

2024

FORMATIONS

FORMATIONS DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES,
DIPLOMANTES ET CERTIFIANTES

Secteurs sanitaire, social et médico-social

NOS COORDONNÉES

Association loi 1901, enregistrée en préfecture de la Gironde sous le n°2/11763
Organisme de formation enregistré sous le n°723301681 33. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

SIRET : 348 628 975 00032

Code APE : 8559A

Certifié QUALIOPF au titre de la catégorie actions de formation

ODPC : 4491 - Organisme Datadocké

 **11 avenue Léonard de Vinci - 33600 PESSAC**



Un environnement arboré et proche des transports en commun :

- Liane Bus : 24 - 48 - 36 - 44 - 54
- Tram B : arrêt Hôpital Haut Lévêque à 10 minutes
- Sortie rocade 14 : 3 minutes
- Gare SnCF de l'Alouette à 15 minutes



[http://](http://www.apdhes.fr)  www.apdhes.fr



Institut Aides Soignants : 05 56 24 89 40

Formation continue : 05 56 24 49 39

EN QUELQUES MOTS



QUALITÉ

La qualité est notre première motivation ! Elle se vérifie au travers de nos contenus pédagogiques, de l'expérience de nos intervenants, du retour des stagiaires et divers partenaires. Elle est fondée sur une approche profondément éthique de la formation qui rend l'APDHES un lieu unique de connaissance, d'expertise et de bienveillance.



STAGIAIRES

95 élèves Aides-Soignants/an :
70 à Pessac, 25 à Lesparre - 2 rentrées par an : Janvier et Septembre
15 stagiaires Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs formés/an en moyenne
+ de 800 stagiaires tous les ans formés en développement des compétences issus des établissements de santé et médico-sociaux



FORMATIONS INTER ET INTRA

L'efficacité de nos formations repose sur une veille réglementaire permanente et sur une prise en compte de la réalité terrain autour d'un contact permanent avec le champ professionnel. Ceci a pour effet d'aborder les contenus de formation en restant au plus près des réalités rencontrées par les stagiaires au quotidien.

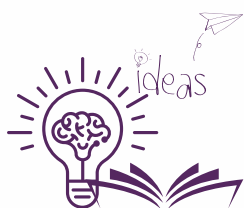
Nous proposons ainsi chaque année de nouveaux programmes en fonction de l'évolution des métiers en EPS et ESMS



46 ANS D'EXPÉRIENCE

D'expérience dans le secteur sanitaire, social et médico-social.

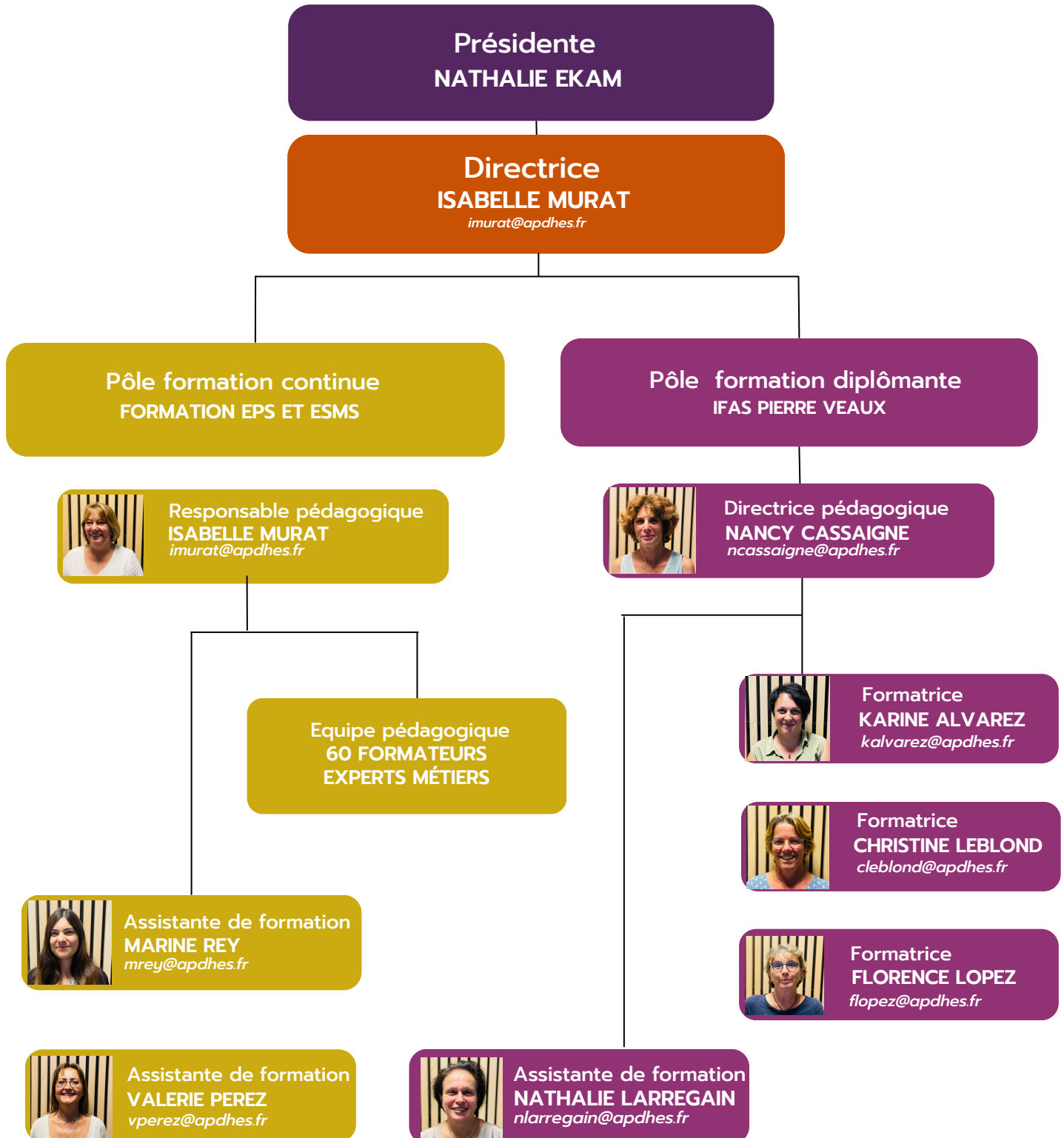
Des formations pratiques animées par des professionnels de terrain experts et passionnés. Certaines de nos formations sont reconduites chaque année et plébiscitées par les établissements qui nous font confiance. Ce sont nos formations « phares »



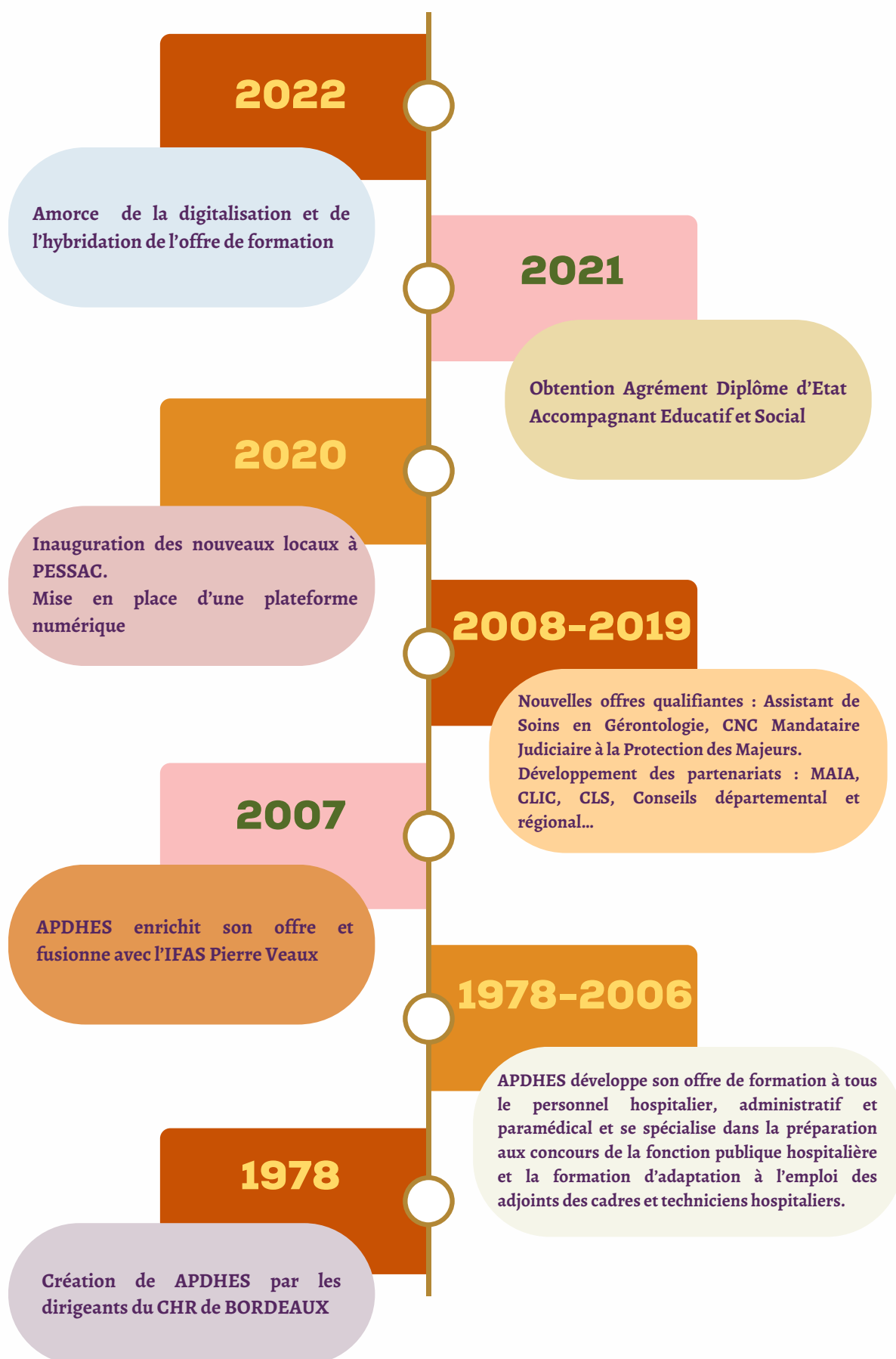
INNOVATION ET PÉDAGOGIE

Pédagogie inversée - Salle de simulation professionnelle équipée du matériel standard d'une chambre d'hôpital et de 2 salles de débriefing - Cours à distance sur plateforme ZOOM - Utilisation de E-noticia pour le blended-learning des Aides-Soignants

ORGANIGRAMME



NOTRE HISTOIRE



ENVIRONNEMENT PÉDAGOGIQUE



APDHES est engagé dans la politique régionale de formation des personnes handicapées et organise une dynamique interne pour développer l'accessibilité pédagogique des formations dispensées. À ce titre, un référent handicap du centre de formation, vous accompagne dans la construction d'un parcours de formation aménagé.



Une salle de formation en simulation équipée du matériel standard d'une chambre d'hôpital, d'une régie et de 2 salles de débriefing



5 salles de formation spacieuses, éclairées et équipées (Wifi)



Une grande salle de restauration et de repos, un hôtel à 200 m (hôtel campanile) et une diversité de restauration rapide dans les alentours

NOTRE OFFRE DE FORMATION

Formations en développement de compétences

RH et Gestion d'équipe

- Gérer les Ressources Humaines de la fonction Publique Hospitalière
- Communication et relation professionnelle
- Management et relation des équipes de soins

Finances - Logistique et technique

- Achats, finances et comptabilité
- Logistique, qualité et services techniques

Prise en soin de l'usager

- Alzheimer et troubles apparentés
- Acquérir les nouvelles compétences des aides-soignants
- Qualité de vie du résident, du patient, de l'usager
- Accompagnement à domicile
- Management et relation des équipes de soins

Formations qualifiantes et diplômantes

Adaptation à l'emploi

- Adjoints des Cadres Hospitaliers
- Techniciens Hospitaliers et des Techniciens Supérieurs Hospitaliers
- Assistants Médico-Administratifs

Assistant de soins en Gériatrie

Diplôme d'État d'Aide soignant

Diplôme d'État d'Accompagnant Éducatif et social

Certificat National de Compétences de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs

NOS PARTENAIRES *

Le concept de formation-action-recherche nous permet de proposer des actions formatives novatrices par la co-construction qu'elles impliquent. La formation action repose sur l'adaptation du centre de formation à la réalité de terrain. L'importance que nous attachons au travail partenarial est, à nos yeux, le gage de réussite de nos formations



Direction régionale
de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités (DREETS)



**EHPAD
PEYREHORADE**



EHPAD AL CARTÉRO

**CENTRE HOSPITALIER
AGEN - NERAC**

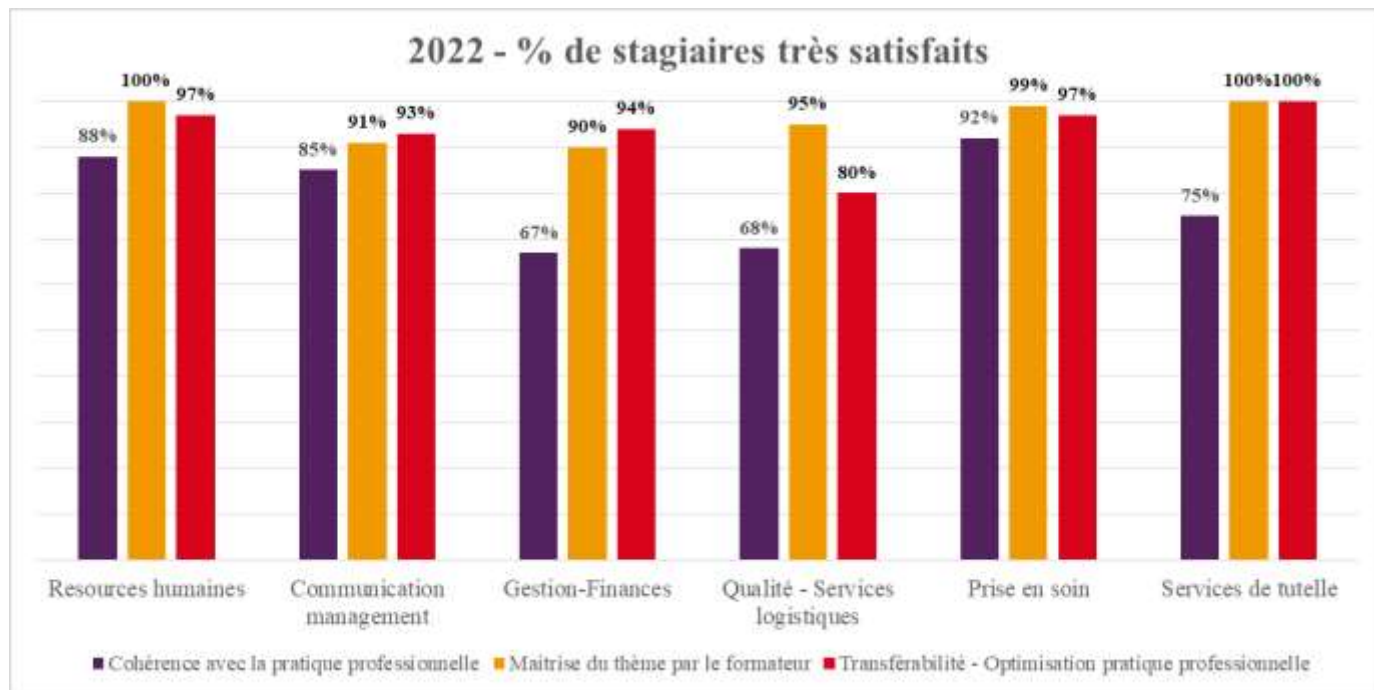


**CENTRE HOSPITALIER
DE NIORT**



LA SATISFACTION DES STAGIAIRES, UNE PRIORITÉ

Pour comprendre l'engagement en formation des adultes et rendre compte des effets de formation, il s'agit d'intéresser aux contenus et aux méthodes d'apprentissage mais également de s'intéresser aux parcours antérieurs des apprenants. Cet aspect éthique de la formation vise à décroisser, à rendre plus créatif, permettant à l'adulte de mieux comprendre les situations complexes, imprévues, rencontrées au hasard de sa pratique professionnelle.



QUELQUES TÉMOIGNAGES STAGIAIRES 2022

" Explications des bases et du vocabulaire de la retraite. Formation pratico-pratique avec utilisation du site PEP'S et explication des démarches que nous devons faire (Pourquoi ? Comment ?). Formateur à l'écoute qui répond à nos questions et à nos problèmes." **Mises à la retraite des personnels FPH**

" Approche théorique et pratique de communication avec le résident atteint de démence. Questionnement sur nos pratiques, remise en question importante..."

" **Développer des relations constructives et une communication non violente** "

" Procédures juridiques. Mise en place de documents afin d'optimiser l'entrée en EHPAD pour éviter des recouvrements. Compréhension du fonctionnement des procédures. Solutions afin de résoudre nos dossiers en hébergement (reconversion)." **La prévention et gestion des impayés en EHPAD**

" Formation très accessible et rendue très positive grâce à l'alliance d'une journée de théorie et de cas pratiques." **Procédures d'avancement de la FPH**

" L'expertise de la formatrice et son adaptabilité à nos différents niveaux. Utilisation d'un langage approprié aux novices." **Diagnostic financier et PPF en ESMS**

" Beaucoup et quasiment que de la pratique. Une grande découverte de bien-être. Du plaisir à donner autant qu'à recevoir. Très enrichissant." **Optimiser la relation de soin par le toucher**

" Bonnes explications théoriques et pratiques répétées à plusieurs reprises, d'abord par la formatrice, puis par chacune de nous avec corrections adaptées si besoin. Très bien expliqué." **Acquérir les nouvelles compétences de l'aide-soignant**

Les chiffres clé 2022

RH, Gestion des équipes

170 stagiaires
59 établissements dont
12 EPS et **47** ESMS
2 384 heures dispensées

Finances, logistique et technique

53 stagiaires
16 établissements dont
02 EPS et **14** ESMS
724 heures dispensées

Accueil et prise en soin de l'utilisateur

184 stagiaires
27 établissements dont
03 EPS et **24** ESMS
2 037 heures dispensées

FAE, Diplômes et concours




167 stagiaires
42 établissements dont
19 EPS et **23** ESMS
14 426 heures dispensées
54 diplômés



133 établissements nous ont fait confiance en 2022 (liste non exhaustive)







CHCB BAYONNE	CH LIMOUX	EHPAD CREON
EHPAD WEILLER ARES	CHI Sud Gironde LA REOLE	EHPAD SALIES DE BEARN
APAJH BORDEAUX	CH ST PALAIS	EHPAD LA MEDULI CASTELNAU
EHPAD MONEIN	CCAS BORDEAUX Métropole	EHPAD ST ANDRE CUBZAC
EHPAD LEYSOTTE VILLENAVE	EHPAD VENDAYS	EHPAD Seguin CESTAS
CH DAX	EHPAD ST PARDOUX SOUTIERS	CH LIBOURNE
CH NIORT	EHPAD M.CORMIER BÈGLES	CDEF EYSINES et MONT DE MARSAN
SOINS SANTÉ DOMICILE PESSAC	EHPAD PEYREHORADE	CH AGEN-NÉRAC




Programmation 2024 des formations Inter-Établissements

Formations programmées en INTER sur PESSAC (toutes les formations Inter peuvent être réalisées en Intra)	Durée jours	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
RH, GESTION DES ÉQUIPES (soin et administratif) – seules les formations programmées en Inter sont listées ci-dessous										
5.2.1 - Statut général de la Fonction Publique Hospitalière (FPH) 	2	12 et 13					09 et 10			
5.3.3 - Contrat de travail et gestion des contractuels (FPH)	2				23 et 24				13 et 14	
5.2.6 - Paie du personnel non médical de la FPH	2				27 et 28			14 et 15		
5.2.11- Procédures d'avancement de la FPH	2		11 et 12				25 et 26			
5.2.8 - Mises à la retraite des personnels de la FPH 	2		06 et 07				16 et 17			
5.2.19- Congés maladie et accidents de travail - Le CITIS	2			02 et 03				01 et 02		
5.3.4 - Gestion du temps de travail : élaboration des plannings	2		25 et 26				25 et 26			
10.7 - Optimiser son organisation, gérer ses priorités	1				29			16		
5.3.5 - Tutorat : encadrer un élève aide-soignant en stage 	1			12					18	
2.9 - Optimiser sa fonction d'infirmier coordonnateur en EHPAD ou SSIAD	2					17 et 18			20 et 21	

Nous sommes experts sur l'ensemble des thèmes figurant au catalogue. Cependant, certains thèmes toujours très demandés sont marqués d'un pictogramme :  signifiant **formation phare de APDHES**. Le pictogramme :  désigne des formations nouvelles au catalogue.

Formations programmées en INTER sur PESSAC (toutes les formations Inter peuvent être réalisées en Intra)	Durée jours	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
GESTION FINANCIÈRE, LOGISTIQUE ET TECHNIQUE - seules les formations programmées en Inter sont listées ci-dessous										
6.1 - Commande publique : de la préparation à l'analyse de l'offre	2		18 et 19				23 et 24			
4.8 - Régies d'avances et de recettes 	2		11 et 12				18 et 19			
4.10 - Prise en charge du patient au bureau des entrées et frais de séjour	2								07 et 08	
4.1 - Gestion budgétaire et comptable des EPS - M21 	2			29 et 30				07 et 08		
4.2 - Gestion budgétaire et comptable des ESMS - M22 	2	14 et 15					11 et 12			
4.14 - Diagnostic financier et plan pluriannuel de financement en ESMS 	2				21 et 22				05 et 06	
3.71. - Optimiser votre codage PATHOS et GIR : véritable enjeu financier en EHPAD 	2				02 et 03					
3.7 - La prévention et la gestion des impayés en EHPAD 	2		13 et 14				23 et 24			
6.2 - La gestion des stocks et organisation des magasins	2			04 et 05				03 et 04		
7.4 - Offrir un accueil de qualité	2							10 et 11		

Formations programmées en INTER sur PESSAC (toutes les formations Inter peuvent être réalisées en Intra)	Durée jours	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
PRISE EN SOIN DE L'USAGER - seules les formations programmées en Inter sont listées ci-dessous										
7.11 - Prise en charge d'un patient d'une autre culture	2					26 et 27			20 et 21	
7.10 - Mesurer la glycémie capillaire et la saturation en oxygène 	1	08					13			
9.31 - Lavage oculaire et instillation de collyre et pose de suppositoires 	1		28				20			
9.3 - Comprendre et ressentir les effets du vieillissement par la simulation 	1				15			17		
8.9 - Plaies et cicatrisation 	2					10 et 11			18 et 19	
5.3.5 - Tutorat : encadrer un élève aide-soignant en stage 	1			12					18	
2.9 - Optimiser sa fonction d'infirmier coordonnateur en EHPAD ou SSIAD	2					17 et 18			20 et 21	

Formations programmées en INTER sur PESSAC <i>(toutes les formations Inter peuvent être réalisées en Intra)</i>			Durée heures	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
DIPLOMES, CONCOURS ET ADAPTATION - seules les formations programmées en Inter sont listées ci-dessous												
1.2.15 - Diplôme d'État d'Aide-Soignant			1540	Janvier à décembre 2024				-	Septembre 2024 à juillet 2025			
2.4 - CNC Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs			650							Octobre 2024 à juillet 2025		
1.2.19 - Assistant de Soins en Gériatologie			140				du 3 avril au 10 décembre					
1.2.5 - Préparation au concours Adjoints des Cadres Hospitaliers			15		Du 02 avril au 26 juin							
2.1 - Adaptation à l'Emploi des Adjoints des Cadres Hospitaliers			189		du 25 mars au 18 octobre							
2.2 - Adaptation à l'Emploi des Techniciens et T. Supérieurs Hospitaliers			189									
2.11 - Adaptation à l'Emploi des Assistants Médico-Administratifs			105			du 08 avril au 25 juin						
2.5 - MJPM - Réactualisation des connaissances en matière de droit civil			6				17			09		

RESSOURCES HUMAINES ET GESTION DES EQUIPES (ADMINISTRATIF ET SOIN)

GERER LES RESSOURCES HUMAINES DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE (FPH)

Statut général de la fonction publique hospitalière.....	19
Contrats de travail et gestion des contractuels dans la fonction publique hospitalière	20
Paie du personnel non médical de la fonction publique hospitalière.....	21
Procédures d'avancement de la fonction publique hospitalière	22
Mises à la retraite des personnels de la fonction publique hospitalière et territoriale	23
Gérer les personnels médicaux des établissements publics de santé	24
Les congés maladie et accidents de travail – Le CITIS	25

COMMUNIQUER ET MANAGER

MANAGEMENT

Gestion du temps de travail : élaboration des plannings	26
Comment booster le travail d'équipe au travers des relations constructives et d'un management situationnel ?	27

COMMUNICATION ET RELATION PROFESSIONNELLE


Optimiser son organisation, gérer ses priorités	28
Méthodologie de l'écrit administratif	29

MANAGEMENT ET RELATION DES EQUIPES DE SOINS

Prévenir et gérer l'usure professionnelle du soignant.....	30
Tutorat : encadrer un élève aide-soignant en stage.....	31
Optimiser sa fonction d'Infirmier Coordonnateur en EHPAD ou SSIAD	32
Les transmissions ciblées.....	33
Régulation d'équipe en ESMS.....	34
Construire le projet d'établissement en ESMS	35

GESTION FINANCIERE, LOGISTIQUE ET TECHNIQUE

ACHATS, FINANCES ET COMPTABILITE

Commande publique : de la préparation à l'analyse de l'offre.....	39
Les régies d'avances et de recettes	40
Prise en charge du patient au bureau des entrées et frais de séjour	41
Gestion budgétaire et comptable des EPS - M21	42
Gestion budgétaire et comptable des ESSMS - M22.....	43
Diagnostic financier et plan pluriannuel de financement en ESMS	44
Optimiser votre codage Pathos et GIR : véritable enjeu financier en EHPAD 	45
La prévention et la gestion des impayés en EHPAD	46

LOGISTIQUE, QUALITE ET SERVICES TECHNIQUES

Gestion des stocks et organisation des magasins.....	47
Offrir un accueil de qualité	48
Hygiène et sécurité alimentaire - Méthode HACCP.....	49
Hygiène et sécurité alimentaire - Méthode HACCP : Remise à niveau	50
Animer une démarche de prévention des risques professionnels en SSIAD/SAD.....	51
Sécurité du système d'information	52

PRISE EN SOIN DE L'USAGER

Prévention et gestion des situations de violence et d'agressivité	55
Prise en charge d'un patient d'une autre culture	56
Connaitre les spécificités du temps soignant en psychiatrie.....	57
Démarche de soin et accompagnement des personnes handicapées vieillissantes en EHPAD	58
Annonce d'un diagnostic grave	59
Accompagner des personnes âgées en fin de vie	60

ALZHEIMER ET TROUBLES APPARENTES

Maladie d'Alzheimer et troubles apparentés, comprendre pour mieux accompagner	61
Nutrition et Alzheimer.....	62
ASG – Assistant de Soins en Gériatrie	81

ACQUÉRIR LES NOUVELLES COMPÉTENCES DES AIDES-SOIGNANTS

Mesurer la glycémie capillaire et la saturation en oxygène.....	63
Réalisation lavage oculaire, instillation de collyres, pose de suppositoire et aspiration endotrachéale	64
Responsabilité juridique des aides-soignants	65

QUALITE DE VIE DU RÉSIDENT, DU PATIENT, DE L'USAGER

Améliorer la qualité de vie du résident : accompagner l'équipe sur le projet de service et projet de vie ...	66
Accompagner le résident par une démarche bienveillante, initiation à la Validation®	67
Comprendre et ressentir les effets du vieillissement : la simulation comme un outil dans la démarche de bientraitance.....	68
Plaies et cicatrisation	69
Prévention de la dénutrition des personnes âgées.....	70
Dépression de la personne âgée, prévention des risques suicidaires	71
Optimiser la relation de soin par le toucher	72
La mobilisation des patients	73
Prévention des chutes	74

ACCOMPAGNEMENT À DOMICILE

Repérer et transmettre les signes de perte d'autonomie de l'utilisateur à domicile	75
Posture professionnelle et limite de l'intervention à domicile	76

MANAGEMENT ET RELATION DES ÉQUIPES DE SOINS

Prévenir et gérer l'usure professionnelle du soignant.....	30
Tutorat : encadrer un élève aide-soignant en stage.....	31
Optimiser sa fonction d'Infirmier Coordonnateur en EHPAD ou SSIAD	32
Les transmissions ciblées.....	33
Régulation d'équipe en ESMS.....	34
Construire le projet d'établissement en ESMS	35

DIPLOMES, CONCOURS, ADAPTATIONS

AIDE-SOIGNANT

Se PRÉPARER

Co-construction du projet professionnel pour devenir aide-soignant(e)79

Se DIPLÔMER

DEAS - Formation conduisant au Diplôme d'État d'Aide-Soignant80

Se QUALIFIER

ASG – Assistant de Soins en Gériatrie81

MJPM - MANDATAIRE JUDICIAIRE À LA PROTECTION DES MAJEURS

Certificat National de Compétence de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs.....82

Réactualisation des connaissances en matière de droit civil (mandataires judiciaires et assistants).....83

Apport sur les différentes pathologies psychiatriques et neurodégénératives (mandataires judiciaires et assistants)84

Travailler en réseau, la problématique de la pluridisciplinarité (mandataires judiciaires et assistants).....85

PREPARATIONS AUX CONCOURS FPH

Préparation au concours Adjoint des Cadres Hospitaliers86

Préparation au concours Assistant Médico-Administratif87

ADAPTATIONS À L'EMPLOI FPH

Adaptation à l'emploi des Adjoints des Cadres Hospitaliers88

Adaptation à l'emploi des Techniciens Hospitaliers et des Techniciens Supérieurs Hospitaliers89

Adaptation à l'emploi des Assistants Médico-Administratifs90

ÉLABORATION DE SUJETS DE CONCOURS FPH

Élaboration de sujets (avec ou sans correction) de concours Adjoint des Cadres Hospitaliers91

Élaboration de sujets (avec ou sans correction) de concours Assistant Médico-Administratif.....92

BULLETIN D'INSCRIPTION

93

RESSOURCES HUMAINES ET GESTION DES EQUIPES (ADMINISTRATIF ET SOIN)

GERER LES RESSOURCES HUMAINES DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE (FPH)

Statut général de la fonction publique hospitalière.....	19
Contrats de travail et gestion des contractuels dans la fonction publique hospitalière	20
Paie du personnel non médical de la fonction publique hospitalière.....	21
Procédures d'avancement de la fonction publique hospitalière	22
Mises à la retraite des personnels de la fonction publique hospitalière et territoriale	23
Gérer les personnels médicaux des établissements publics de santé	24
Les congés maladie et accidents de travail – Le CITIS	25

COMMUNIQUER ET MANAGER

MANAGEMENT

Gestion du temps de travail : élaboration des plannings	26
Comment booster le travail d'équipe au travers des relations constructives et d'un management situationnel ?	27

COMMUNICATION ET RELATION PROFESSIONNELLE

Optimiser son organisation, gérer ses priorités	28
Méthodologie de l'écrit administratif	29

MANAGEMENT ET RELATION DES EQUIPES DE SOINS

Prévenir et gérer l'usure professionnelle du soignant.....	30
Tutorat : encadrer un élève aide-soignant en stage.....	31
Optimiser sa fonction d'Infirmier Coordonnateur en EHPAD ou SSIAD	32
Les transmissions ciblées.....	33
Régulation d'équipe en ESMS.....	34
Construire le projet d'établissement en ESMS	35



Objectifs

Disposer d'une vue d'ensemble du statut de la fonction publique hospitalière
Maîtriser les différentes phases de la carrière des agents publics hospitaliers
Connaître les différentes positions statutaires administratives du personnel

Programme

Disposer d'une vue d'ensemble du statut de la fonction publique hospitalière

- Les statuts des fonctionnaires hospitaliers
- Champ d'application du statut de la fonction publique hospitalière
- Le cadre statutaire de la fonction publique hospitalière
- Les instances nationales
- Les instances locales et départementales

Maîtriser les différentes phases de la carrière des agents publics hospitaliers

La carrière des fonctionnaires

- Le recrutement des fonctionnaires
- Les positions statutaires
- Le temps de travail ; le travail à temps partiel
- La notation des fonctionnaires
- L'avancement des fonctionnaires
- Les congés
- La protection sociale
- La prime d'intéressement

Les contractuels

- Le recrutement des contractuels
- La formation du contrat : conditions de validité, clauses obligatoires
- L'exécution du contrat : période d'essai
- Les congés
- Généralités
- La commission consultative paritaire

Déontologie, droits et obligations. Fin de carrière

- La déontologie et les droits et obligations des fonctionnaires hospitaliers
- Les obligations générales
- Le cumul d'activités
- La liberté d'opinion
- La non-discrimination
- Le harcèlement
- La protection fonctionnelle
- Le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle
- Le dispositif de signalement
- La fin de carrière des fonctionnaires
- La discipline : la faute disciplinaire
- La discipline : la suspension
- La discipline : la procédure
- La discipline : les sanctions disciplinaires
- La cessation des fonctions : généralités
- La cessation des fonctions : indemnisation chômage
- La fin du contrat des contractuels

Public

Tout agent nouvellement nommé et personnel des ressources humaines

Méthodes pédagogiques

Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences

Intervenant

Juriste spécialiste en droit administratif et du travail

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☒ Inter APDHES

2 jours, 12 heures

① 12 et 13 février 2024

② 09 et 10 septembre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

5.2.1.

CONTRATS DE TRAVAIL ET GESTION DES CONTRACTUELS DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE

Objectif

Maîtriser la législation et la réglementation relatives aux contrats de travail à durée déterminée et indéterminée

Programme

Introduction

Les différents types de contractuels

Les contractuels de droit privé (CAE, apprentissage)

Les contractuels de droit public

CDD et CDI

La vie du contrat

Formation des contrats de travail

Les cas de recours aux contrats de travail

Les conditions de validité des contrats

L'exécution des contrats de travail

Durée du contrat

Période d'essai

Droits et obligations de l'employeur

Droits et obligations du salarié

La rémunération

Le régime disciplinaire

La fin du contrat de travail

Les causes

Les effets

Le contentieux des contrats

Public

Cadres et agents en fonction dans les services des ressources humaines

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences

Exercices d'application

Intervenant

Juriste spécialiste en droit administratif et du travail

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☒ inter APDHES

2 jours, 12 heures

❶ 23 et 24 mai 2024

❷ 13 et 14 novembre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

5.3.3.

PAIE DU PERSONNEL NON MEDICAL DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE

Objectif

Comprendre les différentes phases d'un bulletin de salaire et **connaître** les modalités d'application

Programme

Généralités

Introduction
Principes de rémunération
Bulletin de salaire

Rémunération du personnel non médical

Rémunération des emplois fixée par référence à un indice
Rémunération des emplois non fixée par référence à un indice

Primes et indemnités du personnel non médical

Généralités
Primes et indemnités liées à la fonction
Primes et indemnités liées à l'activité
Primes et indemnités en sus de l'activité
Primes et indemnités liées à l'entrée en fonction ou à la fin de fonction
Primes et indemnités de responsabilité et de gestion
Primes et indemnités compensatoires de frais
Primes par répartition

Charges et retenues

Introduction
Charges salariales
Charges patronales

Public

Agents ayant à traiter la paie des personnels non médicaux de la FPH

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques
Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences
Exercices d'application

Intervenant

Gestionnaire de la paie

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☒ inter APDHES

2 jours, 12 heures
❶ 27 et 28 mai 2024
❷ 14 et 15 octobre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdh.es.fr

Référence

5.2.6.

PROCEDURES D'AVANCEMENT DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE

Objectif

Connaître les textes et **appliquer** les règles de calcul liées à l'avancement du fonctionnaire hospitalier

Programme

Chapitre 1 : Rappels des notions de base et historique

Partie 1 : De la stagiairisation à la titularisation

Partie 2 : L'avancement d'échelon

Partie 3 : Historique

Partie 4 : Avancement de grade

Chapitre 2 : Principes de nomination

Partie 1 : Conditions de nomination d'un agent lors de son recrutement dans la fonction publique hospitalière

Fiche 1 : Reprise de services effectués préalablement en qualité d'agent public non titulaire

Fiche 2 : Reprise de services effectués préalablement sous un autre régime que celui d'agent public

Fiche 3 : Bonifications pour les services similaires effectués préalablement au recrutement

Fiche 4 : Bonifications spécifiques liées aux diplômes

Fiche 5 : Autres bonifications

Partie 2 : conditions de nomination d'un agent lors d'un avancement de grade dans le même corps

Fiche 1 : Avancement de grade dans un corps des catégories A ou B

Fiche 2 : Avancement de grade dans un corps de la catégorie C

Partie 3 : conditions de nomination d'un agent lors d'un avancement de grade avec changement de corps

Fiche 1 : Modalités de classement dans un grade de la catégorie A pour un agent classé préalablement dans un corps de cette catégorie

Fiche 2 : Modalités de classement dans un grade de la catégorie A pour un agent classé préalablement dans un corps de la catégorie B

Fiche 3 : Modalités de classement dans un grade de la catégorie A pour un agent préalablement classé dans un corps de catégorie C

Fiche 4 : Modalités de classement dans un grade de la catégorie B pour un agent issu de la catégorie C

Fiche 5 : Modalités de classement lors d'un changement de corps de la catégorie C (accès à un grade doté de l'échelle C1-C2-C3)
Exercices, cas pratiques

Public

Agents de la direction des ressources humaines

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Cas concrets (éventuellement apportés par les participants)

Exercices pratiques

Intervenant

Directeur adjoint CH

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

☒ inter APDHES

Étude de faisabilité sur demande

2 jours, 12 heures

① 11 et 12 mars 2024

② 25 et 26 septembre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

5.2.11.



Objectif

Connaître et appliquer les procédures de gestion des dossiers de retraite des agents titulaires

Programme

Les principaux régimes de retraite en France

La retraite des fonctionnaires publics

- La retraite additionnelle de la Fonction Publique
- La pension CNRACL (Principes fondamentaux issus de la réforme du 21/08/2003)
 - L'affiliation
 - La validation
 - Le rachat d'études supérieures
 - La surcotation
 - La radiation des cadres
 - La prolongation d'activité
- La réforme de 2010 actualisée des nouveaux textes en vigueur de la réforme des retraites 2023
 - La constitution du droit
 - Suppression de la validation de services
 - Suppression de la condition des 15 ans
 - Augmentation de la durée minimale de services effectifs catégorie active/insalubre
 - Relèvement de l'âge légal
 - Relèvement de la limite d'âge
 - Durée d'assurance - décote/surcote
 - Départ anticipé parents de 3 enfants et parent d'enfant handicapé
 - Départ anticipé du fonctionnaire handicapé ou RQTH
 - Carrière longue

Public

Tout agent chargé des dossiers de mises à la retraite d'agents de la fonction publique hospitalière et territoriale

Méthodes pédagogiques

Cas concrets (éventuellement apportés par les participants)
Exercices pratiques

Utilisation de la plateforme en ligne CNRACL

Intervenant

Expert retraite de la FPH
CNRACL

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☒ inter APDHES

2 jours, 12 heures
① 06 et 07 mars 2024
② 16 et 17 septembre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdh.es.fr

Référence

5.2.8.

GERER LES PERSONNELS MEDICAUX DES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTE

Objectifs

Maîtriser la complexité des statuts médicaux et **assurer** une gestion efficace des dossiers

Programme

La présentation des grandes familles médicales

- Les hospitalo-universitaires
 - Les titulaires, les temporaires, les non titulaires
- Les hospitaliers
 - Les titulaires
 - Les contractuels
- Les juniors
 - Les étudiants du troisième cycle
 - Les étudiants du second cycle

Les statuts médicaux

- Les statuts hospitalo-universitaires
 - Les personnels titulaires
 - Les personnels temporaires
 - Les personnels non titulaires
- Les statuts hospitaliers
 - Les personnels médicaux titulaires
 - Les personnels médicaux sous contrat
- Les statuts juniors
 - Les étudiants en troisième cycle des études médicales

Les lieux d'exercice de l'activité médicale

- Le pôle d'activité
- La structure interne
- Et le service

Les temps médicaux

- La permanence des soins
 - Les modes d'organisation
 - L'outil des tableaux de service
 - Les obligations de service des praticiens
 - Les contreparties à la participation à la permanence des soins
- L'activité libérale
 - Un exercice encadré
 - Les conséquences financières
 - Une activité contrôlée
- Le développement professionnel continu
 - L'obligation du développement professionnel continu
 - L'organisation du DPC
 - Le contrôle du DPC
- La participation médicale à la gouvernance hospitalière
 - La représentation médicale
 - La Commission médicale d'établissement
- Le droit de grève

Public

Tout agent chargé de la gestion du personnel médical

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques
Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences
Exercices d'application

Intervenant

Gestionnaire des affaires médicales

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

5.1.1.

LES CONGES MALADIE ET ACCIDENTS DE TRAVAIL – LE CITIS

Objectifs

Maîtriser les particularités juridiques des différents types de congés maladie, d'accidents de service et de maladies professionnelles

Sécuriser les pratiques

Constituer le dossier d'accident du travail et **déterminer** l'imputabilité au service

Programme

Les différents congés maladie

Le congé maladie ordinaire

Ouverture du droit à congé, durée

Rémunération

Effets sur la situation administrative du fonctionnaire

Fin du congé

Le congé longue maladie

Principe, durée

Rémunération

Conditions d'attribution

Effets sur la situation administrative du fonctionnaire

Fin du congé

Le congé de longue durée

Ouverture du droit à congé, durée

Rémunération

Conditions d'attribution

Effets sur la situation administrative du fonctionnaire

Fin du congé

Le congé maternité, d'adoption et de congé paternité

Couverture du risque

Situation de l'agent

Ouverture du droit

Durée

L'accident du travail et la maladie professionnelle

Définition du risque professionnel

Le tableau des maladies professionnelles

La reconnaissance d'imputabilité au service

La déclaration

La reconnaissance

Les intervenants

La décision

Le cas de refus d'imputabilité

Les droits de l'agent victime

La rémunération

La gratuité des soins

L'allocation temporaire d'invalidité

La fin du congé

Le temps partiel thérapeutique

Le reclassement professionnel

La mise à la retraite

Public

Agents hospitaliers ayant à gérer les dossiers des congés maladie et arrêts de travail des agents hospitaliers

Méthodes pédagogiques

Apports de connaissances

faisant appel au vécu des participants

Exercices pratiques et études de cas concrets

Intervenant

Juriste spécialiste en droit administratif et du travail

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

☒ inter APDHES

Étude de faisabilité sur demande

2 jours, 12 heures

❶ 02 et 03 avril 2024

❷ 01 et 02 octobre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdh.es.fr

Référence

5.2.19.

GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL : ELABORATION DES PLANNINGS

Objectifs

Identifier les contraintes rencontrées pour **construire** un planning (contraintes réglementaires et accord local pour les 35 heures)

Utiliser les outils et la méthodologie pour **améliorer** l'élaboration et la gestion d'un planning (mise en place de cycles et/ou de roulements de travail)

Programme

1^{ère} journée

Rappel réglementaire : temps de travail et jour de repos

Les enjeux de la RTT et de l'aménagement du temps de travail

Nécessité de normaliser outils et culture sur la gestion du temps

Apprendre à calculer le temps de travail de chaque agent et d'une équipe

2^{ème} journée

À partir des acquis de la première journée, cette deuxième journée sera orientée vers une gestion dynamique de l'organisation du temps de travail

Les techniques d'aménagement du temps

Apprendre à réaliser un tableau de service (logique verticale et horizontale)

Apprendre à rendre performant un roulement en associant mieux charges de travail et présentisme

Savoir gérer et anticiper l'absentéisme, les congés, les jours RTT

Public

Cadres soignants, administratifs et techniques - Agents de la Direction des Ressources Humaines

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et exercices d'applications

Intervenant

Responsable Cellule gestion du temps de travail et accès sécurisé

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☒ inter APDHES

2 jours, 12 heures

❶ 25 et 26 mars 2024

❷ 25 et 26 septembre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

5.3.4.

COMMENT BOOSTER LE TRAVAIL D'EQUIPE AU TRAVERS DES RELATIONS CONSTRUCTIVES ET D'UN MANAGEMENT SITUATIONNEL ?



Objectifs

Améliorer la qualité de ses relations humaines et sociales au travail

Comprendre les mécanismes de la communication et des comportements

Gérer ses émotions et son stress en situation professionnelle

Développer sa capacité d'action face à des situations délicates

Utiliser les techniques de médiation et de résolution de conflits

Programme

Mieux se connaître et gagner en efficacité personnelle

S'adapter à son interlocuteur

Identifier les situations de dysfonctionnement relationnel

Améliorer sa communication par la connaissance que l'on en a

Développer ses capacités d'écoute pour gagner en efficacité relationnelle

Évaluer son degré d'affirmation de soi, d'estime de soi, sa force de persuasion et sa résistance au stress

Connaître les principes de base de la communication

Schéma et règles de base de la communication

Dire n'est pas communiquer : clés d'une communication efficace.

Maîtriser sa communication verbale : ton de la voix, articulation, débit...

Les positions de vie : instaurer un contrat gagnant-gagnant avec soi-même et les autres

Déterminer le type de message le plus adapté à la situation

Être conscient des limites de la communication par e-mail

Les obstacles cognitifs

Développer un comportement assertif

Définir son rôle et préciser sa mission dans son environnement : légitimité, crédibilité, reconnaissance

Apprendre à critiquer de manière constructive et accepter d'être critiqué

Remplacer les comportements de fuite, d'agressivité ou de manipulation par l'affirmation de soi

Savoir faire une demande délicate, formuler un refus : méthode DESC

Distinguer : faits, opinions, sentiments

Adapter sa communication à son interlocuteur : différents profils

Le recadrage positif

Reprendre le principe de la délégation et appliquer ses principes

Utiliser le « feed-back » comme levier au quotidien

Dialoguer pour désamorcer les situations complexes

Transmettre ce qui va et ce qui ne va pas

Utiliser le style de management adapté à la situation de recadrage et finir sur une note positive : la compréhension mutuelle

Savoir gérer les situations délicates

Comprendre les causes et les mécanismes des conflits

Du désaccord au conflit, repérer les différents types de conflits

Comprendre et gérer ses émotions

Développer son assertivité avec la communication non violente

Positionner la situation dans l'échelle des conflits

Public

Encadrants de proximité et agents souhaitant améliorer leurs aptitudes à la communication dans le cadre professionnel

Méthodes pédagogiques

Échanges, discussions

Apports théoriques

Mises en situation, jeux de rôles

Analyse des expériences et des pratiques

Intervenant

Formateur consultant

Ressources Humaines et Management

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdh.es.fr

Référence

5.2.18.

OPTIMISER SON ORGANISATION, GERER SES PRIORITES

Objectifs

Optimiser son organisation et privilégier les tâches essentielles

Intégrer les **imprévus** dans les dossiers prioritaires

S'affirmer pour mieux s'organiser et mieux prendre en charge son stress

Programme

Se connaître face à la gestion du temps

Comprendre sa relation au temps

Identifier les « lois du temps » et leurs conséquences sur la gestion des tâches

Savoir détecter ses voleurs de temps

Lutter contre la tentation de remettre à plus tard

S'approprier les outils pour mieux s'organiser

Ne plus subir mais choisir en planifiant

Estimer les durées

Gérer les interruptions

La matrice « urgent / important »

Définir des objectifs qui sont mesurables

La méthode SMART

Savoir s'affirmer et communiquer pour gagner en efficacité et en temps

Utiliser l'écoute active

Savoir questionner et reformuler

Savoir dire « non » positivement

Développer une approche assertive

Relativiser et canaliser son stress

Connaître ses propres facteurs de stress

Comprendre l'origine d'un problème / de la situation avant de chercher une solution

Le principe de la victimisation

Public

Toute personne souhaitant améliorer son efficacité dans la gestion de son quotidien et souhaitant cultiver ses capacités pour mieux gérer son temps et ses priorités

Méthodes pédagogiques

Mise en situation

Jeux de rôle

Approche théorique

Intervenant

Formateur consultant en management et développement professionnel

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

☒ inter APDHES

Étude de faisabilité sur demande

1 jour, 06 heures

❶ 29 mai 2024

❷ 16 octobre 2024

395 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

10.7.

METHODOLOGIE DE L'ECRIT ADMINISTRATIF

Objectifs

Connaître les outils et méthodes nécessaires pour une bonne maîtrise de la rédaction administrative

Appliquer une méthodologie qui permet aux rédacteurs de rédiger avec succès et efficacité

Programme

L'écrit professionnel : un outil de communication

Les attentes du destinataire : implicites et explicites

L'empathie, la valorisation, l'objectivité et la neutralité

Le style administratif

La maîtrise de l'écriture administrative

La lisibilité des écrits administratifs

Style, ponctuation, majuscules, formules, ...

Repérer et éliminer les incorrections

Méthodologie de structuration de l'écrit administratif

Les différents types d'écrit

Les notes : de synthèse, de service, administratives

Les courriers : en forme personnelle et en forme administrative

Les e-mails

Les différents types de comptes rendus et les rapports

Les mentions obligatoires des documents administratifs

Préparer l'écrit : savoir se poser les bonnes questions :

Objectif, lecteur, contexte professionnel, support, finalité,...

Savoir établir un plan

Construire le message

Paragraphes, introduction et conclusion, présentation et correction syntaxique

Savoir écrire pour le lecteur

Rendre le message attractif

Simplifier la compréhension

Les clés pour se relire et se corriger

Public

Tout personnel amené à produire des écrits professionnels

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Exercices d'écriture individuelle

Ateliers d'écriture professionnelle

Exercices d'écriture collective

Intervenant

Formatrice en communication professionnelle

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

8.23.

PREVENIR ET GERER L'USURE PROFESSIONNELLE DU SOIGNANT

Objectifs

Identifier les sources de fatigue et de démotivation professionnelle

Connaître les **ressources personnelles** face aux différentes pathologies liées à la relation d'aide

Analyser le système et relations générateurs d'épuisement

Évaluer son niveau de stress et d'émotion pour préserver son engagement relationnel (la bonne distance)

Appliquer les techniques de ressourcement

Optimiser et conserver sa capacité d'écoute

Programme

Le vécu professionnel de la relation d'aide

Facteurs de risques et d'épuisement professionnel

Du Burn au Bore out : évaluation des indicateurs, psychiques, corporels, comportementaux

Distinct mais pas distant, être chaleureux sans être affectif : l'art de la posture professionnelle adaptée

Connaissance de soi

Amour de soi, estime de soi, s'aider soi-même pour aider l'autre

La congruence

La notion de don et de contre-don dans la relation d'aide

Identifier, comprendre, répondre aux besoins fondamentaux psychiques-environnementaux

Développer le principe d'écoute active. La communication verbale et non verbale

Travail et relation au travail

Soi et l'équipe

La triangulation

Les différentes attitudes élaborées dans un conflit

La confidentialité, l'obligation de réserve, le secret partagé, droits et devoirs

L'équipe dysfonctionnelle / L'équipe collaborative

Les différentes stratégies d'implication et de protection au sein de l'équipe

La coconstruction d'une démarche collective « on ne peut pas être bientraitant seul »

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques basés sur le concept de WINNICOTT

« s'aider soi-même pour aider l'autre », de la P.N.L. Étude de cas, retours d'expériences -

Jeux de rôle

Intervenant

Formateur conseil en communication et régulation d'équipes en établissements sanitaires et médico-sociaux

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdh.es.fr

Référence

5.2.17.



Objectifs

Identifier le rôle et les missions du tuteur

Appréhender l'ensemble des éléments favorisant l'intégration de son stagiaire

Construire un parcours d'apprentissage à partir d'objectifs ciblés

Connaître les différentes approches de la relation tuteur/stagiaire

Mettre en place un système d'évaluation au profit de l'apprenant et de l'institution

Transmettre ses compétences

Programme

Le tuteur : représentations et missions

Procédés d'intégration et entretien bipartite : les bons réflexes

L'encadrement par objectifs : Pour qui ? Pourquoi ? Comment ?

Le parcours d'apprentissage : objectifs, progression pédagogique et indicateurs de résultats

La gestion de la relation tuteur/stagiaire à partir des différents types d'entretien en situation de tutorat : « démonstratif/explicatif », « motivation », « recadrage », « soutien » et les modes de faire

Procédés de valorisation et d'évaluation pédagogique

Public

Tout personnel aide-soignant ou infirmier amené à exercer une fonction de tutorat dans le cadre de son exercice professionnel

Méthodes pédagogiques

Échanges, discussions
Apports théoriques
Mises en situation, jeux de rôles (filmés suivant les cas)
Travaux personnels
Analyse des expériences et des pratiques

Intervenant

Infirmier, formateur permanent à l'Institut de Formation d'Aides-Soignants Pierre Veaux

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☒ inter APDHES

1 jour, 06 heures

❶ 12 avril 2024

❷ 18 novembre 2024

395 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdh.es.fr

Référence

5.3.5.

OPTIMISER SA FONCTION D'INFIRMIER COORDONNATEUR EN EHPAD OU SSIAD

Objectifs

Établir un bilan de ses représentations d'encadrant

Maîtriser le contexte législatif

Appréhender ses forces et axes de progrès dans sa fonction de cadre et conforter son assertivité

Intégrer des stratégies d'optimisation de sa pratique d'encadrant (gestion du temps, des conflits et motivation des équipes)

Développer des comportements ciblés en fonction de ses enjeux et réalités professionnelles

Optimiser ses qualités de communication pour aller vers le triptyque : bienveillance, bientraitance, bienfaisance

Programme

Identifier et analyser son style d'encadrant avec les tests de Blake et Mouton et de Hersey et Blanchard

La législation : Droit public ou droit privé les fondamentaux la loi de 2002

(CVS, droit des usagers,...)

Crédibilité et légitimité du manager

Outils de renforcement de son assertivité. Mieux se connaître pour manager avec efficacité et confort

L'encadrement d'une équipe

Stratégies perdantes/gagnantes et axes efficaces ; connaître les leviers de la motivation pour optimiser les compétences des collaborateurs

Maîtriser les clés de la communication pour valoriser les temps de communication avec les soignants

Transmissions ciblées, réunions, pauses, entretiens professionnels

Stratégie d'adaptation face à l'absentéisme, comment fidéliser le personnel ? Mettre en place une stratégie institutionnelle : tutorat, plan de formation, QVT

Public

Toute personne exerçant ou voulant exercer une fonction d'infirmier coordinateur en EHPAD

Méthodes pédagogiques

- Échanges d'expériences
- Exposés interactifs
- Mises en situation
- Exercices/tests
- Évaluation et développement du potentiel d'encadrant

Intervenant

Infirmier formateur consultant en management des organisations médicales et médico-sociales

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☒ inter APDHES

2 jours, 12 heures

❶ 17 et 18 juin 2024

❷ 20 et 21 novembre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdh.es.fr

Référence

2.9.



Objectifs

Identifier les informations nécessaires à transmettre, dans le respect des règles déontologiques et du secret professionnel

Prendre conscience de son rôle dans la transmission de l'information et des conséquences d'une mauvaise transmission

Programme

Identification des informations nécessaires à transmettre

Point sur les difficultés rencontrées par chacun pour centrer la méthode pédagogique

Temps des transmissions : lieu, moment

Les différents intervenants ; qui a accès, l'intérêt de chacun sur l'information

Les cibles existantes ; établir les cibles prévalentes et un vocabulaire adapté

- Mode d'écriture
- Thésaurus : vocabulaire médical...

Logiciels utilisés et support dossier de soin

Prendre conscience de son rôle dans la transmission

Apports théoriques centrés sur les difficultés établies au départ

Définition + composition

Cadre législatifs : droit, devoir, conséquences

Présentation des cibles prévalentes dans l'établissement ou le service par rapport aux cibles existantes

Organisation des transmissions orales

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Retour des expériences professionnelles

Apports théoriques

Étude de cas concrets

Mise en situation

professionnelle

Intervenant

Infirmière, formatrice en
Institut de formation des
Aides-Soignants

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin
de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur
demande

Durée préconisée : 1 à 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhès.fr

Référence

8.16.

REGULATION D'EQUIPE EN ESMS

Objectifs

Comprendre les mécanismes, les enjeux, les objectifs d'une régulation

Faciliter la cohésion de l'équipe par le processus d'analyse des contraintes, des forces

Mettre en place les étapes de la démarche de régulation

Évaluer et mettre en place les ajustements nécessaires entre les différents acteurs impliqués dans le fonctionnement de l'équipe

Répondre au : « Qu'est-ce qui fait problème ? »

Programme

Les représentations de chacun sur le fonctionnement de l'équipe et sa posture

Les différents niveaux de confrontation, de coopération au sein de l'équipe

Les contraintes institutionnelles, forces et faiblesses

**Le positionnement personne face au projet de service /
Projet d'Établissement**

Savoir communiquer sans agresser

Entendre et écouter pour mieux être distinct mais pas distant

Connaissance de soi pour mieux accepter l'autre

La théorie Holding

Feedback sur l'histoire de vie de l'équipe, le génogramme institutionnel

Public

Équipe soignants et/ou administratifs des établissements médico-sociaux

Méthodes pédagogiques

Démarche interactive basée sur la théorie Rogérienne de la communication

Approche et étude de cas problèmes par l'analyse systémique

Intervenant

Formateur conseil en communication et régulation d'équipes en établissements sanitaire et médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours + 1 jour à distance

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

5.2.13.

CONSTRUIRE LE PROJET D'ETABLISSEMENT EN ESMS

Objectifs

Comprendre le contexte réglementaire et les obligations qui en découlent pour les établissements

Appliquer la méthodologie et les principes d'accompagnement aux différents acteurs pour fonctionner en mode projet

Définir les attentes du contenu de projet d'établissement

Programme

Lancement de la démarche

Information et implication des différents acteurs

Réunion (méthodes et moyens) avec le(a) directeur/rice, l'encadrement, les personnels délégués

Rappel des objectifs

Mobiliser une dynamique institutionnelle autour du projet

Instaurer une démarche participative

Préparation de la présentation au personnel

Information à l'ensemble des professionnels

Présentation de la démarche

Présentation du contexte

Présentation des enjeux et des participations nécessaires (personnels, usagers, groupes de travail)

Évaluer, diagnostiquer, se protéger

Évaluer

Points forts-faibles de précédent projet d'établissement

Analyse et bilan des fiches projet

Outils et documents à disposition de l'établissement

Diagnostiquer

Fiches actions

Procédures – pratiques de l'institution

Les recommandations ANESM / HAS de bonnes pratiques

Se projeter

Les différentes recommandations et les axes forts du nouveau projet

Hiérarchiser, construire les indicateurs de suivi pour en mesurer la progression et la restitution

Établir un calendrier de suivi des actions nommées

La rédaction du projet et sa présentation

Public

Tout personnel participant à l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement

Méthodes pédagogiques

Analyse de situations, témoignages, débats

Retour d'expériences

Présentation des démarches existantes dans différentes institutions

Ouvrages et textes de références, documentation scientifique

Intervenant

Formateur conseil en communication et régulation d'équipes en établissements sanitaire et médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact


05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

8.31.

GESTION FINANCIERE, LOGISTIQUE ET TECHNIQUE

ACHATS, FINANCES ET COMPTABILITE

Commande publique : de la préparation à l'analyse de l'offre.....	39
Les régies d'avances et de recettes	40
Prise en charge du patient au bureau des entrées et frais de séjour	41
Gestion budgétaire et comptable des EPS - M21	42
Gestion budgétaire et comptable des ESSMS - M22.....	43
Diagnostic financier et plan pluriannuel de financement en ESMS	44
Optimiser votre codage Pathos et GIR : véritable enjeu financier en EHPAD 	45
La prévention et la gestion des impayés en EHPAD	46

LOGISTIQUE, QUALITE ET SERVICES TECHNIQUES

Gestion des stocks et organisation des magasins.....	47
Offrir un accueil de qualité	48
Hygiène et sécurité alimentaire - Méthode HACCP.....	49
Hygiène et sécurité alimentaire - Méthode HACCP : Remise à niveau	50
Animer une démarche de prévention des risques professionnels en SSIAD/SAD.....	51
Sécurité du système d'information	52

COMMANDE PUBLIQUE : DE LA PREPARATION A L'ANALYSE DE L'OFFRE

Objectifs

Connaître les notions essentielles liées aux marchés publics

Savoir **choisir** la procédure adaptée à son achat

Définir les critères de sélection des candidatures et des offres

Gérer sa procédure

Mettre en œuvre l'analyse des offres et des candidatures

Programme

Comprendre les règles de la commande publique

Définition d'un marché public

Les grands principes de la commande publique

Les différents marchés : principe des marchés MAPA, accord cadres

Procédure ouverte ou procédure restreinte

Marchés de fournitures, de services, de travaux : définition

Connaître les différentes étapes de la mise en œuvre de la procédure

Définition du besoin

Les obligations en matière de publicité selon les seuils.

Allotissement, Délai de publicité

Mise en concurrence pour les marchés inférieurs à 40 000 €

L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC ou publicité)

Planification des actions Achat

Connaitre les pièces constitutives du DCE

Le règlement de consultation

Formulaire DC1 – DC2 - DUME

Étude commentée d'un CCAP - CCTP –ATTR11

Formulaire de la sous-traitance - DC4

Les clauses de développement durable

Gérer sa procédure

Rédiger son AAPC

Les marges de manœuvre après publication

Avis d'attribution et sécurisation de la procédure

Avis de modification et publication des données essentielles

Analyse des candidatures et des offres

Cotraitance et Sous-traitant

L'appréciation des garanties financières, techniques et juridiques

Construire et choisir les bons critères d'analyse des candidatures et des offres

Fin de la procédure

Information aux candidats évincés

Notification au titulaire.

Public

Toute personne ayant à mener des marchés publics

Méthodes pédagogiques

Apports pratiques, méthodologiques et théoriques
Exercices pratiques sur le choix de la procédure
Étude d'un dossier de consultation choisit par les participants

Intervenant

Formatrice Achats Publics
Durables

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

☒ inter APDHES

Étude de faisabilité sur demande

2 jours, 12 heures

① 18 et 19 mars 2024

② 23 et 24 septembre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdh.es.fr

Référence

6.1.



Objectifs

Pour assurer les fonctions de régisseurs : **connaître le cadre réglementaire** en vigueur et **maîtriser les procédures** en matière de maniement des fonds publics

Programme

Introduction : l'ordonnateur et le comptable public

L'institution des régies

- Autorité qualifiée pour créer une régie
- La procédure de création d'une régie
- Acte constitutif d'une régie

Nomination du régisseur

- Autorité qualifiée pour nommer le régisseur
- Choix du régisseur
- Acte de nomination
- Installation du régisseur
- Organisation en personnel et matériel

Fonctionnement des régies de recettes

- Principes généraux : la nature des recettes à encaisser
- Les limites à l'intervention du régisseur
- Différents modes d'encaissement des recettes : les justificatifs de paiement
- Les opérations comptables
- L'informatisation de la régie

Fonctionnement des régies d'avances

- Versement de l'avance au régisseur
- Les contrôles effectués par le régisseur
- Modalités de règlement des dépenses
- Reconstitution de l'avance
- Les opérations comptables

Fonctionnement des régies d'avances et de recettes

Les régies relatives aux activités des établissements accueillant des patients soignés ou hébergés

- Gestion des dépôts des personnes hospitalisées et hébergées
- La « banque des malades »
- Le rôle du mandataire judiciaire à la protection des majeurs

Le contrôle des régies

- Les instances ayant vocation à contrôler une régie
- Nature, périodicité du contrôle
- Les hypothèses liées à un contrôle défaillant de la régie

Responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

- Les différents types de responsabilité
- La responsabilité personnelle et pécuniaire
- Le rôle de la passation de service
- Garantie de la responsabilité personnelle et pécuniaire
- La mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire : la reconnaissance, l'exonération, l'atténuation
- Le rôle de la caution
- L'assurance

Public

Régisseurs, sous-régisseurs et tout agent appelé à manier les fonds publics

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques
Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences
Exercices d'application

Intervenant

Responsable administratif des régies en fonction publique

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☒ inter APDHES

2 jours, 12 heures

① 11 et 12 mars 2024

② 18 et 19 septembre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdh.es.fr

Référence

4.8.

PRISE EN CHARGE DU PATIENT AU BUREAU DES ENTREES ET FRAIS DE SEJOUR

Objectifs

Acquérir et **maîtriser** les connaissances essentielles et indispensables en matière de gestion administrative du séjour du patient

Bien **connaître** les mécanismes des règles comptables et financières relatives à la facturation des prestations hospitalières

Approfondir les règles de gestion dans le contexte du renforcement des droits des malades

Programme

L'organisation administrative des EPS

Le droit des malades et les règles relatives à l'admission et au séjour des patients à l'hôpital et des résidents en EHPAD

- Les principes de l'admission
- Les formalités de l'admission (régime commun)
- Le dossier administratif
- Les documents remis à l'accueil
- Les différentes obligations à l'admission
- La carte vitale et la carte de professionnel de santé
- Le secret professionnel
- La personne de confiance
- La communication du dossier médical
- Les commissions de conciliation et d'indemnisation
- Les archives administratives
- L'admission de cas particuliers
- Les formalités d'admission en EHPAD

La fin du séjour dans l'établissement

- Le départ autorisé
- Le refus de soins
- La sortie contre avis médical
- La sortie sans avis médical à l'insu du service (fugue)
- Les modalités en cas de décès

Le fonctionnement financier des EPS

La prise en charge financière de l'hospitalisation

- Les relations de l'EPS avec la Sécurité Sociale et les régimes complémentaires
- Les procédures de télétransmission
- Intérêts et impacts des échanges électroniques
- Définition de la CCAM
- Facturation des actes CCAM
- Incidence sur le fonctionnement du service des admissions

La prise en charge financière des séjours des résidents dans les EHPAD

- Tarifs en EHPAD

Les risques sociaux : CMU, aide médicale, APA

L'accueil au bureau des entrées

Public

Agents du bureau des entrées

Méthodes pédagogiques

Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences
Exercices d'application

Intervenant

Attaché au bureau des admissions en CH

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

☒ inter APDHES

Étude de faisabilité sur demande

2 jours, 12 heures
🕒 07 et 08 novembre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdh.es.fr

Référence

4.10.



Objectifs

Comprendre la comptabilité et sa pratique

Connaître les mécanismes de préparation et d'exécution budgétaire et des opérations particulières

Programme

1. La comptabilité et ses principes

2. Le plan comptable

Incluant un focus sur la distinction classe 2 / classe 6

3. Les documents de synthèse (Bilan et compte de résultat)

3.1. Comprendre le bilan par l'exemple

3.2. La présentation du bilan dans l'instruction M21

3.3. Application

3.4. Comprendre le compte de résultat par l'exemple

3.5. La présentation du compte de résultat dans l'instruction M21

3.6. Le lien entre le bilan et le compte de résultat

4. Les écritures d'ordre ou d'inventaire – Prise en compte des corrections de fin d'exercice

4.1. Les amortissements

4.2. Les dépréciations et les provisions

4.3. Les écritures de régularisation (PCA, CCA, ICNE...)

4.4. Les variations de stocks

4.5. Les quotes-parts de subventions virées au résultat

5. État de prévisions de recettes et de dépenses – EPRD

5.1. Définition

5.2. Composition

5.3. Compte de résultat prévisionnel principal - CRPP

5.4. Comptes de résultats prévisionnels annexes - CRPA

5.5. La capacité d'autofinancement prévisionnelle

5.6. Le tableau de financement prévisionnel

5.7. Le fonds de roulement net global - L'équilibre budgétaire

5.8. Documents annexes - Calendrier budgétaire

5.9. Applications

Public

Agents des services économiques et financiers des établissements publics de santé

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques sur la comptabilité générale et l'instruction budgétaire M21
Exercices d'application

Intervenant

Responsable des affaires financières

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☒ inter APDHES

2 jours, 12 heures

① 29 et 30 avril 2024

② 07 et 08 octobre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

4.1.



Objectifs

Comprendre la comptabilité et sa pratique

Connaître les mécanismes de préparation et d'exécution budgétaire et des opérations particulières

Programme

1. La comptabilité et ses principes
2. Le plan comptable
Incluant un focus sur la distinction classe 2 / classe 6
3. Les documents de synthèse (Bilan et compte de résultat)
 - 3.1. Comprendre le bilan par l'exemple
 - 3.2. Présentation du bilan dans l'instruction M22
 - 3.3. Application
 - 3.4. Comprendre le compte de résultat par l'exemple
 - 3.5. Présentation du compte de résultat dans l'instruction M22
 - 3.6. Lien entre le bilan et le compte de résultat
4. Les écritures d'ordre ou d'inventaire - Prise en compte des corrections de fin d'exercice
 - 4.1. Amortissements
 - 4.2. Dépréciations et les provisions
 - 4.3. Écritures de régularisation (PCA, CCA, ICNE...)
 - 4.4. Variations de stocks
 - 4.5. Quotes-parts de subventions virées au résultat
5. L'état de prévisions de recettes et de dépenses - EPRD
 - 5.1. Définition
 - 5.2. Composition
 - 5.3. Compte de résultat prévisionnel principal - CRPP
 - 5.4. Comptes de résultats prévisionnels annexes - CRPA
 - 5.5. Capacité d'autofinancement prévisionnelle
 - 5.6. Tableau de financement prévisionnel
 - 5.7. Fonds de roulement net global - Équilibre budgétaire
 - 5.8. Documents annexes - Calendrier budgétaire
 - 5.9. Applications

Public

Personnel des services économiques et financiers des ESSMS

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques sur la comptabilité générale et l'instruction budgétaire M22
Exercices d'application

Intervenant

Responsable des affaires financières

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☒ inter APDHES

2 jours, 12 heures

❶ 14 et 15 février 2024

❷ 11 et 12 septembre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

4.2.



Objectifs

Établir un diagnostic sur la situation financière à partir de concepts financiers fondamentaux

Apprécier les équilibres financiers de la structure

Constater l'évolution des équilibres

Formuler un diagnostic

Acquérir la méthodologie nécessaire pour **construire** le plan de financement d'un ESMS

Élaborer un plan pluriannuel de financement

Programme

Présentation des documents de synthèse

- Présentation de la situation patrimoniale de l'établissement : le bilan
- Description de l'activité annuelle de l'établissement : le compte de résultat
- Le lien entre le bilan et le compte de résultat

L'analyse et le diagnostic financiers

- Du bilan comptable au bilan financier
- Calcul des principaux indicateurs
 - Fonds de roulement d'investissement
 - Fonds de roulement d'exploitation
 - Besoin en fonds de roulement
 - Variation de la trésorerie
- Analyse financière de la structure à partir des indicateurs issus du bilan financier
- Les leviers d'actions
- Le diagnostic financier

Les ratios financiers

- Les ratios d'endettement
- Les ratios d'investissement
- Les ratios d'exploitation

La construction budgétaire

- L'État prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD)
- Le plan global de financement pluriannuel (PGFP)
 - Présentation générale
 - Élaboration : présentation d'une méthode de construction

Public

Personnels des services financiers en ESMS connaissant les bases de la comptabilité générale

Méthodes pédagogiques

Apports méthodologiques, exercices d'application et cas pratique

Possibilité de demander une journée supplémentaire en intra pour un suivi pédagogique sur vos propres documents.

Intervenant

Responsable des affaires financières

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

☒ inter APDHES

Étude de faisabilité sur demande

2 jours, 12 heures

❶ 21 et 22 mai 2024

❷ 05 et 06 novembre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdh.es

Référence

4.14.

OPTIMISER VOTRE CODAGE PATHOS ET GIR : VERITABLE ENJEU FINANCIER EN EHPAD



Objectifs

Maîtriser les pièges de la cotation du girage suivant la dépendance des résidents
Réussir une coupe PATHOS

Programme

Définir la dépendance

- Qu'est-ce que l'autonomie ?
- Qu'est-ce que le vieillissement normal ?
- Différence entre déficience, incapacité et handicap
- Les causes de la dépendance
- Les conséquences de la dépendance
- Évaluation de la personne dépendante définition
- Les objectifs d'une évaluation
- Les outils d'évaluation

L'évaluer par la grille AGGIR

- Modèle d'évaluation des activités,
- Notions de variables, Notions d'adverbes.
- Notions de variables discriminantes
- Analyses multifactorielles
- La notion de profil de perte d'autonomie
- Notion de groupe Iso-Ressource

Le GMP

- Les organisations nécessaires
- Les composantes de l'évaluation
- Les formations requises
- Notion de référent
- Points d'alerte d'évaluation douteuse
- Relation entre AGGIR et PATHOS

Comment bien réussir sa coupe PATHOS ?

- Les incontournables pour faire une coupe PATHOS
- Construction d'un rétro planning pour la coupe PATHOS

Public

Aide-soignant et infirmier d'EHPAD

Méthodes pédagogiques

Méthode participative avec apports théoriques et exercices pratiques d'application avec des cas pratiques

Intervenant

Médecin coordonnateur en EHPAD

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☒ inter APDHES

2 jours, 12 heures
① 02 et 03 mai 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

3.71.



Objectifs

Prévenir les impayés

Gérer les non-paiements de frais de séjours par les résidents

Programme

Prévention des impayés et optimisation du contrat de séjour

Prévention des impayés : optimiser le contrat de séjour (la vérification des ressources, les garanties de paiement, l'introduction des modes alternatifs de règlement des litiges)

Les types de dépenses pour une prise en charge en EHPAD

Aides financières et gestion amiable de l'impayé

Les solutions amiables

Les modes alternatifs de règlement des litiges

Les aides financières disponibles

Gestion précontentieuse et contentieux

La gestion pré-contentieuse de l'impayé

Les obligés alimentaires

La procédure d'expulsion

Public

Personnels des services financiers en ESMS

Méthodes pédagogiques

Méthode participative avec apports théoriques et exercices pratiques d'application

Intervenant

Juriste spécialisée en droit administratif

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☒ inter APDHES

2 jours, 12 heures

❶ 13 et 14 mars 2024

❷ 23 et 24 septembre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

3.7.

GESTION DES STOCKS ET ORGANISATION DES MAGASINS

Objectifs

Acquérir les techniques et méthodes de gestion des stocks (prévision, approvisionnement, distribution)
Organiser de façon rationnelle les magasins

Programme

Quelques définitions

Stock - stockage

Utilité de la gestion des stocks

Répondre à la demande
Faire des économies

Sur-stockage, rupture de stock

Rotation des stocks

Enjeux de la rotation
Calculer la rotation des stocks

Gestion des approvisionnements

Définition
Planification

Le stock de sécurité

La loi de Pareto (20/80) et la méthode ABC

Réception : contrôle qualitatif et quantitatif

Les méthodes de valorisation des stocks

Gestion des stocks : calcul du coût de stockage

Variation des stocks

La comptabilité du responsable des services économiques

Public

Techniciens, agents ayant en charge organisation et gestion des stocks

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques
Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences
Exercices d'application

Intervenant

Responsable logistique en Centre hospitalier

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☒ inter APDHES

2 jours, 12 heures
❶ 04 et 05 avril 2024
❷ 03 et 04 octobre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

6.2.

OFFRIR UN ACCUEIL DE QUALITE

Objectifs

Maîtriser les règles de l'accueil et du service afin d'en assurer la qualité

Gérer la communication et la circulation de l'information tant vis-à-vis des usagers qu'au sein de l'équipe

Optimiser son développement personnel

Programme

L'importance de l'accueil

Les spécificités du service

Il n'y a pas d'utilisateur « standard » : la notion de besoin et attentes

La trilogie des savoirs

Le savoir : la connaissance de son environnement professionnel

Le savoir-faire : le professionnalisme dans son aspect technique et la maîtrise des tâches à accomplir

Le savoir-être : la maîtrise des principaux moyens de communication (gestes et postures)

Gérer les situations de crise

Autodiagnostic de la personnalité

Repérer ses propres attitudes ou (ré)actions génératrices de conflits

Le contrôle émotionnel

Les différentes phases du conflit oral

Développer son attitude d'écoute

Savoir dire non et rester positif

Les différentes méthodes de reformulations

Mettre en place une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'accueil

Définir et hiérarchiser les indices et indicateurs de dysfonctionnement (horaires non adaptés, confidentialité incertaine, informations obsolètes, ...)

Mettre en place les corrections nécessaires (fiche de suivi, ...)

Public

Personnel d'accueil

Méthodes pédagogiques

Jeux de rôles, retour d'expériences, études de cas, expérimentation de nouvelles situations, interactivité

Échanges sur les situations concrètes rencontrées par chacun dans sa pratique quotidienne

Exploitation de ces situations-problème par l'apport d'une méthodologie axée sur des travaux personnels et collectifs

Introduction à la psychologie des comportements et travail sur les principes de la communication

Intervenant

Formateur en communication et management

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

☒ inter APDHES

Étude de faisabilité sur demande

2 jours, 12 heures

📅 10 et 11 octobre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdh.es.fr

Référence

7.4.

HYGIENE ET SECURITE ALIMENTAIRE - METHODE HACCP

Objectifs

Comprendre l'hygiène et la sécurité alimentaire dans son établissement

Connaître les réglementations en application

Comprendre et appliquer la méthode HACCP

Réaliser les textures modifiées en toute sécurité

Programme

Jour 1 - Matin

Présentation du programme, quizz

La réglementation et ses obligations

La méthode HACCP

La marche en avant

L'hygiène du personnel et des fabrications

Le respect du couple temps/température

La durée de vie (DLC et DLUO)

L'organisation, le rangement, la gestion des stocks

Jour 1 - Après-midi

Traçabilité

Les auto-contrôles et enregistrements

La gestion des non-conformités

Le PMS

Le dossier d'agrément

Jour 2 - Matin

Rappel des thèmes abordés lors de la précédente session

Création de diagrammes de fabrication

Création de documents d'enregistrements

Jour 2 - Après-midi

Plan de cuisine

Traçage des circuits : denrées, personnel, déchets

Mise en évidence des facteurs de risque

Les textures modifiées : maîtrise de l'hygiène des préparations

Tour de table : retours sur la formation et questions

Public

Tout personnel en restauration collective manipulant des denrées alimentaires

Méthodes pédagogiques

Basées sur la participation active des stagiaires et l'échange constant

Intervenant

Diététicienne Nutritionniste - spécialisée en restauration collective en milieu médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

11.1.

HYGIENE ET SECURITE ALIMENTAIRE - METHODE HACCP : REMISE A NIVEAU

Objectifs

Comprendre l'hygiène et la sécurité alimentaire dans son entreprise

Connaître les réglementations en application

Comprendre et appliquer la méthode HACCP

Réaliser les textures modifiées en toute sécurité

Programme

Le matin

Présentation du programme, quizz

La réglementation et ses obligations

La méthode HACCP

La marche en avant

Le respect du couple temps/température

La durée de vie (DLC et DLUO)

L'organisation, le rangement, la gestion des stocks

Traçabilité

Les auto-contrôles et enregistrements

La gestion des non-conformités

L'après-midi

Plan de cuisine

Traçage des circuits : denrées, personnel, déchets

Mise en évidence des facteurs de risque

Les textures modifiées : maîtrise de l'hygiène des préparations

Tour de table : retours sur la formation et questions

Public

Tout personnel en restauration collective manipulant des denrées alimentaires

Méthodes pédagogiques

Basées sur la participation active des stagiaires et l'échange constant

Intervenant

Diététicienne Nutritionniste - spécialisée en restauration collective en milieu médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 1 jour

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

11.1.

ANIMER UNE DEMARCHE DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS EN SSIAD/SAD

Objectifs

Être acteur de la prévention des risques liés au métier en acquérant les notions de base d'analyse de situations dangereuses et en **proposant** des solutions adaptées

Adopter des comportements adaptés dans l'exercice du quotidien et en cas de dysfonctionnement

Accompagner et **aider** les personnes aidées

Échanger les informations au sein d'un réseau

Programme

La santé au travail

Définitions de la santé, de la prévention

Les risques psychosociaux et le stress

Les troubles musculo squelettiques

Rappel des notions de vieillissement, autonomie

Dépendance, et handicap et de la relation avec la personne aidées et ses aidants

La sécurité et son organisation dans l'entreprise

Les enjeux

Son organisation et le plan de secours

Les responsabilités

La réglementation

Les notions de danger, de risque et d'accident

Exemple de méthode d'analyse

Les accidents de la vie courante

La spécificité pour les métiers d'aide à domicile : l'accident du travail est aussi un accident domestique

Études des différents dangers de la maison et pour chacun proposition de solution et rappel des gestes élémentaires en cas d'accident

Rédaction d'un document unique récapitulant les risques

Public

Tout personnel de l'aide à domicile

Méthodes pédagogiques

Échanges, discussions

Apports théoriques

Mises en situation, jeux de rôles

Analyse des expériences et des pratiques ...

Intervenant

Formateur en prévention santé, chronobiologie

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 1 jour

Contact

05-56-24-49-39
info@apdh.es.fr

Référence

8.14.

SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATION

Objectif

Connaître la réglementation et les modalités d'organisation de la sécurité de système d'information d'un établissement sanitaire, social ou médico-social

Programme

Introduction

Engagement de confidentialité

Définitions et acteurs de la sécurité

La sécurité informatique
La sécurité du système d'information
La sécurité de l'information
Les domaines en relation
Les critères de la SSI
Les acteurs internes
Les acteurs externes

Les enjeux et les risques

Périmètre
Les établissements de santé
Les établissements sociaux et médico-sociaux
Les personnes concernées
Les enjeux
Les besoins de sécurité
Qu'est-ce qu'un risque
Menaces
Vulnérabilité
Impacts

Les incidents de sécurité

Définition
L'erreur humaine
Les attaques
Gestion de l'incident

État de l'art de la sécurité

Le principe
La sécurité physique et environnementale
La sécurité réseaux
La sécurité systèmes
La sécurité applicative
La sécurité des opérations
La sécurité de l'utilisateur

Les aspects juridiques

La responsabilité pénale
La responsabilité civile
Les autres codes
Informatique et libertés
Le contrôle des employés
Atteintes au STAD
La charte informatique

Public

Techniciens, ingénieurs et utilisateurs des systèmes d'information en établissement sanitaire, social ou médico-social

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques
Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences
Exercices d'application

Intervenant

Ingénieur réseaux, responsable Sécurité Système d'Information en centre hospitalier

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 1 à 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhhes.fr

Référence

8.2.

PRISE EN SOIN DE L'USAGER

Prévention et gestion des situations de violence et d'agressivité	55
Prise en charge d'un patient d'une autre culture	56
Connaitre les spécificités du temps soignant en psychiatrie.....	57
Démarche de soin et accompagnement des personnes handicapées vieillissantes en EHPAD	58
Annnonce d'un diagnostic grave	59
Accompagner des personnes âgées en fin de vie	60

ALZHEIMER ET TROUBLES APPARENTES

Maladie d'Alzheimer et troubles apparentés, comprendre pour mieux accompagner	61
Nutrition et Alzheimer.....	62
ASG – Assistant de Soins en Gérontologie	81

ACQUÉRIR LES NOUVELLES COMPÉTENCES DES AIDES-SOIGNANTS

Mesurer la glycémie capillaire et la saturation en oxygène.....	63
Réalisation lavage oculaire, instillation de collyres, pose de suppositoires et aspiration endotrachéale	64
Responsabilité juridique des aides-soignants	65

QUALITE DE VIE DU RÉSIDENT, DU PATIENT, DE L'USAGER

Améliorer la qualité de vie du résident : accompagner l'équipe sur le projet de service et projet de vie ...	66
Accompagner le résident par une démarche bienveillante, initiation à la Validation®	67
Comprendre et ressentir les effets du vieillissement : la simulation comme un outil dans la démarche de bientraitance.....	68
Plaies et cicatrisation	69
Prévention de la dénutrition des personnes âgées.....	70
Dépression de la personne âgée, prévention des risques suicidaires	71
Optimiser la relation de soin par le toucher	72
La mobilisation des patients	73
Prévention des chutes	74

ACCOMPAGNEMENT À DOMICILE

Repérer et transmettre les signes de perte d'autonomie de l'usager à domicile	75
Posture professionnelle et limite de l'intervention à domicile	76

MANAGEMENT ET RELATION DES ÉQUIPES DE SOINS

Prévenir et gérer l'usure professionnelle du soignant.....	30
Tutorat : encadrer un élève aide-soignant en stage.....	31
Optimiser sa fonction d'Infirmier Coordonnateur en EHPAD ou SSIAD	32
Les transmissions ciblées.....	33
Régulation d'équipe en ESMS.....	34
Construire le projet d'établissement en ESMS	35

PREVENTION ET GESTION DES SITUATIONS DE VIOLENCE ET D'AGRESSIVITE



Objectifs

Se positionner en tant que professionnel face à l'agressivité

Repérer les attitudes pouvant aller jusqu'à pervertir les modalités de prise en charge de la personne accueillie ou les rendre partiellement inopérantes

Désamorcer les situations potentiellement agressives

Se sensibiliser à la prévention de l'épuisement professionnel

Programme

Peur, violence, agressivité et contre-agressivité dans la relation soignant/soigné

Définitions des différents concepts, mécanismes, fonctions et significations

Approche selon différents champs (sociologie, psychologie, psychanalyse, anthropologie, éthologie)

Comprendre les différents mécanismes de l'agressivité, la violence, la colère, le conflit

Prévenir les signes d'agressivité chez l'utilisateur

Préserver son équilibre émotionnel

Développer la confiance en soi en situation de tension

Savoir passer le relais

Reconnaître et accepter ses limites

L'observation du non verbal, sa fonction, sa signification

L'écoute active - la validation

Faire face, déléguer, privilégier le travail en équipe

Les différentes procédures, l'analyse des pratiques professionnelles

Parallèle entre les phénomènes de violence et pathologies

La violence en institution : problème de regard, problème de définition

Identification des types de violence

Violence légitime / violence licite

Prévenir et traiter les violences des usagers

Démarche de changement et processus d'apprentissage en institution

Les obstacles et les contraintes pesant sur le développement d'une logique de prévention

Prendre en soin les comportements agressifs, symptômes et non syndrome

Public

Personnel soignant, personnel d'accueil, ...

Méthodes pédagogiques

Démarche active et interactive qui engage les professionnels à co-construire la dynamique de formation.

Une analyse des pratiques professionnelles sur la base de l'étude de cas

Une documentation pédagogique actualisée : scientifique, réglementaire, organisationnelle

Intervenant

Psychologue consultant en formation

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdh.es.fr

Référence

10.4.

Objectifs

Intégrer l'histoire de la laïcité en France et la réglementation dans la prise en charge quotidienne

Acquérir les nouvelles connaissances afin d'améliorer la prise en charge des patients en situation migratoire

Améliorer et connaître les notions de souffrances, de maladie et leurs perceptions dans les différentes cultures.

Apprendre à communiquer avec les différentes langues et cultures accueillies

Programme

Intégrer l'histoire de la laïcité en France et la réglementation dans la prise en charge quotidienne

La définition de la laïcité, des droits des malades, afin que chaque soignant puisse se situer dans sa propre pratique.

La circulaire du 02 février 2005 relative à la laïcité dans les établissements et son application

Acquérir les nouvelles connaissances afin d'améliorer la prise en charge des patients en situation migratoire

Les concepts : culture – culte, identité culturelle, acculturation, assimilation, stéréotypes ...

La compréhension des enjeux liés à la migration

Connaître les caractéristiques clés des populations accueillies

La représentation des soignants face aux différentes cultures : les valeurs individuelles, les difficultés et les résistances

Améliorer et connaître les notions de souffrances, de maladie et leurs perceptions dans les différentes cultures

Accompagner par la connaissance des principes de coutumes, rites, croyances du patient.

Connaître l'histoire de vie ici et ailleurs, les grands principes étymologiques, anthropologiques : la clinique transculturelle.

La place du corps et son rapport aux soins, au deuil (rites mortuaires)

La famille, la filiation, les différents systèmes de parentés

Le rapport au corps et au genre.

Les différentes religions et leurs grands principes.

Apprendre à communiquer avec les différentes langues et cultures accueillies

Les mots clés dans les différentes langues et cultures accueillies

Les techniques d'accueil et l'organisation du temps

Le décentrage culturel

Les différentes techniques de communication : le rapport à l'écrit, à la communication non verbale, le pictogramme

Public

Tout professionnel travaillant dans les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux

Méthodes pédagogiques

Sensibilisation par études et analyses de documents

Ateliers interactifs, Débats

Synthèse. Documentaires films.

Analyse de situations complexes

Feed-Back sur les expériences communes. Apports de connaissance. Jeux de rôles,

Études et analyses à chaud

Mises en situations

Intervenant

Intervenant conseil en communication dans la prise en soin des patients ou résidents en ESMS et EPS et polyglotte

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

☒ inter APDHES

Étude de faisabilité sur demande

2 jours, 12 heures

① 26 et 27 juin 2024

② 20 et 21 novembre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

7.11.

Objectifs

Acquérir une base théorique solide pour appréhender plus sereinement la prise en soins en psychiatrie
Acquérir des outils, un savoir-faire, un savoir-être afin de favoriser la bonne posture soignante en santé mentale.

Développer une compréhension clinique afin d'éviter les risques de passage à l'acte en santé mentale

Programme

Acquérir une base théorique solide pour appréhender plus sereinement la prise en soins en psychiatrie

Aborder les différents modes d'hospitalisation à temps complet en psychiatrie
Connaître les différentes alternatives à l'hospitalisation complète
Repérer l'importance du travail de liaison entre les différents intervenants dans la prise en soins du patient
Comprendre la spécificité d'un service ou centre psychiatrique
Aborder les différents courants psychiatriques rencontrés dans les services

Identifier et analyser les symptômes psychiatriques à travers les différentes pathologies rencontrées.
Analyser la notion de corps du patient en psychiatrie pour mieux l'appréhender.
Repérer les différents mécanismes de défenses.
Analyser les différentes possibilités de prise en soins en psychiatrie
Prise en soins de l'addiction.
Maîtriser les effets secondaires des traitements psychotropes pour favoriser l'éducation thérapeutique du patient.
Comprendre l'intérêt de l'atelier et de l'éducation thérapeutique en santé mentale

Acquérir des outils, un savoir-faire, un savoir-être afin de favoriser la bonne posture soignante en santé mentale.

Maîtriser la notion de responsabilité juridique de l'IDE en santé mentale.
Connaître le vocabulaire médical spécifique à la psychiatrie.
Comprendre la particularité du rôle de l'IDE en psychiatrie au sein de l'équipe pluridisciplinaire.
Aborder l'entretien IDE formel et informel.
Interroger le concept de « normal et pathologique » en santé mentale.
Comprendre et analyser l'importance du lien thérapeutique avec le patient.
Interroger le concept de « distance thérapeutique »

Développer une compréhension clinique afin d'éviter les risques de passage à l'acte en santé mentale

Appréhender et anticiper le risque d'agressivité, de violence.
Prévenir et éviter le risque de suicide.

Public

IDE (nouvellement diplômé, infirmiers ayant récemment intégré la psychiatrie, infirmiers confirmés souhaitant intégrer le secteur psychiatrique)

Méthodes pédagogiques

Alternance de séquences de cours et d'ateliers de prise de parole individuelle en groupe.
Supports théoriques

Intervenant

Infirmier en psychiatrie et formateur

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdh.es.fr

Référence

7.8.

DEMARCHE DE SOIN ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES HANDICAPEES VIEILLISSANTES EN EHPAD

Objectif

L'accompagnement d'une personne âgée en situation de handicap est très spécifique et nécessite des connaissances particulières, afin de répondre au plus près à ses besoins. Cette formation vise à **mieux comprendre** les caractéristiques du handicap, et les déficiences associées afin d'améliorer sa prise en soin et son accueil dans un établissement d'hébergement.

Programme

Différencier les signes spécifiques du vieillissement des difficultés liées au handicap

- Les représentations du handicap
- Classification des handicaps, définition
- Le PPH (Processus de Production de Handicap)
- Les déficiences engendrées par certains handicaps
- Le processus de vieillissement : somatique, cognitif et psychologique

Analyser l'incidence d'un handicap afin d'adapter au mieux les soins et la relation auprès de la personne et de son entourage

- Identifier les besoins et attentes particulières de la PA vieillissante en fonction de ces déficiences
- Les besoins des personnes handicapées vieillissantes
- Observations et évaluations des signes de vieillissement
- Notions de dépendance, d'indépendance et d'autonomie

Développer un accompagnement pluridisciplinaire adapté à la personne en situation de handicap

- Favoriser et préserver l'autonomie de la personne en repérant et développant ses potentialités
- Favoriser, encourager la communication (verbale et non verbale)
- Aider à la mobilisation, au déplacement de la personne
- Observer, identifier et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé, de détresse et de douleur, tout état inhabituel de la personne

Prendre en compte les dimensions éthiques, déontologiques et juridiques dans l'accompagnement de la personne âgée vieillissante, en situation de handicap

- Notions de responsabilité, de respect, d'autonomie, de vulnérabilité
- Les personnes accompagnées et leur participation
- Les lois : loi 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale, loi égalité des droits et des chances, des personnes handicapées du 11 février 2005, ...

Identifier l'action de l'équipe interdisciplinaire en réponse au projet de vie de la personne en situation de handicap

- Le projet d'établissement
- Le projet personnalisé
- Le repérage des potentiels de la personne au regard de son projet personnalisé
- Notion de partenariat, réseau

Contribuer au maintien ou au développement des liens familiaux et sociaux

- La famille et l'entourage : relations des professionnels avec les familles et l'entourage : enjeux personnels et partenariat, place de l'aidant

Public

Le contenu de la formation est transversal et vise tous les métiers de l'EHPAD

Méthodes pédagogiques

Alternance de séquences de cours et d'ateliers de prise de parole individuelle en groupe
La relation soignante : approche corporelle, toucher relationnel, utilisation des techniques et outils de communication verbale et non verbale. Notion d'ergonomie, grilles d'évaluation du vieillissement chez la PHV

Intervenant

Coordonnateur et cadre de santé en ESMS

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdh.es.fr

Référence

9.15.

ANNONCE D'UN DIAGNOSTIC GRAVE

Objectifs

Acquérir des compétences dans la gestion des émotions de l'autre et la gestion de ses propres émotions

Développer sa capacité à entrer en relation avec une personne à qui on vient de lui annoncer un diagnostic grave

Assurer à la personne soignée la qualité des soins et la meilleure qualité de vie en acquérant les compétences cliniques, thérapeutiques, relationnelles, éthiques pour.

Programme

L'annonce du diagnostic

Les recommandations de la Haute Autorité de Santé, critères de qualité de l'annonce du diagnostic, le dispositif d'annonce, la définition des maladies chroniques

L'impact psychologique de l'annonce

Quelles réactions ?

Les pertes, la notion de deuil, les stratégies d'adaptation à la maladie, les mécanismes de défense, ...

Les émotions : définition, apprendre à les repérer et à les connaître

Gérer les émotions du patient : Quelles émotions ? À quel moment ? Pourquoi ? Comment dois-je réagir ?

Gérer les émotions de la famille : Comment faire face aux émotions de la famille ?

Apprendre à gérer ses propres émotions

Gérer mes propres émotions en tant que soignant : les émotions légitimes... Ce qu'il ne faut pas faire (projection, anticipation, ...), les mécanismes de défenses, ...

Différentes techniques de gestion des émotions : sophrologie, relaxation psychothérapique, hypnose, groupes de paroles, ...

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Brainstorming sur les termes émotions et annonce.

Démarche participative : nombreuses interactions avec les soignants
Apports cliniques, cas concrets.

Jeux de rôles : situations concrètes d'annonce et d'émotions associées construites par la psychologue formatrice

Intervenant

Psychologue clinicienne, formatrice

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhhes.fr

Référence

9.22.

ACCOMPAGNER DES PERSONNES AGEES EN FIN DE VIE

Objectifs

Comprendre l'évolution des rapports à la mort et sa place dans la société

Mettre en œuvre un accompagnement de fin de vie en prenant soin de respecter la personne dans sa singularité

Appréhender la complexité des débats éthiques sur la fin de vie

Comprendre l'importance du travail d'équipe

Prévenir les situations de souffrance des professionnels face au deuil

Programme

Appréhender la mort dans sa dimension sociale, culturelle, affective

Comprendre pour mieux aider

Les différentes approches religieuses de la mort

Rites et rituels : définition et rôles

Maîtriser le contexte réglementaire

Les textes réglementaires, la loi Léonetti (2002)

Les recommandations de la SFAP

Définir une démarche éthique partagée de l'accompagnement de fin de vie

L'éthique de l'accompagnement

Notion d'engagement et de distance

Les modalités de recueil des souhaits de l'usager

Comment réagir face à un patient qui souhaite mourir ?

Comment faire face à l'épuisement et à la douleur des familles ? Ce que vivent les familles

Comment réagir lorsque l'équipe pense qu'il y a une situation d'acharnement thérapeutique ?

L'accompagnement et la relation d'aide

Définitions et généralités

Place de la relation d'aide dans le processus de soin : le soignant référent

Définir le rôle et la place de chaque soignant

Étude des attitudes aidantes : empathie, congruence, authenticité, centration sur l'autre

Le soutien par la communication

Mieux aider et accompagner les familles

Mieux prendre en compte les différentes demandes

Ne pas causer de nuisances psychiques involontaires

La délicatesse, l'humanisation

Les groupes de parole

La souffrance des professionnels face au deuil compliqué : une communication adaptée (reformulation, silence, invitation à poursuivre)

Accompagner le résident en fin de vie dans sa singularité à travers les 5 sens

Les actes de la vie quotidienne, le repas, la toilette, l'installation au lit, au fauteuil ...

Le respect de l'identité du sujet âgé dans sa finitude

Les objets signifiants pour le résident et sa famille, l'espace privé, ...

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Public

Personnel exerçant auprès des personnes âgées

Méthodes pédagogiques

Exposé interactif avec les

participants faisant appel à leurs connaissances et expériences

Exercices pratiques d'analyse de situations vécues par les

professionnels. Expérimentation

du ressenti potentiel du sujet

alité vulnérabilisé en fin de vie.

Expérience de sensibilisation /

l'identité et les représentations

autour du sujet âgé en fin de vie

Intervenant

IDE titulaire d'un DU

d'Accompagnement en Soins

Palliatifs

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

9.5.

MALADIE D'ALZHEIMER ET TROUBLES APPARENTES, COMPRENDRE POUR MIEUX ACCOMPAGNER



Objectifs

Actualiser ses **connaissances** sur la maladie d'Alzheimer

Appréhender l'importance de la **relation** et de l'**animation** pour la personne âgée en institution

Programme

Généralités et définition de la maladie d'Alzheimer

Les stades et symptômes de la maladie d'Alzheimer

Les représentations

Les différentes fonctions touchées dans la Démence de Type Alzheimer

Comment aider le patient en fonction de ses différents troubles ?

Comprendre et accompagner les malades d'Alzheimer dans leur quotidien

Généralités des troubles du comportement

Comment faire face en général ?

L'angoisse

L'agressivité

La déambulation

La désorientation

Accompagner les comportements troublants

La communication avec la personne souffrante

Approche de la pratique de Validation®

La maltraitance : ses différentes formes, refus de soins

Analyse de la pratique

Public

Personnel soignant et toute personne travaillant auprès de personnes âgées atteintes de maladie d'Alzheimer

Méthodes pédagogiques

Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences

Intervenant

Formateur conseil en gérontologie, communication et régulation d'équipes en établissements médico-sociaux

Auteur du livre « *Maladie d'Alzheimer, de la mystification médicale à l'indifférenciation sociale* »

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdh.es.fr

Référence

9.8.

NUTRITION ET ALZHEIMER

Objectifs

Connaître les besoins nutritionnels spécifiques des malades Alzheimer

Connaître les différents moyens d'agir sur l'alimentation des personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer en institution : les textures spécifiques, repérer et prévenir la dénutrition

Adapter le repas en collectivité

Programme

Le matin

Présentation du programme, quizz

La maladie d'Alzheimer : définition et chiffres

Les effets du vieillissement physiologique et psychologique sur la nutrition et les comportements alimentaires

Quelle alimentation pour les malades Alzheimer ? Besoins, apports, dépenses

L'après-midi

Repérer les facteurs de risque de dénutrition en EHPAD

Prévenir la dénutrition grâce aux protocoles de repérage de la dénutrition : troubles de la déglutition, fausses routes

Comment adapter les repas en restauration collective ?

Fractionnement et enrichissement

Textures modifiées et manger mains

Public

Cadres de santé, Infirmiers, AMP, Aides-soignants

Il est recommandé d'avoir une activité en lien avec des personnes atteintes d'Alzheimer pour suivre la formation

Méthodes pédagogiques

Basées sur la participation active des stagiaires et l'échange constant

Intervenant

Diététicienne Nutritionniste spécialisée en restauration collective en milieu médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 1 jour

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

9.10.

ACQUERIR LES NOUVELLES COMPETENCES DE L'AIDE-SOIGNANT : MESURER LA GLYCEMIE CAPILLAIRE ET LA SATURATION EN OXYGENE

NOUVEAU REFERENTIEL – ARRETE DU 12 JUIN 2021



Objectifs

Mesurer la glycémie par captation capillaire ou par lecture instantanée transdermique
Mesurer la saturation en oxygène en lien avec la physiologie de l'organisme

Programme

Nouveau référentiel de formation - Arrêté du 12 juin 2021

Quelles sont les nouvelles compétences ?
Notion de responsabilité professionnelle

Mesure de la glycémie par captation capillaire ou par lecture instantanée transdermique

Rappel sur la régulation physiologique de la glycémie
Quelles sont les valeurs physiologiques ?
Quels sont les signes d'alerte d'une hypo ou hyperglycémie ?
De quel matériel ai-je besoin pour réaliser ce type de recueil de la glycémie ?
Comment réaliser ce soin ?
Quoi transmettre ?

La saturation en oxygène en lien avec la physiologie de l'organisme

Rappel sur la fonction respiratoire
Quelles sont les valeurs physiologiques ?
Quels sont les signes d'alerte d'une désaturation en oxygène ?
De quel matériel ai-je besoin pour réaliser ce soin ?
Comment réaliser ce soin ?
Quoi transmettre ?

Public

Aide-soignant

Méthodes pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'ateliers de pratiques
Prise en compte des expériences professionnelles vécues
Évaluation des connaissances en pratique simulée

Intervenant

Infirmier, formateur permanent à l'Institut de Formation des Aides-Soignants Pierre Veaux

Sanction de la formation

Attestation certificative de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

☒ inter APDHES

Étude de faisabilité sur demande

1 jour, 06 heures
❶ 08 février 2024
❷ 13 septembre 2024

395 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

7.10.

ACQUERIR LES NOUVELLES COMPETENCES DE L'AIDE-SOIGNANT :
REALISATION LAVAGE OCULAIRE, INSTILLATION DE COLLYRES, POSE DE SUPPOSITOIRE ET
ASPIRATION ENDOTRACHEALE
NOUVEAU REFERENTIEL – ARRETE DU 12 JUIN 2021



Objectifs

Réaliser le lavage oculaire et l'instillation de collyre

Réaliser la pose de suppositoire pour l'aide à l'élimination fécale

Réaliser l'aspiration endotrachéale

Programme

Nouveau référentiel de formation - Arrêté du 12 juin 2021

Quelles sont les nouvelles compétences ?

Notion de responsabilité professionnelle

Le lavage oculaire et l'instillation de collyre

Rappel sur l'anatomie et la physiologie de l'œil

Dans quelle situation et pourquoi réaliser ce soin ?

Que dois-je observer et quels sont les signes cliniques d'alerte ?

De quel matériel ai-je besoin pour réaliser ce soin ?

Comment réaliser ce soin ?

Quoi transmettre ?

La pose de suppositoire

Rappel sur la physiologie de l'élimination fécale et l'anatomie du tube digestif.

Quels sont les signes cliniques d'alerte d'un trouble de l'élimination fécale ?

Dans quelle situation et pourquoi réaliser ce soin ?

Comment réaliser ce soin ?

Quoi transmettre ?

Réaliser l'aspiration endotrachéale

Rappel sur la physiologie des voies aériennes supérieures

Dans quelle situation et pourquoi réaliser ce soin ?

Que dois-je observer et quels sont les signes d'alerte ?

De quel matériel ai-je besoin pour réaliser ce soin ?

Comment réaliser ce soin ?

Quoi transmettre ?

Public

Aide-Soignant

Méthodes pédagogiques

Apports théorique

Échanges collectifs sur les pratiques

Évaluation des connaissances sur support écrit et en pratique simulée

Intervenant

Infirmier, formateur permanent à l'Institut de Formation des Aides-Soignants Pierre Veaux

Sanction de la formation

Attestation certificative de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☒ inter APDHES

1 jour, 06 heures

① 28 mars 2024

② 20 septembre 2024

395 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

7.10.

RESPONSABILITE JURIDIQUE DES AIDES-SOIGNANTS

Objectifs

S'approprier le sens des responsabilités dans le cadre professionnel

Identifier le cadre réglementaire du métier de soignant

Prendre conscience de l'impact de ses actes (choix, initiatives, conséquences)

Développer la capacité réflexive individuelle et collective sur les pratiques professionnelles et rechercher des réponses adaptées

Programme

S'approprier le sens des responsabilités dans le cadre professionnel

Notions d'obligations devant la société et dans le cadre professionnel

Notions de responsabilités professionnelles selon la juridiction

Identifier le cadre réglementaire du métier de soignant

Responsabilité professionnelle et domaine de compétences de l'aide-soignant

Prendre conscience de l'impact de ses actes (choix, initiatives, conséquences)

Situations qui mettent en évidence des initiatives ayant des conséquences de dommages par fautes professionnelles ou négligences ou méconnaissances

Développer la capacité réflexive individuelle et collective sur les pratiques professionnelles et rechercher des réponses adaptées

Partage d'expériences et réflexion sur la posture professionnelle. Les participants doivent développer un comportement réflexif sur les pratiques

Public

Aide-Soignant

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Brainstorming sur les connaissances et les représentations des participants.

Analyse de textes législatifs

Présentation de situations (cas concret, actes de soins...) avec réflexion individuelle et échanges collectifs

Étude de situations vécues par les stagiaires

Intervenant

Infirmier, formateur permanent à l'Institut de Formation des Aides-Soignants Pierre Veaux

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 1 jour

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

7.2.

AMELIORER LA QUALITE DE VIE DU RESIDENT : ACCOMPAGNER L'EQUIPE SUR LE PROJET DE SERVICE ET PROJET DE VIE

Objectifs

Analyser sa pratique professionnelle au regard du projet d'établissement

Apporter des réponses adaptées aux TPC, aux différentes pathologies rencontrées

Actualiser ses connaissances sur les pathologies neurodégénératives et troubles psychiatriques

Repérer les différentes ressources dans le cadre de l'équipe pour les adapter aux besoins et attentes des résidents

Évaluer l'organisation de travail de l'équipe pour la dynamiser

Programme

Les représentations de chacun dans l'équipe sur

Les démences

Les troubles cognitifs

Le vieillissement

La famille / les aidants

Les dysfonctionnements au sein de l'équipe

Les repérer, les analyser, y remédier

Le partenariat avec les réseaux de santé, une ressource pour l'équipe

Le contenu et la valeur du Projet d'Établissement, Projet de Service

Quel impact sur le quotidien du résident et sur le quotidien du professionnel ?

Le Projet Personnel Individualisé

Comment traduire au réel les besoins et les attentes de résident ?

Les problématiques des pathologies neurodégénératives

L'agressivité

Les troubles cognitifs

La contention

Les pistes non médicamenteuses

Communiquer avec un sujet âgé atteint de démence

Innover dans pratique professionnelle, oui, mais comment ?

Public

Personnel soignant et équipe encadrante en ESMS

Méthodes pédagogiques

Alternance entre apports théoriques et analyses de situation de travail

Méthode pédagogique active et participative avec implication des participants et étude de situation en lien avec les expériences concrètes de terrain

Intervenant

Formateur conseil en gérontologie, communication et régulation d'équipes en établissements médico-sociaux

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

9.7.

ACCOMPAGNER LE RESIDENT PAR UNE DEMARCHE BIENVEILLANTE, INITIATION A LA VALIDATION®



Objectifs

Découvrir en quoi consiste la méthode de Validation® de Naomi FEIL

Comprendre le concept des différentes phases de l'étape de « résolution du passé »

Adopter une attitude professionnelle bienveillante fondée sur l'empathie, pour accompagner les personnes atteintes d'affections neurodégénératives

Mettre en œuvre les techniques de communication appropriées aux profils psycho-comportementaux correspondant à chaque phase de l'étape de résolution de Naomi FEIL

Programme

Réactualisation des connaissances sur les pathologies neurodégénératives

Approche par les représentations de vieillissement et leur analyse

Les différentes théories de la relation d'aide :

Winnicott, Carl Rogers, la validation de Naomi Feil

Les effets attendus de la Validation®

Pour la personne âgée

Pour le soignant

Processus et principes de la Validation®

Les théories humanistes qui sous-tendent la pratique

Développer un savoir être professionnel et bienveillant

Observer le non verbal et écouter la personne âgée

Faire preuve d'authenticité et de congruence

Observer une attitude de non jugement

Approfondir les postulats et les principes de base de la Validation®

Reconnaître la manifestation et accompagner l'expression des émotions, des besoins fondamentaux, de l'étape de résolution

Reconnaître l'usage des symboles par les personnes âgées

Spécificité des « vieux-vieux » mal orientés

L'incidence de perte sensorielle

Interroger les ressources : Comment ont-ils fait pour en arriver là ?

4 phases de la résolution de Naomi FEIL, expérimentation des premières techniques de communication

La reformulation

Le questionnement

La réminiscence

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Test de positionnement portant sur les relations à l'aide

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas apportées par les professionnels

Étude de documents scientifiques ANAP / ANESM / HAS chartes Vidéo d'entretien avec des résidents concernés par la Validation® Grille d'évaluation bientraitante (HAS)

Intervenant

Formateur conseil en gérontologie, praticien de la Validation

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdh.es.fr

Référence

9.3.

COMPRENDRE ET RESENTIR LES EFFETS DU VIEILLISSEMENT : LA SIMULATION COMME UN OUTIL DANS LA DEMARCHE DE BIENTRAITANCE



Objectifs

Comprendre les difficultés ressenties par les personnes en situation de handicap
Être en mesure d'identifier les possibilités de mise en pratique sur le terrain

Programme

Vieillir peut-être handicapant : Présentation d'une approche environnementale

Présentation de la formation et de ses objectifs
Tour de table des attentes des stagiaires
Brainstorming sur les conséquences physiologiques du vieillissement : dégradation des sens et de la mobilité
Présentation du modèle de « situation de handicap » de l'OMS
Apprentissage et utilisation de l'approche situationnelle ou environnementale du handicap (sensoriel et physique)

Se sentir vieillir : Utilisation du simulateur de vieillissement

Présentation du simulateur de vieillissement
Utilisation et mise en pratique
Retour d'expérience utilisateur
Analyse des émotions ressenties

Lien entre théorie et pratique : Adaptation de sa posture

Mise en relation des apports théoriques et des mises en situation
Évaluation et échanges de groupe sur le développement de leur empathie et leur bienveillance
Échange sur les possibilités de mise en pratique de la formation dans le quotidien professionnel

Public

Personnels soignants

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques
Échange sur vos pratiques professionnelles
Études de cas
Utilisation du simulateur de vieillesse et brainstorming
Jeux de rôle

Intervenant

Géronto-Psychologue
Infirmier-formateur

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

☒ inter APDHES

Étude de faisabilité sur demande

1 jour, 7 heures
1 15 mai 2024
2 17 octobre 2024

405 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

9.3.

PLAIES ET CICATRISATION

Objectifs

Actualiser ses connaissances sur les différentes lésions cutanées afin d'optimiser leur prise en charge préventive et curative.

Savoir identifier les patients à risque.

Connaitre les techniques de prévention.

Déterminer les actions de soins dans une démarche préventive.

Déterminer les actions de soins de 1ère intention en cas de découverte d'une lésion.

Harmoniser les pratiques de prévention avec tous les intervenants (du domicile ou en établissement)

Programme

Rappel anatomique de la peau

Physiopathologie d'une escarre

Mesures de prévention des escarres

Évaluation du patient à risque

Actions de soins (matériel/mobilisation/soin cutané/
alimentation/éducation/entourage...)

Conduites à tenir en cas d'escarre avérée

Généralités sur les ulcères veineux et artériel

Conduite à tenir (contention, surveillance, installation...)

Lésions cutanées courantes de la personne âgée (lacération, mycose, macération...)

Mesures de prévention

Conduite à tenir en cas d'apparition de ces lésions

Public

Personnel paramédical amené
à intervenir sur les plaies

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques, vidéo,
démonstration pratique,
échanges sur des situations
rencontrées

Intervenant

Infirmière titulaire d'un DU en
plaies et cicatrisation

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin
de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur
demande

☒ inter APDHES

2 jours, 12 heures

❶ 10 et 11 juin 2024

❷ 18 et 19 novembre 2024

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

8.9.

PREVENTION DE LA DENUTRITION DES PERSONNES AGEES

Objectifs

Connaître les besoins nutritionnels spécifiques des personnes âgées
Connaître l'impact du vieillissement normal sur les apports nutritionnels
Savoir repérer les personnes dénutries
Adapter le repas en collectivité pour limiter/prévenir la dénutrition

Programme

Le matin

Présentation du programme, quizz
Définition de la dénutrition protéino-énergétique
Retentissement nutritionnel des effets du vieillissement
Facteurs de risque de la dénutrition
Repérage et prévention de la dénutrition : les outils

L'après-midi

La prise en charge de la personne âgée dénutrie
La mise en place des textures modifiées
L'enrichissement des apports nutritionnels de la personne âgée
L'enrichissement « naturel »
La mise en place des compléments nutritionnels oraux (CNO)
Les éléments contextuels susceptibles de limiter la dénutrition
Favoriser un environnement de prise de repas satisfaisant
Repérer les éléments perturbateurs de la prise alimentaire
Adopter une attitude favorisante lors de l'aide à l'alimentation

Public

Cadres de santé, Infirmiers, AMP, Aides-soignants et Aides à domicile

Il est recommandé d'avoir une activité en lien avec les personnes âgées accueillies en institution ou en maintien à domicile

Méthodes pédagogiques

Basées sur la participation active des stagiaires et l'échange constant

Intervenant

Diététicienne Nutritionniste spécialisée en restauration collective en milieu médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 1 jour

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

9.10.

DEPRESSION DE LA PERSONNE AGEE, PREVENTION DES RISQUES SUICIDAIRES

Objectifs

Définir la dépression chez la personne âgée et en reconnaître les particularités, les signes

Définir la crise suicidaire, évaluer le degré d'urgence, évaluation du potentiel suicidaire

Programme

Savoir définir et reconnaître la dépression de façon générale

Savoir reconnaître les signes particuliers de la dépression chez les sujets âgés

Le syndrome de glissement

L'échelle de la dépression gériatrique
Actions à mettre en place

État des lieux sur les idées reçues de la crise suicidaire, définition de la crise suicidaire et données sur les suicides

Savoir évaluer le potentiel suicidaire

Savoir mener un entretien d'aide et désamorcer la crise

Public

Aides-Soignants

Méthodes pédagogiques

Théorie, analyse de texte ou article, échanges avec les participants, vignettes cliniques rencontrées sur le terrain Quizz idées reçues en individuel, puis Échange en groupe Échange : discussion autour de l'évaluation et pistes d'intervention

Intervenant

IDE en psychiatrie et sophrologue

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 1 jour

Contact

05-56-24-49-39
info@apdh.es.fr

Référence

8.10.

OPTIMISER LA RELATION DE SOIN PAR LE TOUCHER

Objectifs

Repérer les différentes approches par le toucher

Sensibiliser les personnes accompagnantes à l'impact du toucher auprès des personnes fragilisées pour soulager les douleurs physiques et morales

Intégrer la posture : aborder les notions de stress et les émotions afin d'en comprendre les effets

Enrichir la qualité de présence à l'autre afin d'améliorer l'attention que nous lui portons

Pratiquer des techniques de toucher bien-être et de massage : mains-bras, visage, crâne, pieds/jambes, trapèze/nuque, dos)

Programme

Prise de contact, mise en confiance du groupe

Se préparer (physique et psychique). Premières notions du toucher

L'approche sociologique, psychologique et physiologique de la relation par le toucher et l'impact sur la santé

La peau, l'enveloppe sensorielle

Le toucher et le massage dans les différentes cultures

L'impact et le rôle du toucher et du massage dans la société

L'impact psychologique du toucher

L'être humain dans sa globalité

Les perceptions du corps par l'image consciente et inconsciente

Le toucher au-delà de la peau

L'impact des pathologies, de l'hospitalisation, de la vieillesse sur la perception du toucher

L'atteinte de l'identité, de l'image corporelle, les peurs, les émotions

La qualité de présence à l'autre

La communication non verbale : la place du silence, l'attitude, la voix, le regard, le toucher, les odeurs...

Les émotions (du soignant, de la personne fragilisée), l'écoute, l'empathie

Le cadre professionnel et l'éthique des massages

La déontologie et l'éthique dans toute approche de bien-être - Les contre-indications aux massages

Du toucher relationnel au toucher bien-être

Bienfaits physiologiques, psychologiques et limites - Du toucher relationnel, toucher affectif, toucher bien-être - Les bienfaits pour les soignants

Les conditions favorables à la mise en œuvre d'une séance de toucher bien-être

Les gestes de toucher bien être selon les parties du corps dans le prendre soin des personnes fragilisées

Effets, contre-indications, une séance bien-être, lors des soins

Le visage et le crâne, les mains et les bras, les pieds, les trapèzes et la nuque, le dos

Les gestes du toucher apaisants et bienveillants lors des soins et de la toilette d'une personne fragilisée et d'une personne atteinte de troubles cognitifs

La protection du soignant lors des gestes du toucher (transversal)

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Interactivité, échanges d'expériences

Apports cognitifs

Mises en situations pratiques

par des apports techniques, méthodologiques et d'outils

Espace aménagé pour les pratiques de toucher bien-être et autres situations expérimentales

avec mise à disposition de produits et matériels nécessaires

Intervenant

IDE formatrice en toucher massage

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

7.12.

LA MOBILISATION DES PATIENTS

Objectif

Maîtriser les risques liés aux mauvaises postures de manutention

Programme

Apports théoriques

Anatomie du corps humain

- Hygiène de l'appareil locomoteur

La relation au corps de l'autre

- Le toucher
- La mise en confiance comme préalable à toute bonne manutention

Fonctionnement de la colonne vertébrale et les pathologies vertébrales

Le mal de dos

Les troubles musculo-squelettiques

Manutention en situations

Techniques de manutention

- Rehaussement lit
- Rehaussement fauteuil
- Retournement
- Passage lit/fauteuil

Utilisation d'aides au transfert

Éducation posturale

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques (visionnage de documents vidéo PPT)
Échanges à partir des situations vécues par les participants
Exercices d'application et mises en situation

Intervenant

Psychomotricienne
Ergothérapeute

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 1 à 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhhes.fr

Référence

8.8.

PREVENTION DES CHUTES

Objectifs

Évaluer les risques de chutes et les **prévenir**

Participer à une démarche de prévention de chute

Programme

Préambule sur la marche

Le système d'équilibration

Le système antigravitaire

Le système de production du pas

La chute

Quelques chiffres

Les facteurs de chute

Les conséquences de la chute

Les traumatismes physiques

Les conséquences psychosociales

Les conséquences physiques

Le syndrome post chute

Favoriser la prévention du risque de chute

Évaluer le risque de chute en deux étapes

Prise en charge médicale

Interventions auprès de la personne et de son environnement

Comment organiser un programme d'éducation thérapeutique à l'attention de l'utilisateur ?

Notions d'éducation thérapeutique

Exemples de programmes en fonction du risque évalué

Faible

Modéré

Élevé

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques (visionnage de documents vidéo PPT)

Échanges à partir des situations vécues par les participants

Exercices d'application et mises en situation

Intervenant

Ergothérapeute

Psychomotricienne

IDE

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 1 jour

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

8.81

REPERER ET TRANSMETTRE LES SIGNES DE PERTE D'AUTONOMIE DE L'USAGER A DOMICILE

Objectifs

Prendre en compte l'approche multidimensionnelle dans le maintien, la réhabilitation ou la préservation de l'autonomie des personnes

Repérer les signes précurseurs de la dépendance

Programme

Détecter au plus tôt pour mieux prévenir

Les troubles physiques

Les troubles de l'équilibre

Une perte de poids involontaire

Une fatigue récurrente inexplicquée

Une baisse de l'activité physique (ralentissement de la vitesse de marche)

L'incontinence urinaire

Les troubles psychiques

Les troubles du comportement

La négligence alimentaire (la personne ne fait plus ses courses, mange à heures irrégulières)

Le manque d'hygiène (négligence vestimentaire, hygiène personnelle)

La tendance à l'isolement (la personne se maintient en retrait des conversations, se désintéresse, souffre d'un état dépressif)

Les altérations de l'humeur (agressivité ou passivité inhabituelles)

Signaler et transmettre

Le décret du 2 décembre 2013 instaurant une procédure dérogatoire à la transmission d'information pour les professionnels sanitaires, médicaux sociaux et sociaux

La procédure de transmission d'informations

Les informations partagées

Les modalités de transmission

Les moyens d'échanges

Public

Personnel intervenant à domicile

Méthodes pédagogiques

Alternance entre apports théoriques et analyses de situation de travail

Méthode pédagogique active et participative avec implication des participants et étude de situation en lien avec les expériences concrètes de terrain

Intervenant

Infirmier coordinateur en SSIAD

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhhes.fr

Référence

9.15.

POSTURE PROFESSIONNELLE ET LIMITE DE L'INTERVENTION A DOMICILE

Objectifs

Adopter une posture professionnelle adaptée à l'intervention au domicile

Identifier et gérer les risques et les difficultés relationnelles

Clarifier son rôle et les limites de son action dans les interventions à domicile

Programme

Développer une posture professionnelle adaptée à l'intervention au domicile (discrétion, fiabilité, distance, ...)

Définition du travail à domicile et ses spécificités

Psychologie du bénéficiaire (histoire, personnalité, entourage, etc.)

Les principales pathologies et leurs implications dans la vie relationnelle

Éclairage sur les personnalités et comportements difficiles

Appréhension de son rôle dans la relation à domicile et respect des limites

La relation d'aide et les attitudes à adopter

La déontologie et le secret professionnel

Bien appréhender son contexte d'intervention, développer de bons réflexes de préparation et d'organisation de son intervention

Savoir préparer et organiser son intervention à domicile

Savoir se présenter et présenter le cadre de son intervention

Les difficultés et les risques de la relation à domicile

Repérage des troubles qui peuvent parasiter la relation

Éclairage des risques relationnels : infantilisation, relation de pouvoir, agressivité, accusation, conflit, culpabilité, épuisement, plainte, harcèlement

L'entourage : partenaire ou obstacle

Les pièges et les jeux relationnels, les jeux pathologiques

La fin d'une relation

Savoir rendre compte de son activité et donner les alertes

Public

Personnel intervenant au domicile des usagers

Méthodes pédagogiques

Alternance entre apports théoriques et analyses de situation de travail

Méthode pédagogique active et participative avec implication des participants et étude de situation en lien avec les expériences concrètes de terrain

Intervenant

Infirmier coordinateur en SSIAD

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 2 jours

Contact

05-56-24-49-39
info@apdh.es.fr

Référence

9.15.

DIPLOMES, CONCOURS, ADAPTATIONS

AIDE-SOIGNANT

Se PRÉPARER

Co-construction du projet professionnel pour devenir aide-soignant(e)79

Se DIPLÔMER

DEAS - Formation conduisant au Diplôme d'État d'Aide-Soignant80

Se QUALIFIER

ASG – Assistant de Soins en Gériatrie81

MJPM - MANDATAIRE JUDICIAIRE À LA PROTECTION DES MAJEURS

Certificat National de Compétence de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs.....82

Réactualisation des connaissances en matière de droit civil (mandataires judiciaires et assistants).....83

Apport sur les différentes pathologies psychiatriques et neurodégénératives (mandataires judiciaires et assistants)84

Travailler en réseau, la problématique de la pluridisciplinarité (mandataires judiciaires et assistants).....85

PRÉPARATIONS AUX CONCOURS FPH

Préparation au concours Adjoint des Cadres Hospitaliers86

Préparation au concours Assistant Médico-Administratif87

ADAPTATIONS À L'EMPLOI FPH

Adaptation à l'emploi des Adjoints des Cadres Hospitaliers88

Adaptation à l'emploi des Techniciens Hospitaliers et des Techniciens Supérieurs Hospitaliers89

Adaptation à l'emploi des Assistants Médico-Administratifs90

ÉLABORATION DE SUJETS DE CONCOURS FPH

Élaboration de sujets (avec ou sans correction) de concours Adjoint des Cadres Hospitaliers91

Élaboration de sujets (avec ou sans correction) de concours Assistant Médico-Administratif.....92

BULLETIN D'INSCRIPTION

93

CO-CONSTRUCTION DU PROJET PROFESSIONNEL POUR DEVENIR AIDE-SOIGNANT(E)



Présentation de la formation

Identifier les capacités des professionnels à suivre la formation diplômante d'aide-soignant

Repérer les motivations individuelles à devenir aide-soignant

Repérer les points forts et les points à améliorer pour aider dans la construction du projet professionnel

Programme

Représentation du métier d'aide-soignant

Échanges sur les connaissances et les représentations du métier d'aide-soignant, ses missions, les compétences attendues, lieux d'exercice, ...

Présentation de la formation conduisant au DEAS

Présentation du nouveau référentiel de formation

Les modalités de sélection

Les modalités d'évaluation des compétences attendues sur le plan théorique et en milieu professionnel

Présentation du projet pédagogique de l'IFAS Pierre Veaux

Identification du niveau de prérequis dans 5 domaines de compétences

Tests de positionnement : en arithmétiques, en outils informatiques et en français écrit (3 axes : compréhension de la langue/compréhension de consignes – conjugaison/orthographe – capacité rédactionnelle). Temps individuel

Identification du projet professionnel de devenir aide-soignant

Entretien individuel de 15 à 20 min : repérage des motivations et du projet professionnel

Synthèse de la journée

Temps d'analyse collectif des tests de positionnement pour repérer les points forts et les points d'amélioration

Temps individuel (5mn par participant) : mise en lumière des points à améliorer et des besoins de formation à envisager pour atteindre son objectif de devenir d'aide-soignant.

Public

Toute personne qui envisage se présenter à la sélection au DEAS et qui souhaite évaluer ses capacités à suivre la formation.

Petits groupes de 6 pers max

Intervenants

Infirmière et formatrice à l'IFAS Pierre Veaux

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques,
Tests de positionnement,
entretien individuel

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 1 journée

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhhes.fr

Référence

1.2.13.

DEAS - FORMATION CONDUISANT AU DIPLOME D'ÉTAT D'AIDE-SOIGNANT

Présentation de la formation

L'ensemble de la formation comprend **44 semaines soit 1 540 heures** d'enseignement théorique et stage clinique, réparties, comme suit :

Enseignement en institut de formation : **770 heures**

Enseignement en stage clinique : **770 heures**

Durant la formation, les élèves bénéficient de 4 semaines de congés. La participation à l'ensemble des enseignements est obligatoire

POUR LES PASSERELLES : Le nouveau référentiel prévoit des parcours passerelle en fonction de certains diplômes (TPAVF, DEAES ...). Nous vous invitons à vous rapprocher de Mme LARREGAIN pour détailler votre parcours individualisé et établir un devis



Programme

L'enseignement en institut de formation comprend des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe et des séances d'apprentissages pratiques et gestuels

BLOC 1 : Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale

BLOC 2 : Évaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration

BLOC 3 : Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants

BLOC 4 : Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention

BLOC 3 : Travail en équipe pluri professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques

4 périodes de stages. Leur insertion dans le parcours de formation est prévue dans le projet pédagogique de l'institut et permet l'acquisition progressive des compétences par l'élève. Ils sont réalisés dans des structures sanitaires, sociales ou médico-sociales.

Le parcours de stage comporte au moins une période auprès de personnes en situation de handicap physique ou psychique, et une période auprès de personnes âgées

Un stage de sept semaines, réalisé en fin de formation, permet l'exploration ou la consolidation du projet professionnel et le renforcement des compétences de l'apprenant afin de valider l'ensemble des blocs de compétences. Il doit être réalisé en continu et ne peut être fractionné.

Modalités de formation

Dossier de candidature disponible à partir d'avril 2024 sur demande au 05-56-24-89-40 ou sur notre site internet www.apdhes.fr

Clôture des inscriptions pour la rentrée d'août 2024 en juin 2024

Rentrée fin août 2024

☒ Inter sur PESSAC

1 an, 1 540 heures

➊ D'août 2024 à juillet 2025

7 700 € par participant

(possibilité de financement par le Conseil Régional : nous consulter)

100 € de frais de dossier

Public et pré-requis

Toute personne peut se présenter pour l'inscription à la formation.

L'important c'est : l'aptitude et la motivation à aider des personnes vulnérables

Intervenants

Infirmiers enseignants permanents et intervenants extérieurs, professionnels exerçant dans le secteur sanitaire ou social

Méthodes pédagogiques

Cours magistral, power point

Réflexion de groupe

Commentaires de documents

Travaux dirigés

Ateliers

Retour d'expériences

Projets pédagogiques transversaux

Suivi individualisé du parcours

Sanction de la formation

Chaque Bloc est évalué selon la directive du référentiel (arrêté du 10 juin 2021) : devoir sur table, mise en situation professionnelle en stage, étude de cas et argumentation orale

Le DEAS est délivré par la DREETS à l'issue de la formation (sous réserve de l'acquisition de toutes les compétences et modules de formation)

Contact

05-56-24-89-40

nlarregain@apdhes.fr

Référence

1.2.15.

ASG – ASSISTANT DE SOINS EN GERONTOLOGIE



La formation d'ASG a été créée dans le cadre du **plan Alzheimer** pour l'intervention du professionnel déjà expérimenté (AS ou AMP) dans la prise en soin de la personne atteinte de démence de type Alzheimer et en grande dépendance, dans des unités spécifiques (PASA, UPA, UHR, SIAD, UCC, USLD) au sein d'une équipe pluri professionnelle. L'ASG privilégiera la recherche des facteurs déclenchants des troubles de comportement, l'utilisation des compétences résiduelles de la personne et de ses capacités. L'ASG adaptera sa communication à l'état du sujet par des techniques appropriées.

Objectifs

Travailler en collégialité avec l'ensemble des intervenants, tant au sein de l'équipe qu'en dehors
Connaître les savoirs et savoir-faire relatifs à la maladie d'Alzheimer et troubles apparentés permettant un accompagnement adapté des personnes atteintes par cette maladie
Contribuer à la mise en œuvre d'un projet individualisé autour de la personne en s'intégrant à une équipe pluridisciplinaire

Programme

Le contenu pédagogique, défini par l'annexe 7 de la CIRCULAIRE N° DGAS/DSS/DHOS/2009/195 du 06 juillet 2009 relative à la mise en œuvre du volet médico-social du plan "Alzheimer et maladies apparentées 2008-2012", comporte 5 domaines de formation :

- DF1** Concourir à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet individualisé dans le respect de la personne (35 heures)
- DF2** Aider et soutenir les personnes dans les actes de la vie quotidienne en tenant compte de leurs besoins et de leur degré d'autonomie (21 heures)
- DF3** Mettre en place des activités de stimulation sociale et cognitive en lien notamment avec les psychomotriciens, ergothérapeutes ou psychologues (28 heures)
- DF4** Comprendre et interpréter les principaux paramètres liés à l'état de santé (28 heures)
- DF5** Réaliser des soins quotidiens en utilisant les techniques appropriées (28 heures)

Témoignages des stagiaires

"Cette formation m'a permis de prendre du recul sur mon activité professionnelle, de me recentrer sur l'essentiel et de poser un autre regard sur mon métier... patience, empathie et tolérance"

"Points forts : la qualité des interventions. M. LACHAL est très intéressant et captivant! Formation très enrichissante qui me permettra de prendre ces personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer d'une façon différente avec une réflexion nouvelle"

"Une formation excellente. Des formateurs très intéressants, riches de connaissance avec qui j'ai adoré échanger. J'ai proposé à 2 autres collègues de s'inscrire l'année prochaine"

Modalités de formation

Calendrier 2024

Du 03 au 05 avril 2024
Du 27 et 29 mai 2024
Du 10 au 12 juin 2024
Du 18 au 20 septembre 2024
Du 30 sept. au 02 octobre 2024
Du 12 au 14 novembre 2024
Du 09 au 10 décembre 2024

☒ en présentiel PESSAC

20 jours, 140 heures

1 950 € par participant

Public

Tout professionnel en exercice et titulaire du DEAS, DEAMP ou DEAES

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques, lectures critiques, documentation actualisée, bibliographie, vidéos professionnelles
Jeux de rôles, mises en situation, Études de cas concrets partant du vécu des participants, Retours d'expérience et Rédaction d'un court dossier de mise en situation professionnelle

Intervenants

Équipe pluridisciplinaire de professionnels du champ de la gérontologie

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Contact

05-56-24-49-39
info@apdh.es.fr

Référence

1.2.19.

CERTIFICAT NATIONAL DE COMPETENCE DE MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS

MENTION « MESURE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS » MJPM



Objectif

Conduire les candidats à l'obtention du CNC de mandataire judiciaire à la protection des majeurs (mention MJPM)

Conditions d'accès à la formation (exercice à titre libéral)

- Avoir plus de 25 ans
- Être titulaire d'un titre ou diplôme de niveau III
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans un des domaines nécessaires à l'exercice de la fonction de MJPM (gestion juridique / gestion fiscale / gestion patrimoniale / protection et aide à la personne)

Programme

Le contenu détaillé des modules de formation est défini dans l'annexe I de l'arrêté du 02 janvier 2009 paru au JO du 15 janvier 2009 - (NOR : *MTSA0900276A*)

Domaine de formation 1 : Juridique

Module 1.1 - Droits et procédures

Module 1.2 - Le champ médico-social

Domaine de formation 2 : Gestion

Module 2.1 - Gestion administrative et budgétaire

Module 2.2 - Gestion fiscale et patrimoniale

Domaine de formation 3 : Protection de la personne

Module 3.1 - Connaissances des publics et des pathologies liées à la dépendance

Module 3.2 - Relation, intervention et aide à la personne

Domaine de formation 4 : Le MJPM

Module 4.1 - Les contours de l'intervention et ses limites

Module 4.2 - Les relations avec le juge et l'autorité judiciaire

Module 4.3 - Déontologie et analyse des pratiques

Dispenses et allègements

Un protocole de dispense et d'allègement a été prévu

Renseignements sur demande

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences

Exercices d'application

Intervenants

Équipe pluridisciplinaire de professionnels du secteur social et juridique

Sanction de la formation

Certificat National de Compétence délivré au nom de l'État à l'issue de la formation (sous réserve d'avoir validé la totalité des modules de formation)

Certification

Chaque domaine de formation est validé indépendamment des autres, sans compensation de notes.

Un domaine de formation est validé lorsque tous les modules de ce domaine sont validés.

La formation est validée lorsque tous les domaines de formation sont validés.

Les modules 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1 et 3.2 sont validés par une épreuve de type QCM d'une durée d'une heure

Le domaine de formation 4 « Le mandataire judiciaire à la protection des majeurs » est validé sur production d'un travail personnel qui fera l'objet d'une soutenance devant un jury de validation.

Modalités de formation

Dossier d'inscription disponible sur demande au 05-56-24-49-39 ou sur notre site internet www.apdhes.fr à partir du mois de février 2024

☒ inter sur PESSAC

À partir d'octobre 2024

300 heures de théorie

350 heures de stage pratique

4 350 € par participant

+ 80 € de frais d'étude de

candidature et de sélection

Contact

05-56-24-49-39

mrey@apdhes.fr

Référence

2.4.

REACTUALISATION DES CONNAISSANCES EN MATIERE DE DROIT CIVIL (MANDATAIRES JUDICIAIRES ET ASSISTANTS)



Objectifs

Connaître et **redéfinir le cadre juridique** de son exercice professionnel, sa zone de compétence et sa responsabilité

Connaître les droits de l'usager

Développer une **réflexion** permettant de poser des actes responsables intégrant les dimensions relationnelles, juridiques, **éthiques dans le cadre de la mesure** : le principe des consentements éclairés

Actualiser ses connaissances du Droit Civil face à l'évolution des textes réglementaires

Faire des choix éclairés à partir de l'analyse concrète des cas rencontrés quotidiennement dans l'exercice professionnel - le cas problème

Programme

Le mandataire face aux évolutions des textes et face à la typologie des majeurs

La problématique du consentement éclairé face aux pathologies neurodégénératives et psychiatriques

Le Juge des Tutelles, décideur en dernier recours

Oui, mais sur quelles informations émises par le mandataire ?

La problématique du choix le plus juste pour le majeur protégé

Droit à la confidentialité et secret professionnel

Dérogation au devoir de secret sous conditions

Loi du 26 janvier 2016

Obligation de signalement de maltraitance

Loi du 5 novembre 2015

Loi du 28 décembre 2015 (loi ASV)

La réforme de la protection des majeurs 2019

Loi du 28 décembre 2015 (loi ASV) - DIPM

Ordonnance du 10 février 2016 - Réforme droit des contrats - Quel impact sur la responsabilité des MJPM ?

Loi du 23 mars 2019 - Autonomie de la personne protégée, allègement du contrôle du juge, renforcement des obligations du MJPM

Droits des personnes protégées dans la protection des données - RGPD

Jurisprudence récente

Public

MJPM

Secrétaires spécialisés

Travailleurs sociaux

Méthodes pédagogiques

Retours d'expériences, étude de cas, échanges-débats

Intervenants

Juriste spécialisée dans la

Protection des Majeurs

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

☒ inter APDHES

Étude de faisabilité sur demande

1 jour, 06 heures

① 17 mai 2024

② 09 octobre 2024

395 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdh.es.fr

Référence

2.5.

APPORT SUR LES DIFFERENTES PATHOLOGIES PSYCHIATRIQUES ET NEURODEGENERATIVES (MANDATAIRES JUDICIAIRES ET ASSISTANTS)

Objectifs

Réactualiser et appréhender les différentes pathologies psychiatriques et neurodégénératives invalidantes limitant l'autonomie de la personne protégée

Différencier les syndromes et symptômes, leurs causes et leurs effets

Mobiliser les ressources, les réseaux pour accompagner au mieux le majeur et ses proches

Programme

Les représentations des différentes pathologies invalidantes

Différencier démence et trouble psychiatrique

Notions médicales et psychiatriques relatives à l'aliénation des facultés

Lexique des termes cliniques utilisés

Définition et valeur des symptômes rencontrés

Causalité sur le comportement de la personne protégée

Les différentes pathologies rencontrées dans le cadre des mesures de protection juridique

Leurs définitions

Les différents tableaux cliniques, leurs incidences comportementales et relationnelles dans le cadre de l'accompagnement

Comprendre les termes d'un certificat médical portant sur l'aliénation des facultés et repérer les éléments à l'origine de l'incapacité

Savoir identifier une situation à risque

Connaitre les services et les démarches à mobiliser

Savoir faire face aux situations difficiles (conflits, agressivité)

Positionnement et pratiques professionnels

Les limites de l'accompagnement

Distinction entre représentation et assistance

Public

MJPM

Secrétaires spécialisés

Travailleurs sociaux

Méthodes pédagogiques

Retours d'expériences, étude de cas, jeux de rôles, échanges-débats, documents et film, littératures scientifiques réactualisées

Intervenants

Formateur conseil en gérontologie

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 1 jour

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

2.5.

TRAVAILLER EN RESEAU, LA PROBLEMATIQUE DE LA PLURIDISCIPLINARITE (MANDATAIRES JUDICIAIRES ET ASSISTANTS)

Objectifs

Définir la notion d'un réseau professionnel

Identifier les différents **réseaux et leurs pertinences** au regard de sa pratique

Questionner le positionnement professionnel et l'éthique dans le travail en équipe

Acquérir des éléments concernant **la spécificité de travail en réseau** dans le champ de la protection juridique

Fluidifier le parcours de l'usager et le sécuriser

Programme

Contexte, acteur de réseaux de secteur social et médico-social et approche historique et sociologique

Le réseau au cour des trajectoires professionnelles

La place des réseaux dans le paysage sanitaire et social

Identifier les acteurs des réseaux dans le champ sanitaire et social

Le positionnement institutionnel (ARS - CD - CR - DRJSCS)

La place des usagers et des familles

Les interactions entre les différents ESMS. Leur nature propre, leurs enjeux

Appréhender le cadre réglementaire, matrice du travail en réseau. Les différentes lois (2002/2005, loi vieillissement 28/12/2015)

Retour sur la loi n° 2007-308 du 05/03/2007 portant réforme de la PJM

La loi HPST et son impact sur le travail sanitaire et social

Le cadrage méthodologique de travail en réseau

Communiquer, échanger, entre les différentes institutions (tribunal association - libéraux)

Les limites communicationnelles : secret professionnel, secret partagé, information à l'usager, le consentement, le secret médical

Les avantages et les contraintes du travail en réseau

Partager l'information dans un cadre éthique à définir

Construire le travail en réseau pour sécuriser et faciliter le parcours du majeur protégé, l'usager

Les outils du travail en réseau (ANAP, suivi et évaluation, ...)

La mise en commun des informations partagées

Anticiper les différentes évolutions de la profession

Développer une stratégie institutionnelle

Cas pratique

Construire un réseau à partir des données locales et institutionnelles

Identifier tous les partenaires

Préciser la place de l'usager

Quelles sont les actions à mener à court-moyen-long terme ?

Public

MJPM

Secrétaires spécialisés

Travailleurs sociaux

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques, rappels à la loi

Outillage méthodologique

Analyse des pratiques et des organisations

Mises en situations à partir de la réalité vécue

Études de cas

Partage basé sur l'échange permanent

Intervenants

Formateur en communication et régulation d'équipes en

établissements sanitaire et médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 1 jour

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

2.5.

PREPARATION AU CONCOURS ADJOINTS DES CADRES HOSPITALIERS

BRANCHE GESTION ADMINISTRATIVE GENERALE



Épreuves du concours INTERNE

Épreuves du concours EXTERNE

ÉPREUVES D'ADMISSIBILITE

- cas pratique (durée : 3 h - coefficient 3)
- série de 5 à 8 questions (durée : 3 h - coefficient 2)

ÉPREUVE D'ADMISSION

- entretien avec le jury (30 min - coefficient 4) + dossier RAEP

PHASE D'ADMISSIBILITE

- Étude et sélection du dossier par le jury

ÉPREUVE D'ADMISSION

- Entretien à caractère professionnel avec le jury (30 min - coefficient 4).
Présentation par le candidat de son projet professionnel + mise en situation

Programme concours interne et externe

5 séances zoom et 4 jours de travail en autonomie qui se découpent en 5 phases

1	Travail en autonomie - Équivalent 2 jours Les candidats reçoivent - 1 mois avant la Phase 2 - l'intégralité des supports pédagogiques de l'épreuve de Questions à réponse courte ainsi qu'un travail d'étude de ces documents à réaliser pour la phase 2.
2	Visiocommunication - Questions à réponse courte <ul style="list-style-type: none"> • La Constitution du 4 octobre 1958 ; le pouvoir exécutif, le pouvoir législatif • La loi et le règlement ; la hiérarchie des normes • Organisation et fonctionnement de l'administration : administration centrale, services déconcentrés, collectivités territoriales, établissements publics. • Organisation des établissements publics de santé et des établissements sociaux et médico-sociaux (fonctionnement administratif et financier ; organes de décision et instances consultatives) ; • Organisation hospitalière et rôle des agences régionales de santé ; • Place de l'usager dans le système de soins Évaluation des connaissances au travers d'activités (QCM, appariements, textes à trous, QRC...). Correction collective et distribution de corrigé-type du travail réalisé en autonomie
3	Travail en autonomie - Équivalent 2 jours Les candidats étudient les documents pédagogiques remis lors de la phase 2 et réalisent le travail d'étude des documents pour la phase 4.
4	Visiocommunication - Cas pratique <ul style="list-style-type: none"> • Statut général de la fonction publique et statut de la fonction hospitalière • Recrutement, droits et obligations du fonctionnaire • Risques professionnels • Accueil des usagers, droit des usagers et médiation • Dispositif de formation tout au long de la vie, plan de formation • Conditions de travail : rémunération, temps de travail et gestion du temps de travail Évaluation des connaissances au travers d'activités (QCM, appariements, textes à trous...) Présentation et analyse d'un sujet de concours, cas pratique relatif au programme de l'épreuve. Correction collective et distribution d'un corrigé-type du travail réalisé en autonomie
5	Simulation individuelle d'entretien à caractère professionnel avec le jury avec bilan individualisé présentant les points forts et les points d'amélioration de la prestation orale.

Public

Concours interne : Agents justifiant d'au moins 4 années de services publics

Concours externe : Candidat titulaire d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques
Évaluation des connaissances au travers d'activités (QCM, appariements, textes à trous...)

Intervenants

Juriste, formateur spécialisé dans la préparation des concours hospitaliers
Directeur administratif et financier formateur

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

1 640 € par participant



Réunion de présentation de la méthode pédagogique
en mars 2024

Phase 2	02 et 04 avril 2024
Phase 4	04 et 06 juin 2024
Phase 5	25 ou 26 juin 2024

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhès.fr

Référence

1.2.5.



Nature des épreuves du concours INTERNE

ÉPREUVES D'ADMISSIBILITE

- cas pratique (durée : 3 h - coefficient 3).
- série de 5 à 8 questions (durée : 3 h - coefficient 2)

ÉPREUVE D'ADMISSION

- entretien avec le jury (30 min - coefficient 4) + dossier RAEP

Nature des épreuves du concours EXTERNE

PHASE D'ADMISSIBILITE

- Étude et sélection du dossier par le jury

ÉPREUVE D'ADMISSION

- Entretien à caractère professionnel avec le jury (30 min - coefficient 4)

Programme (concours interne et externe)

Série de questions

Organisation du système de santé et organisation hospitalière :

- Les missions de service public et l'organisation régionale de l'offre de soins
- Le statut juridique de l'établissement public de santé (EPS)
- Organisation et fonctionnement interne des établissements publics de santé
- Les organes de décision à l'EPS : directoire, directeur, conseil de surveillance
- L'organisation médicale : pôles d'activité, services, unités fonctionnelles
- La place de l'utilisateur dans le système de santé

Réglementation relative au droit des malades :

- Le statut du malade
- Le malade hospitalisé en hôpital général et en psychiatrie
- La charte de la personne hospitalisée
- L'éthique en milieu hospitalier
- La commission des usagers (CDU)
- Le malade non hospitalisé
- Les consultations externes

Cas pratique

Traitement et coordination des opérations et des informations médico-administratives relatives au patient dans un secrétariat médical :

- Les outils : les termes médicaux d'usage courant
- Les règles de la correspondance médicale
- Le fonctionnement du secrétariat médical : circuit des documents (réception, traitement et transmission)
- Secret professionnel et secret médical
- Dossier du patient
- Dossier informatisé du patient, organisation du dossier médical au sein de l'établissement
- Classement et archivage des dossiers médicaux : réglementation
- Les règles de communication du dossier du patient

Public

Concours interne : Agents justifiant d'au moins 4 années de services publics

Concours externe : titulaire d'un titre ou diplôme de niveau IV

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques
Évaluation des connaissances au travers d'activités (QCM, appariements, textes à trous...)
Entraînement aux épreuves du concours

Intervenant

Formateur spécialisé dans la préparation des concours hospitaliers

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☒ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Durée préconisée : 6 jours soit
3 x 2 jours consécutifs

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

1.2.8.

ADAPTATION A L'EMPLOI DES ADJOINTS DES CADRES HOSPITALIERS

STAGE OBLIGATOIRE (ARRETE DU 24 OCTOBRE 2014)



Objectifs

« Permettre l'acquisition et le développement des compétences nécessaires à l'exercice des fonctions qu'exercent les adjoints des cadres hospitaliers »

Former les adjoints des cadres hospitaliers, nouvellement nommés, aux spécificités de ce grade

Apporter une vision de toutes les possibilités de mobilités inter-métiers

Avoir une meilleure connaissance des activités exercées au sein de l'établissement sans toutefois rentrer dans des contenus techniques et **favoriser** une mise en réseau

Programme

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

Les missions de service public et organisation de l'offre de soin
Organisation du secteur social et médico-social
L'établissement FPH, Les structures de coopération
Le statut des personnels FPH
Règles de financement des établissements FPH
Marchés publics

Module 2 : Techniques de management et de communication

Gestion du temps - Organisation du travail
Santé au travail, Prévention des ATMP
Le positionnement des acteurs, encadrement de proximité
Techniques d'entretien
Conduite de réunion
Tutorat
Gestion des conflits
Valoriser la qualité du travail, Accompagner le changement
Conduite de projet
La formation tout au long de la vie
Développer des relations constructives

Module 3 : Connaissances spécifiques nécessaires aux fonctions exercées par un adjoint des cadres hospitaliers

Économie et logistique
Qualité
Pilotage médico-économique
Ressources humaines
Préparation du stage en immersion

Stage pratique (1 semaine de 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 et dans le cadre d'un accompagnement par l'adjoint des cadres hospitaliers désigné en qualité de référent

Public

Adjointes des cadres hospitaliers
nouvellement nommés

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques
Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences
Exercices d'application

Intervenants

Équipe pluridisciplinaire
composée de formateurs
professionnels dans le champ
sanitaire, social et/ou médico-
social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin
de formation

Modalités de formation

Calendrier

Susceptible de modifications

Du 25 au 29 mars 2024

Du 21 au 23 mai 2024

Du 17 au 21 juin 2024

Du 09 au 13 septembre 2024

Du 14 au 18 octobre 2024

☒ inter APDHES

189 heures dont 35 h de stage

4 850 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdh.es.fr

Référence

2.1.

ADAPTATION A L'EMPLOI DES TECHNICIENS HOSPITALIERS ET DES TECHNICIENS SUPERIEURS HOSPITALIERS



Objectifs

Former les techniciens hospitaliers et les techniciens supérieurs hospitaliers, nouvellement nommés, aux spécificités de ce grade

Apporter une vision de toutes les possibilités de mobilités inter-métiers

Avoir une meilleure connaissance des activités exercées au sein de l'établissement sans toutefois rentrer dans des contenus techniques

Favoriser une mise en réseau

Programme

Connaître le cadre d'exercice des techniciens hospitaliers et des techniciens supérieurs hospitaliers

- Les missions de service public et organisation de l'offre de soin
- Organisation du secteur social et médico-social
- L'établissement FPH
- Les structures de coopérations
- Le statut des personnels FPH
- Organisation et fonctionnement des ESMS
- Règles de financement des établissements FPH
- Marchés publics

Techniques de management et de communication

- La gestion du temps
- Santé au travail
- Prévention des ATMP
- Le positionnement des acteurs, l'encadrement de proximité
- Techniques d'entretien
- Le tutorat
- Conduite de réunion
- Conduite de projet
- La formation tout au long de la vie
- Gestion des conflits
- Valoriser la qualité du travail
- Accompagner le changement

Connaissances techniques spécifiques nécessaires à l'exercice des fonctions

- Sécurité incendie
- Génie civil
- Matéiovigilance
- Sécurité informatique
- Écologie hospitalière et développement durable
- Contraintes spécifiques aux services logistiques
- Les contrôles techniques obligatoires
- Les procédures d'évaluation de la qualité
- Sécurité des personnes et risques professionnels

Public

Techniciens hospitaliers et techniciens supérieurs hospitaliers nouvellement nommés

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques
Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences
Exercices d'application

Intervenants

Équipe pluridisciplinaire composée de formateurs professionnels dans le champ sanitaire, social et/ou médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

Calendrier 2024

Du 25 au 29 mars 2024

Le 29 et 30 avril 2024

Du 21 au 24 mai 2024

Du 17 au 22 juin 2024

Du 09 au 17 septembre 2024

Du 14 au 18 octobre 2024

☒ inter APDHES

189 heures

4 850 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

2.2.

ADAPTATION A L'EMPLOI DES ASSISTANTS MEDICO-ADMINISTRATIFS

BRANCHE SECRETARIAT MEDICAL

Objectifs

Connaître et comprendre le cadre et l'environnement du fonctionnaire hospitalier, ses droits et obligations, l'organisation des établissements, l'organisation médicale, le parcours du patient

Connaître le fonctionnement d'un secrétariat médical en établissement hospitalier

Programme

Module 1 - Le cadre d'exercice en établissement de santé ou établissement social ou médico-social relevant de la FPH

Les missions de service public et l'organisation régionale de l'offre de soins,

L'organisation des secteurs sanitaire, social et médico-social et SROS

L'établissement FPH : Statut juridique, règles de gouvernance de l'hôpital, organes de décision, IRP et instances spécialisées

Le statut de la FPH : recrutement, droits et obligations, positionnement hiérarchique et prévention des risques professionnels

Formation tout au long de la vie, parcours professionnel

Les différentes activités médicales, extrahospitalières et médico-sociales et modalités de prise en charge

Mode de financement de l'hôpital et valorisation de l'activité médicale et certification qualité à l'hôpital

Organisation médicale en établissement de santé : pôles médicaux, UF, contractualisation interne et statut des personnels médicaux

Module 2 - Les spécificités du secrétariat médical en hôpital

Approche relationnelle dans un secrétariat médical : accueil, écoute et situations agressives

Réglementation relative au dossier du patient, Identitovigilance

Place de l'usager dans le système de santé

Le secret médical et professionnel

Traitement et transmission des informations médicales, DMI et télémedecine

2 jours optionnels : Méthode pour comprendre les termes médicaux : décomposition, définition, ... termes médicaux génériques et les différentes spécialités, décryptage des comptes rendus médicaux

Module 3 - 5 jours de Stage « sur le terrain » dans un secrétariat médical différent de celui d'affectation. Ce stage, établi en tenant compte, le cas échéant, des acquis professionnels de l'agent, se déroulera :

- 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.

Public

Assistant médico-administratif

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences

Exercices d'application

Intervenant

Équipe pluridisciplinaire composée de formateurs professionnels dans le champ sanitaire, social et/ou médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

Calendrier 2024

Du 08 au 11 avril 2024

Du 13 au 16 mai 2024

Du 03 au 07 juin 2024

☒ inter APDHES

91 heures - 13 jours

2 340 € par participant

2 jours optionnels

24 et 25 juin 2024

14 heures – 2 jours optionnels

360 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdh.es.fr

Référence

2.11.

ÉLABORATION DE SUJETS (AVEC OU SANS CORRECTION) DE CONCOURS ADJOINT DES CADRES HOSPITALIERS

APDHES Centre Pierre Veaux est en mesure de proposer les prestations suivantes :

Concours	Épreuves	Modalités pratiques	Tarifs
Adjoint des cadres hospitaliers <i>Concours Interne</i> Branche GAG ou GELF	Cas pratique (épreuve spécifique à chaque branche)	1 sujet avec éléments de correction détaillée (double correction par vos soins)	450 €
Adjoint des cadres hospitaliers <i>Concours Interne</i> Branche GAG ou GELF	Cas pratique (épreuve spécifique à chaque branche)	1 sujet avec barème de notation + double correction par nos soins	750 € (pour un lot de 50 copies maximum)
Adjoint des cadres hospitaliers <i>Concours Interne</i> Branche GAG et GELF	Série de questions (épreuve commune aux deux branches)	1 sujet de 10 questions avec éléments de correction détaillée (double correction par vos soins)	395 €
Adjoint des cadres hospitaliers <i>Concours Interne</i> Branche GAG et GELF	Série de questions (épreuve commune aux deux branches)	1 sujet de 10 questions avec barème de notation + double correction par nos soins	615 € (pour un lot de 50 copies maximum)
Adjoint des cadres hospitaliers <i>Concours EXTERNE</i> Branche GAG ou GELF	Épreuve orale d'admission (épreuve spécifique à chaque branche)	7 sujets, avec réponses attendues pour chacun des sujets proposés et une grille d'évaluation de l'ensemble de l'épreuve d'admission	395 €

ÉLABORATION DE SUJETS (AVEC OU SANS CORRECTION) DE CONCOURS ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF

APDHES Centre Pierre Veaux est en mesure de proposer les prestations suivantes :

Concours	Épreuves	Modalités pratiques	Tarifs
Assistant Médico-Administratif <i>Concours Interne</i> Branche secrétariat médical	Cas pratique	1 sujet avec éléments de correction détaillée <i>(double correction par vos soins)</i>	450 €
Assistant Médico-Administratif <i>Concours Interne</i> Branche secrétariat médical	Cas pratique	1 sujet avec barème de notation + double correction par nos soins	750 € <i>(pour un lot de 50 copies maximum)</i>
Assistant Médico-Administratif <i>Concours Interne</i> Branche secrétariat médical	Série de questions	1 sujet de 8 questions avec éléments de correction détaillée <i>(double correction par vos soins)</i>	395 €
Assistant Médico-Administratif <i>Concours Interne</i> Branche secrétariat médical	Série de questions	1 sujet de 8 questions avec barème de notation + double correction par nos soins	615 € <i>(pour un lot de 50 copies maximum)</i>

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom d'usage : Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Fonction/grade :

Service :

Numéro de tél. : Numéro de Fax. :

E-mail :

ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR :

Adresse complète :

N° SIRET :

RESPONSABLE DE LA FORMATION CONTINUE :

Tél. : Fax. :

E-mail (adresse à laquelle sera adressé l'accusé de réception de l'inscription) :

Désire participer à la formation suivante

Intitulé de l'action :

Date(s) de l'action :

Coût pédagogique : Euros par participant

pris en charge par ☐ OPCO ☐ Budget de l'établissement ☐ le participant

APDHES-Centre Pierre Veaux se réserve le droit de reporter à des dates ultérieures ou d'annuler l'action de formation dans le cas où le groupe constitué serait inférieur à 5 stagiaires

Toute annulation peut être faite, sans frais, par le bénéficiaire, si elle parvient par écrit à APDHES Centre Pierre Veaux au moins 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation.

Sauf cas de force majeure reconnue par APDHES Centre Pierre Veaux, pour toute annulation faite par le bénéficiaire moins de 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation, APDHES Centre Pierre Veaux facturera un dédit de 25 % des frais de formation, montant non imputable par le bénéficiaire à la contribution financière obligatoire de formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de formation, les frais de formation sont dus en totalité. Il demeure possible de remplacer le stagiaire se désistant par une personne ayant le même profil et le même besoin de formation.

Date et signature

(Nom, qualité du signataire) :