniques pour faire face aux refus de soin
- Savoir jouer un rôle pédagogique et de médiation auprès des familles

PUBLIC

Aides soignants

ORGANISME

DEMETER SANTE

**Déméter Santé**  
Conseil & Formation

### PROGRAMME

#### **Refus de soin, opposition aux soins : de quoi parle-t-on ? :**

- Les différentes catégories de refus et les situations récurrentes pourvoyeuses de refus ou d'opposition;
- Formes et problèmes posés par le refus de soin

#### **Lectures juridique, éthique et clinique du refus de soins :**

- Les fondements législatifs du droit au refus de soin;
- L'éthique des métiers de soin face au refus de soin;
- Devoirs et responsabilités des professionnels

#### **La démarche clinique face au refus de soin :**

- Définition et acception de l'autonomie.
- Les six critères d'évaluation de l'autonomie décisionnelle.
- La démarche clinique face au refus de soin.
- La réflexion bénéfices / risques.

#### **Démarche éthique et pratique relationnelle :**

- Le soin relationnel face au refus : la recherche de consentement et l'accueil d'un refus de soin, réévaluation de la proposition, négociation;
- La transcription du refus de soin.

#### **Le travail de médiation avec les familles :**

- La relation tripartite;
- L'information aux familles;
- Les "avatars" de la coopération avec les familles face aux refus de soin;
- La fonction de médiation avec les familles.

# HAD-SSIAD : SPÉCIFICITÉ ET COMPLÉMENTARITÉ

ACTION RÉGIONALE 2019

## DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
09.04.2019 - 10.04.2019

DIJON :  
24.09.2019 - 25.09.2019

2  
jours

## PUBLIC

Tout personnel  
concerné

## ORGANISME

FORMAVENIR  
PERFORMANCES

## OBJECTIFS

- Appréhender l'évolution des modes de prise en charge
- Identifier les différents intervenants qui participent à la prise en charge du patient
- Définir les spécificités de l'HAD et du SSIAD : Analyse comparée des deux dispositifs
- Connaître les obligations et responsabilités liées au soin à domicile
- S'approprier les outils existants permettant d'analyser et d'élaborer un parcours de soin
- Situer la place de la famille dans la prise en charge du patient à domicile pour une meilleure cohérence dans la relation patient/famille/soignant
- Identifier les points critiques de prise en charge et identifier des indicateurs de suivi correspondant
- Appréhender les atouts et les limites du soin à domicile
- Appréhender les leviers envisageables pour un meilleur positionnement et une articulation renforcée de l'HAD et des SSIAD



### PROGRAMME

- Place du soin à domicile et identification des acteurs potentiels
- Les échanges d'informations et les modes de transmission
- Rôle et missions des professionnels et dispositifs de prise en charge
- Le patient au cœur du soin
- Cadre réglementaire, responsabilités partagées, organisation des services
- Complémentarité des deux dispositifs
- Les échanges d'informations
- La traçabilité des soins et qualité et de sécurité des soins
- Les outils du parcours de soin
- La place des aidants auprès des patients
- Les avantages et les limites du soin à domicile
- Évaluer les besoins de la personne

# FORMATIONS À DESTINATION DES CHARGÉS ET RESPONSABLES DE FORMATION





# CONSTRUIRE ET METTRE EN ŒUVRE LE PLAN DE FORMATION DE SON ÉTABLISSEMENT

ACTION RÉGIONALE 2019

NOUVEAU

DATES & LIEU

Information à venir sur :  
[bourgogne.eANFH.com](http://bourgogne.eANFH.com)

2  
jours

PUBLIC

Toute personne impliquée dans le processus d'élaboration et de suivi du plan de formation

ORGANISME

CNEH



## OBJECTIFS

- Identifier et définir le rôle des acteurs intervenants dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du plan de formation
- Mettre en œuvre les différentes étapes d'élaboration et de suivi du plan de formation (analyse, méthodologie, limites) : en particulier le recueil des besoins, l'achat de formation
- Construire un argumentaire pour défendre le plan auprès des décideurs et instances
- Résoudre les difficultés liées à la gestion du plan de formation (anticipation, temporalité, aléas de la vie du plan de formation ...)
- Communiquer autour du plan de formation

## PROGRAMME

- La formation comme un moyen stratégique au service de la performance des établissements
- Les pratiques mises en œuvre en matière de politique et de plan de formation au sein des établissements représentés
- Les éléments constitutifs et le processus d'élaboration d'un plan de formation et de DPC
- Les acteurs à mobiliser et leurs rôles et responsabilités respectives
- Les exigences en matière d'achat de formation
- La communication du plan de formation
- La vie au quotidien d'un plan de formation
- La présentation du plan de formation auprès d'un décideur
- Évaluation de la formation



DATES & LIEU

Information à venir sur :  
[bourgogne.eANFH.com](http://bourgogne.eANFH.com)

2  
jours

PUBLIC

Toute personne impliquée dans le processus d'élaboration et de suivi du plan de formation

ORGANISME

CNEH



## OBJECTIFS

- Connaître les différentes formes d'évaluation : bilan pédagogique, satisfaction à chaud, évaluation des acquis, évaluation des impacts sur les résultats ou sur les pratiques ...
- Identifier pour chacune les enjeux et freins éventuels
- Définir les modalités de mise en œuvre, notamment pour l'évaluation des impacts
- Proposer une démarche adaptée à l'établissement
- Communiquer autour de la mise en œuvre d'un dispositif d'évaluation

## PROGRAMME

- Les pratiques en matière d'évaluation des formations au sein des établissements représentés
- Les raisons et les enjeux qui légitiment le renforcement de l'évaluation des formations
- Les enjeux de l'évaluation de la formation auprès des différents acteurs impliqués dans l'évaluation
- Le concept de l'évaluation en formation
- Les différents outils de l'évaluation
- Les différentes phases du processus d'évaluation des formations
- Le retour sur investissement d'un départ en formation
- La construction d'une démarche adaptée à son établissement



DATES & LIEU

Information à venir sur :  
[bourgogne.eANFH.com](http://bourgogne.eANFH.com)

1  
jour

PUBLIC

Toute personne  
impliquée dans le  
processus d'élaboration  
et de suivi du plan de  
formation

ORGANISME

CNEH

## OBJECTIFS

- Analyser une demande d'un agent, un cadre, une équipe
- Traduire cette demande en besoin de formation
- Définir selon le besoin les modalités pédagogiques adaptées : simulation, formation en situation de travail, formation présentiel, FOAD...
- Formuler la demande de formation

## PROGRAMME

- L'analyse d'une demande d'un agent, d'un cadre, d'une équipe
- La traduction d'une demande en besoin de formation
- L'identification des modalités pédagogiques les plus adaptées, en fonction du besoin identifié
- La formulation de la demande de formation
- Évaluation de la formation





# IMPLIQUER LES ACTEURS DANS L'ÉLABORATION, LA MISE EN ŒUVRE ET LE SUIVI DU PLAN DE FORMATION

ACTION RÉGIONALE 2019

NOUVEAU

DATES & LIEU

Information à venir sur :  
[bourgogne.eANFH.com](http://bourgogne.eANFH.com)

1  
jour

PUBLIC

Toute personne impliquée dans le processus d'élaboration et de suivi du plan de formation

ORGANISME

CNEH

## OBJECTIFS

- Identifier les acteurs clés : direction, cadres de proximité ...
- Construire des messages de communication pour chaque acteur
- Organiser la communication auprès de ces acteurs et leur accompagnement

## PROGRAMME

- L'identification des acteurs clés et la détermination de leurs responsabilités respectives à toutes les étapes du plan de formation
- La construction de messages adaptés à chaque acteur
- L'organisation de la communication auprès des acteurs





# DÉMARCHE MÉTIERS EMPLOIS POSTES ET COMPÉTENCES





# LES ENJEUX RH ET LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTUALISATION DES FICHES EMPLOI / POSTE / COMPÉTENCES (RECRUTEMENT, MOBILITÉ, ÉVALUATION, GESTION DES CARRIÈRES...) MODULE 1

ACTION RÉGIONALE 2019

NOUVEAU

Dès 2010, les délégations de Bourgogne et de Franche-Comté ont proposé aux établissements adhérents, un dispositif global d'accompagnement en matière de GPMC.

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

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

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

## DATES & LIEU

AUXERRE :  
08.04.2019

DIJON :  
10.04.2019

CHALON SUR SAONE :  
20.05.2019

1  
jour

## PUBLIC

DRH - agent du service  
RH (participation au  
module 1 et module 3)

## ORGANISME

AMBITION SANTE

## OBJECTIFS

- Définir la place de la compétence et le rôle de la fonction RH dans une politique RH Globale
- Intégrer les notions de référentiel métiers/emplois/postes et compétences
- Appréhender les finalités des fiches métiers/emplois/postes et compétences

## PROGRAMME

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



FORMATION CONTINUE  
Secteur sanitaire, médico-social et social



# S'APPROPRIER LE RÉFÉRENTIEL MÉTIERS ET LE DÉCLINER EN EMPLOIS, POSTES ET COMPÉTENCES DANS SON DOMAINE

## MODULE 2

ACTION RÉGIONALE 2019

NOUVEAU

Dès 2010, les délégations de Bourgogne et de Franche-Comté ont proposé aux établissements adhérents, un dispositif global d'accompagnement en matière de GPMC.

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

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

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

### DATES & LIEU

AUXERRE :  
09.04.2019

DIJON :  
11.04.2019

CHALON SUR SAONE :  
21.05.2019

1  
jour

### PUBLIC

Agents cadre ou en situation d'encadrement  
- toutes filières  
(participation au module 2 et module 3)

### ORGANISME

AMBITION SANTE

### OBJECTIFS

- Situer le rôle du cadre dans la démarche métiers/emplois/postes et compétences,
- Intégrer les notions de référentiel métiers/emplois/postes et compétences,
- Appréhender l'utilité des fiches métiers/emplois/postes et compétences en terme de management opérationnel.

### PROGRAMME

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



FORMATION CONTINUE  
Secteur sanitaire, médico-social et social



# COMPLÉMENTARITÉ ENTRE LES CADRES ET LES RH ET FINALISATION DES FICHES EMPLOI / POSTE / COMPÉTENCES MODULE 3

ACTION RÉGIONALE 2019

NOUVEAU

Formation en 2 jours par participants:

JOUR 1 : à destination des DRH, agents du service RH

JOUR 1 : à destination des cadres ou agents en situation d'encadrement

JOUR 2 : à destination des deux bénéficiaires des jours 1

## DATES & LIEU

AUXERRE :  
22.05.2019

DIJON :  
23.05.2019

CHALON SUR SAONE :  
26.06.2019

1  
jour

## PUBLIC

Participation aux modules 1 ou 2 obligatoires : binôme Agents cadre ou en situation d'encadrement - DRH - responsable - agents du service RH

## ORGANISME

AMBITION SANTE

## OBJECTIFS

- Communiquer et échanger entre les différents publics et validation commune des travaux réalisés
- Rappeler le rôle de chacun et les attentes respectives
- Proposer des outils facilitant la communication entre les cadres et le personnel RH dans le cadre de la mise en œuvre de la démarche métiers/emplois/postes et compétences

## PROGRAMME

Suite à un travail d'intersession :

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



FORMATION CONTINUE  
Secteur sanitaire, médico-social et social



# DISPOSITIF CADRES





# DONNER DU SENS À L'ACTION

ACTION RÉGIONALE 2019

Analyse critique et propositions d'amélioration sur les méthodes et moyens de fixation d'objectifs dans le cadre du développement d'une nouvelle activité.

**DATES & LIEU**

DIJON :  
13.05.2019 - 14.05.2019

CHALON SUR SAONE :  
15.05.2019 - 16.05.2019

AUXERRE :  
07.10.2019 - 08.10.2019

**PUBLIC**

Cadres

**ORGANISME**

FORMAVENIR

2  
jours

## OBJECTIFS

- Savoir se positionner en tant que cadre au sein de son équipe
- Communiquer sur les enjeux importants
- Clarifier les objectifs : individuels et d'équipe
- Reconnaître et valoriser l'apport de chacun en équipe
- Être exemplaire des règles du jeu dont on est garant

## PROGRAMME

- Étude et réflexion sur les enjeux de la communication
- Représentations de la fonction du cadre et ses missions
- Identification des points de vigilance à prendre en compte dans le cadre du management d'équipe
- Analyse d'une communication favorisant la reconnaissance et les apports des collaborateurs
- Les leviers et les facteurs de motivation
- Identification des différents types d'objectifs
- Les critères d'un objectif
- Méthodologie à adopter pour identifier, suivre les objectifs en lien avec le collaborateur
- L'analyse transactionnelle en situation de management
- Le rôle du cadre dans la cohésion et l'esprit d'équipe
- Savoir en tant que manager gérer ses émotions, les sources de tension et les conflits





# MOBILISER LES ÉQUIPES DANS L'ACTION

ACTION RÉGIONALE 2019

Présenter et argumenter une situation de changement dans la gouvernance du service (mise en place d'un nouveau pôle d'activité).

<b>DATES &amp; LIEU</b>	Lieu à déterminer : 03.06.2019 - 04.06.2019  Lieu à déterminer : 02.09.2019 - 03.09.2019  AUXERRE : 10.09.2019 - 11.09.2019
<b>PUBLIC</b>	Cadres
<b>ORGANISME</b>	FORMAVENIR

2  
jours

## OBJECTIFS

- Identifier les difficultés rencontrées pour mobiliser les collaborateurs dans l'action
- Identifier les leviers d'actions pour favoriser l'adhésion des équipes
- Adapter sa communication aux situations rencontrées, savoir écouter, reformuler...
- Reconnaître et valoriser les collaborateurs
- Enrichir sa pratique sur les notions de motivation et d'adhésion des équipes
- Prendre conscience de l'impact de l'exemplarité

## PROGRAMME

- Savoir reconnaître le rôle des collaborateurs présentant une valeur ajoutée à la prestation délivrée
- Les enjeux en termes de reconnaissance et de valorisation des collaborateurs
- Quelles sont les valeurs mobilisables pour mener à l'action ?
- Adapter son style de communication en fonction de ses interlocuteurs
- L'impact de sa communication dans la relation à l'autre
- Les techniques de communication verbale et non verbale
- Enjeux pour l'encadrement de favoriser la communication au sein de l'équipe
- La motivation : en quoi est-elle un facteur pour mobiliser dans l'action
- Les indicateurs de cohésion au sein du collectif de travail
- L'affirmation de soi notamment dans la prévention et la gestion des situations difficiles





# RENDRE SES ÉQUIPES CRÉATIVES

ACTION RÉGIONALE 2019

Face à un déficit de notoriété qui génère des difficultés de recrutement, comment faire émerger des situations innovantes.

<b>DATES &amp; LIEU</b>	DIJON : 17.06.2019 - 18.06.2019  AUXERRE : 19.06.2019 - 20.06.2019  CHALON SUR SAONE : 18.11.2019 - 19.11.2019
<b>PUBLIC</b>	Cadres
<b>ORGANISME</b>	FORMAVENIR

2  
jours

## OBJECTIFS

- Favoriser l'initiative au sein du collectif
- Identifier les types de projets repérés comme innovants et/ou créatifs
- Mettre en place des défis réalistes
- Connaître et mettre en application les leviers possibles pour développer la créativité au sein de l'équipe
- Développer un management participatif
- Développer un management des ressources humaines favorisant l'initiative et la créativité sur la base de défis réalistes
- Appréhender les enjeux de la conduite du changement en lien avec les défis et la créativité

## PROGRAMME

- Réflexion sur la créativité et l'innovation
- Projet innovant et/ou créatif, comment se lancer malgré l'environnement de plus en plus contraint ?
- Le mode projet : une manière de faire travailler les personnes ensemble
- Le process projet : théories, synthèses des échanges et retour sur l'étude de cas
- Les enjeux de responsabilisation des collaborateurs et les modalités de mise en œuvre de délégations
- Les outils de créativité et les initiatives possibles
- Changement et innovation : l'apprentissage et les situations apprenantes, facteurs clés du succès
- Accompagner les freins et les résistances au changement
- Mesurer les besoins en compétences complémentaires
- Adapter les moyens (formations, apports de compétences clés...)





# INSCRIRE L'ÉVALUATION DES PRESTATIONS DANS UNE DYNAMIQUE D'AMÉLIORATION PERMANENTE AU SEIN DE SON SERVICE

ACTION RÉGIONALE 2019

Sur la base du développement d'une nouvelle activité, piloter la création d'outils d'évaluation pertinents associés à cette nouvelle activité dans le but de garantir dans la durée la meilleure prestation.

<b>DATES &amp; LIEU</b>	<p>DIJON : 19.09.2019 - 20.09.2019</p> <p>CHALON SUR SAONE : 17.10.2019 - 18.10.2019</p> <p>AUXERRE : 14.11.2019 - 15.11.2019</p>	<b>2 jours</b>
<b>PUBLIC</b>	Cadres	
<b>ORGANISME</b>	FORMATION PARTENAIRES	

**OBJECTIFS**

- Évaluer ses prestations à partir des référentiels
- Exploiter la traçabilité des services fournis
- Recueillir la satisfaction du client

**PROGRAMME**

- Thèmes généraux de la formation : Satisfaction Client
- Concepts développés et utilisés : Satisfaction Client, Évaluation
- Outils présentés et mis en œuvre : Audit, Référentiel, Outils de traçabilité ( tableaux de bord, dossier de soins, vérification terrains...) , Questionnaire de satisfaction, Analyse des écarts



# MANAGER UNE PETITE ÉQUIPE

ACTION RÉGIONALE 2019

NOUVEAU

Les agents hospitaliers encadrant une petite équipe sont souvent issus de la promotion interne et/ou sans formation au management. Ainsi ils rencontrent des difficultés pour se positionner en tant que manager et encadrer leur équipe dans de bonnes conditions. Cette action a pour objectifs de les accompagner face aux difficultés qu'ils rencontrent, de les outiller et les faire progresser dans leurs pratiques de management.

## DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
09.04.2019 - 10.04.2019

AUXERRE :  
12.06.2019 - 13.06.2019

DIJON :  
19.11.2019 - 20.11.2019

2  
jours

## PUBLIC

Professionnels en situation d'encadrement d'une petite équipe

## ORGANISME

INFORELEC

## OBJECTIFS

- Clarifier son positionnement de manager et développer les compétences associées,
- Mettre en œuvre des méthodes et outils de base pour la gestion d'une équipe
- Réussir la relation avec ses collaborateurs, savoir les motiver,
- Savoir conduire les entretiens, les réunions
- Diagnostiquer le fonctionnement de son équipe.

## PROGRAMME

- Clarifier le rôle et les compétences du « manager d'équipe »,
- Identifier et savoir adapter ses modes de management,
- Savoir choisir les bons leviers pour motiver ses collaborateurs, son équipe
- Réussir la relation avec ses collaborateurs, savoir mener les entretiens « clés »
- Réaliser le diagnostic de la gestion et du fonctionnement de son équipe
- Optimiser ses pratiques d'animation et de dynamisation collectives
- Savoir gérer les situations difficiles.



# PROGRESSER DANS SES PRATIQUES PROFESSIONNELLES DE MANAGER GRÂCE À DES ÉCHANGES CONSTRUCTIFS STIMULANTS ET BIENVEILLANTS ENTRE PAIRS

ACTION RÉGIONALE 2019

Dans le cadre du projet de formation développé par l'ANFH, la délégation Bourgogne propose cette année à ses adhérents une formation sous forme de modules. Ces modules de formations proposent de résoudre différentes problématiques managériales par l'apport de méthodologie et d'outils innovants.

Ainsi il vous est proposé 5 modules-ateliers de 1 journée, indépendants les uns des autres, et qui peuvent être suivis sans ordre défini :

- Gestion des conflits, savoir négocier
- Vers une équipe motivée et performante
- Piloter efficacement des projets
- De la conduite du changement au changement de conduite
- Développer une communication efficace

Les stagiaires sont libres de suivre les ateliers qui les intéressent.

**PUBLIC**

Tout agent cadre ou en situation d'encadrement dans la fonction publique hospitalière

**2 jours**

**ORGANISME**

GRIEPS

**OBJECTIFS**

- S'améliorer dans ses pratiques professionnelles
- Parvenir à exposer, résoudre des difficultés professionnelles
- Bénéficier du regard croisé bienveillant de ses pairs, facilité par un animateur
- Développer le travail de groupe, favoriser l'émergence de réseaux



Atelier 1 : Gestion de conflit, savoir négocier.....	79
Atelier 2 : Vers une équipe motivée et performante.....	81
Atelier 3 : Piloter efficacement des projets.....	83
Atelier 4 : De la conduite du changement au changement de conduite.....	85
Atelier 5 : Développer une communication efficace A.....	87



## ATELIER 1 : GESTION DE CONFLIT, SAVOIR NÉGOCIER

### DATES & LIEU

AUXERRE :  
14.10.2019

CHALON SUR SAONE :  
16.05.2019

DIJON :  
21.03.2019

1  
jour

### PROGRAMME

#### Présentation de la méthode de co-développement

- La présentation des 6 étapes de progression dans l'analyse de la situation managériale.
- La répartition des rôles : consultants, client, animateur.
- L'identification du problème du "client" : une étape clé dans l'élaboration de pistes de solutions

#### Savoir négocier : du conflit au contrat

- Les grands principes de la communication au service de la négociation.
- Les processus de négociation : techniques et outils.
- Les compétences à mobiliser dans une négociation :
- Savoir rendre un conflit constructif,
- Construire la relation vers un contrat gagnant/gagnant
- Impliquer dans une équipe des personnalités difficiles.
- La prévention des conflits.
- Exercices communication managériale.
- Exercices de communication assertive



## ATELIER 2 : VERS UNE ÉQUIPE MOTIVÉE ET PERFORMANTE

DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
17.05.2019

AUXERRE :  
15.10.2019

DIJON :  
22.03.2019

1  
jour

### PROGRAMME

#### Présentation de la méthode de co-développement

- La présentation des 6 étapes de progression dans l'analyse de la situation managériale.
- La répartition des rôles : consultants, client, animateur.
- L'identification du problème du "client" : une étape clé dans l'élaboration de pistes de solutions

#### Vers une équipe impliquée et performante

- Les notions de motivation, d'implication et de performance.
- Les stades de développement d'une équipe.
- Les bases du management intergénérationnel.
- Les 3 générations au travail : génération X, Y et seniors,
- Les caractéristiques de la génération Y, ses atouts, ses attentes.
- Les synergies possibles entre les générations au travail.
- La prévention et la gestion de l'absentéisme : sur quels leviers peut-on agir?
- Se servir du planning comme un outil de collaboration et d'autonomisation de l'équipe.
- Le développement des compétences individuelles et collectives au service de la mission du service.
- Comment rendre sa communication managériale mobilisatrice ?
- Les apports du coaching pour une équipe performante.



## ATELIER 3 : PILOTER EFFICACEMENT DES PROJETS

DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
25.06.2019

DIJON :  
25.03.2019

AUXERRE :  
25.11.2019

1  
jour

### PROGRAMME

#### Présentation de la méthode de co-développement

- La présentation des 6 étapes de progression dans l'analyse de la situation managériale.
- La répartition des rôles : consultants, client, animateur.
- L'identification du problème du "client" : une étape clé dans l'élaboration de pistes de solutions

#### Piloter efficacement les projets

- Le mode projet, les points clés de la démarche projet.
- Comment se fixer des objectifs pertinents et réalisables?
- Adopter une organisation efficace, prévoir et planifier : les meilleurs outils (tableau de bord de pilotage).
- Mesurer les risques inhérents au projet et évaluer les résultats.
- Le plan d'action et sa mise en œuvre ; la conduite de réunions...
- Le rôle du chef de projet ; Analyser ses propres pratiques de chef de projet.
- Fédérer les équipes autour du projet et maintenir l'adhésion.



## ATELIER 4 : DE LA CONDUITE DU CHANGEMENT AU CHANGEMENT DE CONDUITE

DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
26.06.2019

DIJON :  
26.03.2019

AUXERRE :  
26.11.2019

1  
jour

### PROGRAMME

#### Présentation de la méthode de co-développement

- La présentation des 6 étapes de progression dans l'analyse de la situation managériale.
- La répartition des rôles : consultants, client, animateur.
- L'identification du problème du "client" : une étape clé dans l'élaboration de pistes de solutions

#### De la conduite du changement au changement de conduite

- Les étapes du changement : Les comportements pour chaque étape et le processus d'accompagnement à mettre en œuvre.
- Les freins et obstacles au changement.
- Le positionnement et la culture : les valeurs, la fonction de culture et la culture d'établissement.
- L'analyse stratégique pour comprendre les enjeux : Identification des enjeux - des objectifs implicites et explicites,
- Identification des acteurs, des logiques d'acteurs, les alliances autour du changement.
- De la résistance à la mobilisation : les facteurs de blocage et d'impulsion, créer et maintenir la participation. Les motivations au changement.
- Donner du sens au changement : la communication, le plan d'accompagnement face au changement.
- Les apports de la théorie des organisations et les logiques d'action.
- Analyses de pratiques : Définir les différentes composantes du changement vécu par les participants sur le plan organisationnel, managérial et culturel.



## ATELIER 5 : DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION EFFICACE

DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
27.06.2019

DIJON :  
27.03.2019

AUXERRE :  
27.11.2019

1  
jour

### PROGRAMME

#### Présentation de la méthode de co-développement

- La présentation des 6 étapes de progression dans l'analyse de la situation managériale.
- La répartition des rôles : consultants, client, animateur.
- L'identification du problème du "client" : une étape clé dans l'élaboration de pistes de solutions

#### Développer une communication efficace

- La connaissance et la compréhension des autres avec les « états du moi » (AT).
- La structuration du temps et les jeux psychologiques (triangle dramatique de Karpman).
- Les positions de vie
- Reconnaître et gérer ses émotions : Les émotions de base, la gestion des besoins reliés aux émotions.
- Prendre la parole en public.
- L'adaptation de la prise de parole : en fonction de la cible et des objectifs visés
- La communication assertive.
- Les différents savoir-faire : l'écoute, la reformulation, la synthèse.
- Les fondamentaux de la communication et de la relation à mobiliser : connaissance et gestion de soi, positions de vie, écoute active, communication non-violente...
- La communication en situation de crise (spécificité de la rumeur).



# S'APPROPRIER ET RÉSOUDRE DES PROBLÉMATIQUES MANAGÉRIALES PAR LA SIMULATION ET LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

ACTION RÉGIONALE 2019

Le secteur sanitaire connaît des mutations profondes depuis plusieurs années. Les structures sont en effet traversées par des évolutions réglementaires (loi HPST, certification, démarches qualité, nouvelle loi de santé etc.), des évolutions importantes se remarquent au niveau du public accueilli et des exigences accrues en matière de qualité, de sécurité, de transparence et de traçabilité doivent se déployer.

De par leur position d'interface, les Cadres intermédiaires sont au cœur de ces nouvelles complexités. Garants des projets d'Établissements et de l'amélioration de la qualité du service à apporter à l'utilisateur, ils occupent au sein des institutions une place de plus en plus stratégique.

Ils doivent ainsi optimiser le travail de leurs équipes, évaluer leur activité tout en accompagnant le changement. Or ces missions nécessitent des compétences spécifiques auxquelles ils n'ont pas toujours été préparés...

C'est dans ce contexte que nous proposons aux cadres de nos établissements adhérents : cadres soignants, médicotextuels, administratifs, techniques ou logistiques cette action de formation leur apportant des clés managériales à mettre en pratique dans leur quotidien.

9 ateliers indépendants les uns des autres-vous sont proposés. Les stagiaires sont libres de participer aux ateliers qui les intéressent.

PUBLIC

Tout agent cadre ou en situation d'encadrement dans la fonction publique hospitalière

2  
jours

## OBJECTIFS

- S'améliorer dans ses pratiques professionnelles
- Favoriser l'émergence de nouvelles pratiques, voire d'innovations
- Parvenir à s'approprier des techniques, via des jeux de rôle, la pratique de la simulation et de mise en situations professionnelles réelles

ORGANISME

GRIEPS



Atelier 1 : Entretien de recrutement.....	91
Atelier 2 : Entretien de reprise de poste suite à une absence.....	93
Atelier 3 : Entretien de recadrage.....	95
Atelier 4 : Entretien de valorisation.....	97
Atelier 5 : Savoir motiver ses collaborateurs.....	99
Atelier 6 : Savoir animer une réunion.....	101
Atelier 7 : Déterminer et adapter son style de management.....	103
Atelier 8 : Pratiquer un management personnalisé et situationnel.....	105
Atelier 9 : Savoir déléguer.....	107



## ATELIER 1 : ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
11.04.2019

DIJON :  
12.04.2019

AUXERRE :  
29.04.2019

1  
jour

### PROGRAMME

#### Fédérer le groupe autour de la thématique

- Présentation et attentes de chacun.
- Présentation de la formation et des modalités d'accompagnement.
- Mobilisation autour des actes managériaux et de l'entretien de recrutement

#### Comprendre les 5 étapes de l'entretien de recrutement

- Quelles sont les étapes de l'entretien ?
  - ◇ La préparation pour l'encadrement et le salarié
  - ◇ La conduite de l'entretien pour l'encadrant et les points clés à vérifier
  - ◇ La synthèse et la conclusion

#### La posture du manager – Communication

- La communication verbale et non verbale
  - ◇ La structure du langage et les questions à poser
  - ◇ La posture du manager
  - ◇ Les éléments du non verbal (la voix, la gestuelle etc...)
  - ◇ Les types de personnalités

#### Situation simulée 1 et 2

- Le déroulement de la situation simulée
  - ◇ Le briefing
  - ◇ La situation simulée
  - ◇ Le debriefing



## ATELIER 2 : ENTRETIEN DE REPRISE DE POSTE SUITE À UNE ABSENCE

DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
30.04.2019

DIJON :  
07.05.2019

Autre date à venir

1  
jour

### PROGRAMME

#### Fédérer le groupe autour de la thématique

- Présentation et attentes de chacun.
- Présentation de la formation et des modalités d'accompagnement.
- Mobilisation autour des actes managériaux et de l'entretien de reprise de poste

#### Comprendre les 4 étapes de l'entretien de reprise de poste

- Les obligations légales en fonction du type et durée d'absences
- Quelles sont les 4 étapes de l'entretien ?
  - ◇ La préparation pour l'encadrement
  - ◇ Le ré-accueil du salarié
  - ◇ La conduite de l'entretien pour l'encadrant et les points clés à vérifier
  - ◇ L'argumentation et définition des objectifs et organisation du travail

#### La posture du manager – Communication

- La communication verbale et non verbale
  - ◇ Les conditions de réussite de l'entretien
  - ◇ Le climat, la mise en confiance, les attendus côté manager, l'empathie et l'écoute active
  - ◇ La posture du manager : disponibilité et neutralité
  - ◇ Tests

#### Situation simulée 1 et 2

- Le déroulement de la situation simulée
  - ◇ Le briefing
  - ◇ La situation simulée
  - ◇ Le debriefing



## ATELIER 3 : ENTRETIEN DE RECADRAGE

DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
27.05.2019

DIJON :  
28.05.2019

AUXERRE :  
06.06.2019

1  
jour

### PROGRAMME

#### Fédérer le groupe autour de la thématique

- Présentation et attentes de chacun.
- Présentation de la formation et des modalités d'accompagnement.
- Mobilisation autour des actes managériaux et de l'entretien de recadrage

#### Comprendre les étapes de l'entretien de recadrage

- Quelles sont les étapes et temps forts de l'entretien ?
  - ◇ La préparation pour l'encadrement
  - ◇ La conduite de l'entretien pour l'encadrant et les points clés à vérifier
  - ◇ Les rappels du fonctionnement de l'organisation du travail - les déviations
  - ◇ La synthèse et la conclusion

#### La posture du manager – Communication

- La communication verbale et non verbale
  - ◇ Les conditions de réussite de l'entretien
  - ◇ Le climat, les faits ou comportements déviants, les attendus côté manager,
  - ◇ La posture du manager : charisme et autorité
  - ◇ La posture de manager-médiateur

#### Situation simulée 1 et 2

- Le déroulement de la situation simulée
  - ◇ Le briefing
  - ◇ La situation simulée
  - ◇ Le debriefing
  - ◇ La médiation et la remédiation



## ATELIER 4 : ENTRETIEN DE VALORISATION

DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
07.06.2019

DIJON :  
20.06.2019

AUXERRE :  
21.06.2019

1  
jour

### PROGRAMME

#### Fédérer le groupe autour de la thématique

- Présentation et attentes de chacun.
- Présentation de la formation et des modalités d'accompagnement.
- Mobilisation autour des actes managériaux et de l'entretien de valorisation

#### Comprendre les étapes de l'entretien de valorisation

- Quelles sont les étapes et temps forts de l'entretien ?
  - ◇ La préparation pour l'encadrement
  - ◇ La conduite de l'entretien pour l'encadrant et les points clés à mettre en avant
  - ◇ Valoriser la personne, les personnes, la compétence
  - ◇ Valoriser le savoir être, les résultats obtenus au regard des efforts fournis,
  - ◇ Insister sur les conséquences de la réussite à tous les niveaux, encourager l'initiative

#### La posture du manager – Communication

- La communication verbale et non verbale
  - ◇ les conditions de réussite de l'entretien
  - ◇ les phrases positives et encourageantes
  - ◇ la posture du manager : valoriser, être sincère
  - ◇ pratiquer la reconnaissance au travail

#### Situation simulée 1 et 2

- Le déroulement de la situation simulée
  - ◇ Le briefing
  - ◇ La situation simulée
  - ◇ Le debriefing



## ATELIER 5 : SAVOIR MOTIVER SES COLLABORATEURS

DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
27.06.2019

DIJON :  
28.06.2019

AUXERRE :  
09.09.2019

1  
jour

### PROGRAMME

#### Fédérer le groupe autour de la thématique

- Présentation et attentes de chacun.
- Présentation de la formation et des modalités d'accompagnement.

#### Comprendre les étapes

- Mobilisation autour des actes managériaux et de la posture de coach dans l'implication et la motivation des collaborateurs
- La fixation des objectifs S.M.A.R.T
- Les leviers de la performance
- Les paramètres de la motivation

#### La posture du manager – Communication

- La communication verbale et non verbale
  - ◇ le rôle de coach des managers
  - ◇ les phrases positives et encourageantes
  - ◇ impliquer, mettre en place les leviers de la motivation
  - ◇ les manquants au management bienveillant

Situation simulée 1 : Le manager face à un groupe - Impliquer, mettre en place une équipe gagnante

Situation simulée 2 Le manager face à un groupe - Mise en œuvre d'une pratique de démotivation individuelle et/ou collective

- Le déroulement de la situation simulée
  - ◇ Le briefing
  - ◇ La situation simulée
  - ◇ Le debriefing



## ATELIER 6 : SAVOIR ANIMER UNE RÉUNION

DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
10.09.2019

DIJON :  
12.09.2019

AUXERRE :  
13.09.2019

1  
jour

### PROGRAMME

#### Fédérer le groupe autour de la thématique

- Présentation et attentes de chacun.
- Présentation de la formation et des modalités d'accompagnement.

#### Préparer, animer, conclure et se poser les bonnes questions à toutes les étapes

- Fixer les objectifs de la réunion
- Les règles d'or pour bien préparer une réunion
- Les check-lists, gages de réussite d'une réunion
- La rédaction de documents : invitations, ordre du jour, compte-rendu etc.
- L'après réunion

#### La posture du manager – Communication

- La communication verbale et non verbale
  - ◇ Le rôle d'animateur de l'encadrant
  - ◇ La prise de parole en public
  - ◇ La communication non verbale
  - ◇ La gestion du stress

#### La gestion des comportements déviants

#### Situation simulée 1 : Le manager face à un groupe / Faire vivre une vraie réunion

- Le déroulement de la situation simulée
  - ◇ Le briefing
  - ◇ La situation simulée
  - ◇ Le debriefing



## ATELIER 7 : DÉTERMINER ET ADAPTER SON STYLE DE MANAGEMENT

### DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
16.09.2019

Autres dates à venir

1  
jour

### PROGRAMME

#### Fédérer le groupe autour de la thématique

- Présentation et attentes de chacun.
- Présentation de la formation et des modalités d'accompagnement.

#### Matin - Découvrir les différents styles de management et les 4 modes de management

- Identifier son style préférentiel de management
- Exercer pleinement son rôle de manager
- Exercices de mises en situation

#### Après-midi - Déterminer son propre style et l'adapter en fonction des situations et des membres de l'équipe

- Manager avec les couleurs (la méthode)
- Faire une restitution du test D.I.C.R ou D.I.S.C
- Les typologies de l'outil D.I.C.R et le mode de management adapté au collaborateur
- Tenir compte des situations et de la maturité de l'équipe



## ATELIER 8 : PRATIQUER UN MANAGEMENT PERSONNALISÉ ET SITUATIONNEL

### DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE :  
14.10.2019

AUXERRE :  
16.10.2019

Date à venir

1  
jour

### PRÉ-REQUIS

Avoir participé  
à l'atelier 7

### PROGRAMME

#### Fédérer le groupe autour de la thématique

Les différents comportements du manager face aux situations, à l'équipe - Adapter et faire évoluer ses pratiques managériales : management situationnel

- Retour d'expérience : verbalisations autour des situations vécues pendant intersession
- Retour sur l'exercice donné jour 1 :
- Expérimenter les styles de management
- Repérer les types couleurs

#### Maîtriser les techniques managériales - Développer ses compétences situationnelles

- Développer des comportements efficaces.
- Orienter l'action individuelle et collective
- Mobiliser les énergies individuelles et collectives.
- Développer le management bienveillant : un concept adapté au contexte
- Se protéger et protéger ses collaborateurs – prendre soin de soi pour mieux soigner, accompagner

#### Développer ses compétences relationnelles et émotionnelles

- Mettre en place un système d'information-communication avec son équipe.
- Préparer et animer des moments informels conviviaux
- Gérer les situations délicates.
- Gérer ses émotions - Gérer son stress.
- Cinq leviers pour augmenter les émotions positives

#### Mise en situation : team building

- ◇ Le briefing
- ◇ La situation simulée
- ◇ Le debriefing



## ATELIER 9 : SAVOIR DÉLÉGUER

### DATES & LIEU

CHALON SUR SAONE : 12.11.2019  
DIJON : 13.11.2019  
AUXERRE : 22.11.2019

1  
jour

### PROGRAMME

#### Pourquoi déléguer ?

- Apprendre à déléguer pour être plus efficace et mieux gérer son temps
- Apprécier l'efficacité d'un ou de plusieurs collaborateurs
- Donner à chacun sa marge de manœuvre
- Indiquer les échéances à tenir pour les réaliser
- Mettre en place des points de situations périodiques

#### La délégation Apports théoriques et Réflexions communes

- Qu'est-ce que la délégation ? Ce qu'elle n'est pas
- Repérer les compétences et ressources au sein du groupe (personne digne de confiance)
- Les 3 étapes de la délégation
- Informer de la tâche, mission, former et mettre en œuvre l'apprentissage
- Contrôler les résultats et non la manière de faire
- Rappeler le cadre et la zone d'autonomie
- Se focaliser sur les résultats et intégrer qu'il y a différents modes opératoires
- Faire monter en compétence un collaborateur par la délégation
- La posture du manager : Communication, Coaching, Bienveillance, Contrôle, Responsabilité
- La communication verbale et non verbale
- Le rôle du manager dans la délégation
- La communication non verbale

- Le lâcher-prise dans la délégation
- La gestion des comportements déviants

#### Pratiquer la délégation : le manager face à un collaborateur

- Séance d'apprentissage par la simulation
- Temps forts : La posture du manager, les 3 étapes de l'entretien
- Informer de la délégation : la zone d'autonomie – les concepts de responsabilité
- Former : posture de coach, pédagogue du manager, faire monter en compétence
- Mettre en place un management bienveillant (motiver, encourager, féliciter etc....)
- Contrôler : avancement du projet – points périodiques - réajustements
- Les bonnes conditions de réussite de la délégation
- Apprécier l'efficacité d'un ou de plusieurs collaborateurs.
- Donner à chacun sa marge de manœuvre
- Indiquer les échéances à tenir pour les réaliser
- Mettre en place des points de situations périodiques
- Situation simulée 2 : Le manager face à un collaborateur dans une situation de délégation qui ne remplit pas les objectifs
- Deuxième séance d'apprentissage par la simulation sur une situation proposée par le formateur –coach ou les participants
- Mise en application des temps forts : Informer, former, contrôler



# DÉVELOPPER UN DÉMARCHE COLLABORATIVE DE LA CONDUITE DU CHANGEMENT

ACTION RÉGIONALE 2019

NOUVEAU

Alors que les changements peuvent diviser, comment faire en sorte qu'ils deviennent des opportunités pour fédérer et inventer ?

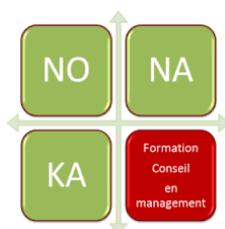
<b>DATES &amp; LIEU</b>	DIJON : 01.04.2019 - 02.04.2019
	AUXERRE : 20.05.2019 - 21.05.2019
	CHALON SUR SAONE : 23.09.2019 - 24.09.2019
<b>PUBLIC</b>	<b>2 jours</b>
	Tout agent désirant développer des compétences dans la conduite du changement, occupant ou étant en situation d'occuper des fonctions d'encadrement
<b>ORGANISME</b>	NONAKA CONSEIL

### OBJECTIFS

- Réaliser et/ou construire les moyens de pérenniser une démarche de conduite du changement et de cohésion d'équipe dans un établissement, un pôle, un service, une unité
- Favoriser l'émergence de nouvelles pratiques, voire d'innovations
- Développer l'innovation des méthodes pédagogiques utilisées à la mise en œuvre de la conduite du changement

### PROGRAMME

1. Première itération – Défis et créativité
2. Deuxième itération - Quand l'innovation collective favorise l'accompagnement du changement
3. Troisième itération – Les outils de l'innovation adaptés à l'accompagnement du changement
4. Quatrième itération – Gérer ceux qui résistent au changement alors même que vous avez mis en place une dynamique collective d'innovation
5. Cinquième itération – La coopération : le graal pour accompagner le changement





# DÉVELOPPER UNE DÉMARCHE DE COHÉSION D'ÉQUIPE

ACTION RÉGIONALE 2019

NOUVEAU

## DATES & LIEU

DIJON :  
05.09.2019 - 06.09.2019  
13.09.2019

CHALON SUR SAONE :  
11.09.2019 - 12.09.2019  
08.11.2019

AUXERRE :  
06.11.2019 - 07.11.2019  
19.12.2019

3  
jours

## PUBLIC

Tout agent cadre ou encadrant souhaitant améliorer la cohésion d'équipe au sein de ses fonctions

## ORGANISME

GRIEPS

## OBJECTIFS

- Définir la cohésion d'équipe
- Poser les bases de la cohésion d'équipe
- Faire émerger la cohésion par des méthodes collaboratives innovantes
- Faciliter la mise en œuvre de la collaboration par la créativité
- Assurer le suivi dans la collaboration avec des méthodes collaboratives innovantes



# DÉVELOPPER UNE DÉMARCHE DE COHÉSION D'ÉQUIPE

ACTION RÉGIONALE 2019

## PROGRAMME

- La méthode d'Intelligence collective
- Apprendre à distinguer compétition, coopération et collaboration.
- Les trois stades de développement des équipes (V Lenhardt) : collection d'individu, groupe, équipe.
- Les stades de développement des managers (DO RESSOURCE PORTEUR DE SENS), se situer
- La notion de leadership et le développement de son leadership face à l'incertitude et à la complexité. .
- Les leviers de la confiance- l'instauration d'une atmosphère d'ouverture et de sincérité.
- Le management par les valeurs
- L'agilité managériale pour adapter son style de management à la maturité des collaborateurs et de l'équipe.
- La méthode de la carte heuristique pour favoriser le travail collaboratif et la créativité
- Le corpus de la vision.
- Apprendre à manager l'intelligence collective.
- La communication autour du sens.
- Les notions d'ambition, de mission, de stratégie et d'objectifs.
- L'approche top-down et les approches bottom-up
- Le modèle de motivation selon Will Schutz : inclusion contrôle ouverture pour créer une équipe performante.
- Les générations au travail et les 10 leviers de la motivation pour la génération Y.
- La dynamique de groupe et les rôles dans le groupe.
- La valorisation des différences et la complémentarité des talents dans le travail d'équipe.
- Les signes de reconnaissance pour développer et motiver les collaborateurs
- Les trois axes de bilan en équipe : le sens, le contenu, le processus
- Les résistances au changement
- La compréhension des différents cadres de références et des niveaux d'inférences.
- La régulation en équipe, un puissant outil pour la performance et l'intelligence collective.
- La capacité à se dire les choses de façon constructive pour maintenir/restaurer la confiance et désamorcer les conflits.
- La communication et méta communication.
- Les réunions d'équipe avec les rôles délégués

# COMMUNICATION





DATES & LIEU

Information à venir sur :  
[bourgogne.eANFH.com](http://bourgogne.eANFH.com)

2  
jours

PUBLIC

Tout public

ORGANISME

CAMELEONS



### OBJECTIFS

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

### PROGRAMME

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

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

Essentiellement axées sur la pratique, dont découle la théorie, les notions deviennent facilement assimilables car directement connectées à chacun. Elles sont également probantes car issues de pratiques observées.

Chaque participant pourra, dès le lendemain, mettre en pratique les aspects abordés en formation.

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



# SIMULATION





La simulation est un outil de formation innovant. Elle consiste à « reproduire des situations ou des environnements de soins » dont le but est d'enseigner les procédures de diagnostics et thérapeutiques, mais également de répéter des processus, des concepts médicaux ou des prises de décisions par un professionnel de santé ou une équipe de professionnels.

L'ANFH BOURGOGNE a pour objectif sur l'année 2019 de promouvoir et développer la formation par la simulation en santé. Dans ce but nous avons reçu un accompagnement de l'ARS Bourgogne-Franche-Comté nous permettant de vous proposer différentes formations de simulation en santé. Ainsi nous prévoyons d'acheter et de déployer sur cette nouvelle année quatre actions de formation dont voici les thématiques :

- 1) Prévention des erreurs médicamenteuses, identitovigilance, et hémovigilance
- 2) Gestion des situations critiques en anesthésie
- 3) Formation en réanimation néonatale et pédiatrique
- 4) Gestion de l'arrêt cardiaque de la femme enceinte

#### DATES & LIEU

Information à venir sur :  
**[bourgogne.eANFH.com](http://bourgogne.eANFH.com)**

#### PUBLIC

Equipe  
pluriprofessionnelle et  
pluridisciplinaire



# FORMATION D'ADAPTATION À L'EMPLOI





### DATES & LIEU

Information à venir sur :  
[bourgogne.eANFH.com](http://bourgogne.eANFH.com)

27  
jours

### PUBLIC

TH, TSH

### ORGANISME

OBEA

### OBJECTIFS

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



## PROGRAMME

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

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

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

- Le positionnement des différents acteurs dans l'institution : rôle de l'encadrement de proximité.
- Éléments de connaissances complémentaires en ressources humaines : santé et sécurité au travail ; la formation tout au long de la vie et le parcours professionnel.
- La gestion du temps et de l'organisation du travail.
- Savoir communiquer dans l'équipe : temps et espaces d'échanges.
- Savoir prendre la parole en public et

conduire une réunion.

- Savoir conduire les entretiens professionnels, de formation et d'évaluation des membres de l'équipe.
- Savoir valoriser la qualité du travail.
- Savoir gérer les tensions, les conflits.
- Transmettre les savoirs
- Accompagner les agents aux changements (structurels : coopération inter-établissements, professionnels : évolution des missions et des fonctions).
- Conduire des projets en équipe.

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

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

DATES & LIEU

À déterminer

15  
jours

PUBLIC

AMA

ORGANISME

EMS

### OBJECTIFS

- Apporter les connaissances nécessaires sur l'organisation des établissements hospitaliers
- Approfondir ses connaissances sur l'organisation médicale
- Donner aux participants des informations sur le statut du fonctionnaire hospitalier, ses droits et obligations
- Apporter des réponses juridiques aux situations de responsabilité et de droits des patients
- Fournir aux participants les connaissances spécifiques nécessaires au fonctionnement d'un secrétariat médical en établissement hospitalier
- Améliorer les pratiques professionnelles pour une optimisation des secrétariats médicaux et une meilleure prise en charge du patient



## PROGRAMME

Module 1 : Le cadre d'exercice en établissement de santé ou établissement social ou médico-social relevant de FPH (6 jours)

- Les missions de service public et l'organisation régionale et de l'offre de soins
- L'organisation des secteurs sanitaire, social et médico-social et le schéma régional d'organisation des soins
- L'établissement FPH : statut juridique, règles de gouvernance de l'hôpital
- Les organes de décision, instances représentatives des personnels, instances spécialisées (CHSCT, CRUQPC, etc.)
- Le statut des personnels de la FPH et le développement des ressources humaines
- Formation tout au long de la vie, parcours professionnel
- Prévention des risques professionnels
- L'organisation médicale dans les établissements de santé
- Dernières évolutions réglementaires et aspects pratiques
- La place de l'utilisateur dans le système de santé
- Les droits fondamentaux de la personne
- Gestion des plaintes et des réclamations
- Fonction secrétariat médical et notion de responsabilité juridique

Module 2 : Les spécificités du secrétariat médical en hôpital (9 jours dont deux jours en option)

- Les activités des structures de santé extrahospitalières (HAD-SSIAD, réseaux spécialisés dans la prise en charge de certaines pathologies), les activités des structures médico-sociales
- Les nouvelles modalités de prise en charge au travers du parcours de soins
- Le mode de financement de l'hôpital et la valorisation de l'activité médicale
- Certification et qualité à l'hôpital
- Renforcement du principe de consentement aux soins et à l'hospitalisation
- Le secret médical et professionnel, la

confidentialité en lien avec les nouvelles technologies de l'information et de la communication

- L'approche relationnelle dans un secrétariat médical
- Le traitement et la transmission des informations : l'évolution des techniques d'une formation médicale
- La télémédecine
- Les modalités de transmission et leurs spécificités
- Traitement des statistiques médicales, valorisation de l'activité médicale
- Réglementation relative au dossier patient
- L'identitovigilance à l'hôpital

*Optionnel*

- Outils relatifs à la terminologie médicale et à son utilisation : la formation du terme médical (méthode pour comprendre les termes médicaux : décomposition, définition, orthographe et différents affixes) termes médicaux génériques et différentes spécialités médicales, examens couramment pratiqués, le décryptage des comptes rendus médicaux

Module 3. - Stage « sur le terrain » dans un secrétariat médical (5 jours)

- Soit au sein de l'établissement d'affectation de l'agent, dans un secrétariat médical différent de celui d'affectation et dans le cadre d'un accompagnement par l'assistant médico-administratif de la branche secrétariat médical désigné en qualité de référent
- Soit dans un secrétariat médical d'un établissement différent de celui d'affectation de l'agent, si l'établissement d'affectation n'est pas en mesure d'organiser le stage dans un secrétariat différent de celui d'affectation.

### DATES & LIEU

À déterminer

22  
jours

### PUBLIC

ACH

### ORGANISME

IRFOCOP

### OBJECTIFS

- Permettre aux adjoints des cadres hospitaliers de mieux connaître et approfondir fonctionnement de l'hôpital et des établissements sociaux et médico-sociaux.
- Permettre aux agents d'acquérir et de perfectionner leurs compétences en matière de ressources humaines et de management d'équipe.



### PROGRAMME

Module 1. - Connaissance du cadre d'exercice des adjoints des cadres hospitaliers (5 jours)

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

Module 2. - Techniques de management et de communication (12 jours)

- Le positionnement des différents acteurs dans l'institution : rôle de l'encadrement de proximité.
- Éléments de connaissances complémentaires en ressources humaines : santé et sécurité au travail la formation tout au long de la vie et le parcours professionnel.
- La gestion du temps et de l'organisation du travail.
- Savoir communiquer dans l'équipe : temps et espaces d'échanges.
- Savoir prendre la parole en public et conduire une réunion.
- Savoir conduire les entretiens professionnels, de formation et d'évaluation des membres de l'équipe.
- Savoir valoriser la qualité du travail.
- Savoir gérer les tensions, les conflits.
- Transmettre les savoirs.

Module 3. - Connaissances spécifiques nécessaires à l'exercice des fonctions (10 jours)

Ce module sera constitué de deux périodes

Enseignements (5 jours).

- Pilotage stratégique de l'établissement : projet d'établissement, certification et qualité (un jour ou 7 heures).
- Enseignements complémentaires en finances : pilotage médico-économique et indicateurs de gestion (un jour ou 7 heures).
- Enseignements complémentaires en ressources humaines : volet projet social et professionnel du projet d'établissement relations sociales et dialogue social politique de recrutement et de gestion prévisionnelle des métiers et compétences (1,5 jour ou 10 h 30).
- Enseignements complémentaires dans les domaines économique et logistique : normes de qualité développement durable à l'hôpital, visite de services (un jour ou 7 heures).
- Préparation du stage en immersion : identification des procédures de gestion administratives et financières application des systèmes d'information dans les domaines de la gestion et impact sur les organisations de travail (½ journée)

Stage « sur le terrain » (5 jours).

- Ce stage, établi en tenant compte, le cas échéant des acquis professionnels de l'agent, se déroulera :
- soit dans un établissement différent de celui d'affectation de l'agent, dans un service assurant les missions qui seront confiées à l'agent dans son poste d'affectation
- soit au sein de l'établissement d'affectation de l'agent, dans un secteur d'activité de la branche du poste d'affectation de l'agent (branche « gestion économique, finances et logistique » ou branche « gestion administrative générale) et dans le cadre d'un accompagnement par l'adjoint des cadres hospitaliers désigné en qualité de référent.

# PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE

## DÉLÉGUÉ RÉGIONAL

Vincent TESTORI  
v.testori@anfh.fr

## CONSEILLÈRE ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Karine DEDIEU  
k.dedieu@anfh.fr

## CONSEILLÈRES FORMATION

Carole LAFFITTE-LAURENT  
c.laffitte-laurent@anfh.fr

Corinne PIFFAUT  
c.piffaut@anfh.fr

## CONSEILLER(E)S GESTION DE FONDS

Florence JARDIN  
f.jardin@anfh.fr

Florence VAUGELADE  
f.vaugelade@anfh.fr

Martine POMMIER  
m.pommier@anfh.fr

Christelle BULLE  
c.bulle@anfh.fr

Hatim DENDANE  
h.dendane@anfh.fr

Anne-Sophie HEMERY  
as.hemery@anfh.fr

Karine DIDELOT  
k.didelot@anfh.fr

## ANFH BOURGOGNE

14, rue Nodot  
BP 81574 - 21015 Dijon Cedex  
Tél. 03 80 41 25 54  
bourgogne@anfh.fr

[www.anfh.fr/bourgogne](http://www.anfh.fr/bourgogne)

