Apdhes
IFAS PIERRE VEAUX

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Formations de développement des compétences, diplômantes et certifiantes

Secteurs sanitaire, social et médico-social

FORMATIONS 2023

DATADOCKÉ

Agence nationale du dpc

Des formations catalogue ou sur-mesure pour tous les personnels des établissements :

cadre administratif, adjoint des cadres, adjoint administratif en ressources humaines ou gestion financière et comptable, technicien hospitalier, assistant médico-administratif, cadre de santé, infirmier, aide-soignant, accompagnant éducatif et social, agent des services hospitaliers.

Edito

La santé représente un secteur d'activité important dans notre pays. On dénombre ainsi 1 870 000 professionnels de santé répartis sur l'ensemble du territoire, soit 6,5% de la population active. Le ministère du travail, de l'emploi et de la santé recense officiellement 200 métiers de la santé, repartis en 8 grandes familles : des métiers du soin aux métiers de l'administratif. Ce panorama global montre la diversité des types d'activités proposés par le secteur, offrant un vaste panel en fonction du choix, des aptitudes et des niveaux d'études de chacun. D'autant plus que le secteur santé recrute massivement et ce encore pour plusieurs années.

Le métier de la santé, quelle que soit la « famille » professionnelle, exige d'accorder une place exceptionnelle, essentielle à l'humain, au service du bien être de chacun et de la communauté. Ces professions nécessitent un certain altruisme, un goût du social, un sens de l'écoute et de la compréhension face à des situations parfois, souvent, complexes et délicates. Une certaine stabilité émotionnelle et logique et une bonne condition physique sont requises pour assumer les composantes du métier : horaires, situations engendrant du stress, complexité de prise en charge... Ajoutons que la notion de responsabilité, plus que dans tout autre secteur d'activité, est « vitale » et implique une minutie du geste, une sérénité à toute épreuve, une réelle compréhension de ce qui se joue pour le patient.

La santé, c'est aussi et surtout, un travail d'équipe qui implique de fédérer des énergies, de trouver sa place, de démontrer un sens du collectif, de communiquer de manière efficiente, permanente et d'être soi au service de la communauté !

Enfin cet ensemble impose une exigence permanente de renouvellement des connaissances et c'est à ce titre que le prendre soin prend toute sa force et sa valeur.

Coordonnées administratives

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.
N°SIRET : 348 628 975 00032 Code APE : 8559A
N°DPC : 4491 - Organisme Datadocké - Certifié QUALIOPI

11 avenue Léonard de Vinci - CS 70097 - 33615 PESSAC Cedex

Formation continue : 05 56 24 49 39 IFAS : 05 56 24 89 40

www.apdhes.fr

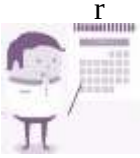
En quelques mots

Qualité
Certifié QUALIOPI
Organisme enregistré au DATADOCK
Enregistré à l'ANDPC

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 et 25 à Lesparre // 2 rentrées par an : en Janvier & en Septembre
15 stagiaires Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs formés/an en moyenne
15 stagiaires Accompagnant Éducatif et Social formés/an en moyenne
+ de 800 stagiaires tous les ans formés en développement des compétences issus des établissements de santé et médico-sociaux

r



Formations Inter et Intra
L'efficience de nos formations repose sur une veille règlementaire 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

: Nos formations phares : Nos nouvelles formations : Nos formations en distanciel (zoom)

45 ans
D'expérience dans le secteur sanitaire, social et médico-social.
Des formations pratiques animées par des professionnels de terrain experts & 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.

Notre équipe

Présidente
Nathalie EKAM

Directrice
Isabelle MURAT – imurat@apdhes.fr

Institut de Formation des Aides-Soignants - IFAS Pierre Veaux

Directrice Pédagogique de l'IFAS
Nancy CASSAIGNE – ncassaigne@apdhes.fr

Assistante administrative
Nathalie LARREGAIN – nlarregain@apdhes.fr

Formateurs
Karine ALVAREZ – kalvarez@apdhes.fr
Christine LEBLOND – cleblond@apdhes.fr
Florence LOPEZ – flopez@apdhes.fr

Toutes les autres formations des EPS et ESMS

-Chargée de communication et développement
Emilie ARRENOUS – earrenous@apdhes.fr

-Assistante formation diplômante
Marine REY – mrey@apdhes.fr

-Assistante formation continue
Valérie PEREZ – vperez@apdhes.fr

Notre équipe pédagogique est également composée de nombreux professionnels des établissements de santé, sociaux et médico-sociaux,

du secteur public, du secteur privé, des services des ressources humaines, économiques, financiers, de soins, médecins, psychologues, directeurs d'hôpitaux, juristes, médecin coordonnateur…Tous nos intervenants sont des spécialistes dans leur champ de compétences, afin de répondre au mieux aux attentes et besoins des stagiaires que nous formons chaque année.

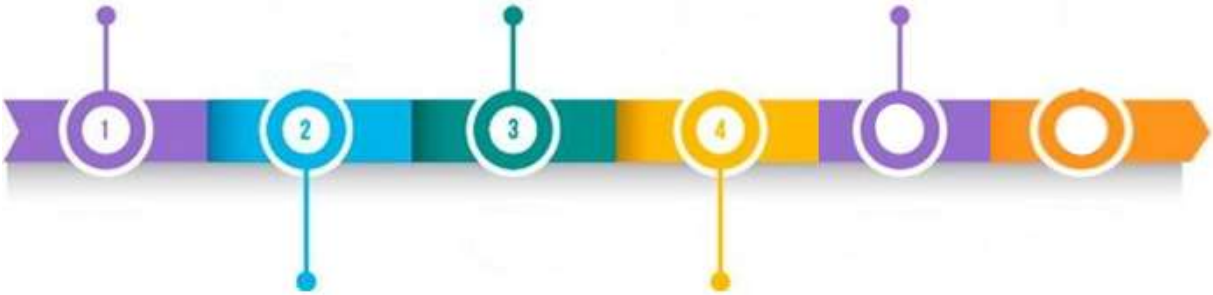
Référente handicap. Quel que soit votre handicap, vous pouvez consulter Mme LARREGAIN pour être guidé(e) dans votre projet de formation

Notre Histoire

1978
Création de APDHES par les dirigeants du CHR de BORDEAUX

2007
APDHES enrichit son offre et fusionne avec l'IFAS Pierre Veaux

2020
Inauguration des nouveaux locaux à PESSAC.
Mise en place d'une plateforme numérique



2021
Ouverture d'un nouveau diplôme : DE AES

1978 - 2006
APDHES développe son offre de formation à tous le personnel hospitalier, administratif et paramédical et se spécialise dans la préparation aux concours de la fonction publique hospitalière et la formation d'adaptation à l'emploi des adjoints des cadres et techniciens hospitaliers.

2008 - 2019
Nouvelles offres qualifiantes : Assistant de Soins en Gérontologie, CNC Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs.
Développement des partenariats : MAIA, CLIC, CLS, Conseils régional et départemental…

Le "Branding-RH" s'invite en EPS et ESMS

Les métiers de la prise en soin, Aides-Soignants, Accompagnants Éducatifs et Sociaux, Infirmiers et même les métiers administratifs des ESMS et EPS sont aujourd'hui en tension. Ce constat engendre de grandes difficultés de recrutement pour les établissements médico-sociaux. Les équipes en poste s'essoufflent, se démotivent et le turn-over et les difficultés de recrutement se creusent encore davantage chaque année.

Conscient de l'enjeu qui se joue, APDHES monte des actions d'aide aux établissements dans ce déficit d'attractivité des métiers. Il est désormais vital d'orienter les politiques de RH sur le bien-être et la qualité de vie au travail, par la mise en place

- de formations pertinentes pour les équipes en poste afin de leur apporter motivation et qualité de vie au travail
- de formations aux managers pour les accompagner dans leur mission de fidélisation et de valorisation des métiers
- d'animation de groupes de paroles des usagers de l'aide à domicile (expérience menée sur le langonnais)
- de relais des offres d'emploi des établissements
- d'opération de communication sur l'attractivité des métiers auprès des prescripteurs.

En effet, nous sommes convaincus que l'attractivité des métiers passe, certes, par des reconnaissances en termes de rémunération ou de diplôme et par une communication sur le sens et les valeurs des métiers auprès du grand public mais aussi par la qualité de vie au travail. Et la valorisation de cette dernière par un marketing RH adapté au marché saturé de l'emploi.

Nous proposons une formation dédiée à ces grands changements et destinée aux services des Ressources Humaines intitulée "**Adapter votre communication RH pour accroitre l'attractivité de votre établissement**" détaillée en **page 27**. Mais aussi des formations pour accompagner et préparer vos personnels motivés à entrer en formation diplômante d'AS ou d'AES, détaillées **en pages 89 & 90**.

Environnement pédagogique

- 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
- 5 salles de formation spacieuses, éclairées et équipées (Wifi)
- Une salle de formation en simulation équipée du matériel standard d'une chambre d'hôpital, d'une régie et de 2 salles de débriefing
- Une grande salle de restauration et de repos, un hôtel à 200 m (hôtel campanile) et une diversité de restauration rapide dans les alentours

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.

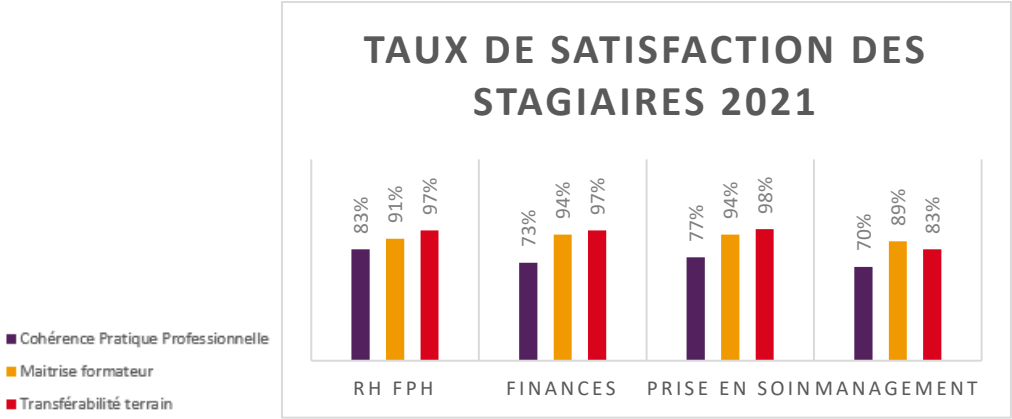
Notre offre de formation

	Filière formation	Diplôme ou Qualification	Responsable Pédagogique
Formations professionnelles **Inter et/ou Intra**	Prise en soin de l'usager Ressources humaines Finances et logistique Préparation au concours fonction publique hospitalière Adaptation à l'emploi des ACH, TH, TSH, AMA	**Développement des connaissances et des compétences tout au long de la vie professionnelle**	Madame Isabelle MURAT Directrice administrative et financière et coordonnatrice pédagogique (Master II DFCGAI)
Formations Diplômantes	Sanitaire	**Diplôme d'État d'Aide-Soignant**	Madame Nancy CASSAIGNE Cadre de santé
	Social	**Diplôme d'État d'Accompagnant Éducatif et Social**	Madame Isabelle MURAT
	Social	**Certificat National de Compétences de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs**	Madame Virginie GIRAUD Juriste en droit social et formatrice
Formation Qualifiante	Médico-Social	**Assistant de Soins en Gérontologie**	

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

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 décloisonner, 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 2021-22

"Formation pratico-pratique avec utilisation du site PEP'S et explication des démarches que nous devons faire (Pourquoi ? Comment ?). Formateur très intéressant qui maîtrise très bien son sujet et répond à toutes nos questions." **Mises à la retraite en FPH**

"Formation très riche, tout a été vu. La formatrice est pétillante, dynamique. Maîtrise du sujet. Apport de conseils et bienveillance. Que du positif !" **Statut général FPH**

"Découverte de l'EPRD. Formation très enrichissante notamment par la qualité de la formatrice. Elle permet d'y voir plus clair dans la suite logique des différents cadres de l'EPRD. Elle m'a éclairé sur les écritures d'ordre et leurs importances et enjeux." **Gestion budgétaire et comptable des ESMS M22**

"Je fiabilise enfin la saisie des bilans. Dans un avenir proche, l'EPRD ne m'inquiète plus. Je comprends enfin le mécanisme, en tout cas le but. Cette formation a répondu à toutes mes attentes et interrogations." **Gestion budgétaire et comptable des ESMS - M22**

"Le formateur est un expert, il aide à mieux comprendre. 2 journées très riches ! Des explications claires, beaucoup d'humour et il connait les difficultés traversées par les établissements" **Accompagner le résident par une démarche bienveillante - Initiation à la Validation®**

"Formation qui m'a permis de clarifier mon rôle et les missions de l'IDEC. Échanges sur des situations professionnelles rencontrées. Un formateur très professionnel et à l'écoute qui donne le goût et l'envie d'évoluer" **Optimiser sa fonction d'infirmier coordinateur en EHPAD ou SSIAD**

"Cette formation va me permettre "enfin" de faire des transmissions ciblées avec plus d'aisance. La formatrice a su nous transmettre son savoir ainsi que sa compétence afin d'utiliser tous ces outils au quotidien." **Transmissions ciblées**

Les chiffres clé 2021

RH, Gestion des équipes

307 stagiaires

52 établissements dont

13 EPS et **39** ESMS

3 043 heures dispensées

Finances, logistique et technique

56 stagiaires

30 établissements dont

09 EPS et **21** ESMS

649 heures dispensées

Accueil et prise en soin de l'usager

109 stagiaires

25 établissements dont

06 EPS et **19** ESMS

1 108 heures dispensées

FAE, Diplômes et concours

176 stagiaires

51 établissements dont

20 EPS et **31** ESMS

16 517 heures dispensées

Aides-Soignants **62** diplômés

Ils nous ont fait confiance (liste non exhaustive)

CH de DAX	**ADHM** St MEDARD/Jalles	**EHPAD** CREON
EHPAD ARES	**CH** BAYONNE	**EHPAD** SOULAC/Mer
APAJH BORDEAUX	**EHPAD** ARGENTAT	**SSIAD** VILLENAVE D'ORNON
CH NIORT	**IME** MERIGNAC	**EHPAD** PESSAC
CHU BORDEAUX	**CS.** Simone de NOAILLES	**CH** CADILLAC/Garonne
EHPAD SALIES de BEARN	**CH** BRIVE LA GAILLARDE	**CH** LIBOURNE
CH PERIGUEUX	**EHPAD** RIOTORD	**EHPAD** PEYREHORADE
EHPAD AUBETERRE/Dronne	**GENERATION à DOMICILE** LANGON	**CH** AGEN

Programmation 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		16 et 17				28 et 29			
5.3.3 - Contrat de travail et gestion des contractuels (FPH)	2				22 et 23				16 et 17	
5.2.6 - Paie du personnel non médical de la FPH	2				9 et 10					4 et 5
5.2.11- Procédures d'avancement de la FPH	2			24 et 25				16 et 17		
5.2.8 - Mises à la retraite des personnels de la FPH	2					12 et 13			6 et 7	
5.1.1 - Gérer les personnels médicaux des EPS	2							12 et 13		
5.2.19- Congés maladie et accidents de travail	2			6 et 7				19 et 20		
5.3.4 - Gestion du temps de travail : élaboration des plannings	2				15 et 16				9 et 10	
5.2.14 - Adapter votre communication RH pour accroitre l'attractivité de votre établissement	3								15, 22, 29	
5.2.18 - Comment booster le travail d'équipe au travers des relations constructives et d'un management situationnel	2						21 et 22			
10.7 - Optimiser son organisation, gérer ses priorités	1							6		
8.23 - Méthodologie de l'écrit administratif	2					1 et 2				
5.3.5 - Tutorat : encadrer un élève aide-soignant en stage	1					23				
2.9 - Optimiser sa fonction d'infirmier coordonnateur en EHPAD ou SSIAD	2								29 et 30	
8.16 - Les transmissions ciblées	2				4 et 5				2 et 3	

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		9 et 10				25 et 26			
4.8 - Régies d'avances et de recettes		2		13 et 14					23 et 24		
4.10 - Prise en charge du patient au bureau des entrées et frais de séjour		2								9 et 10	
4.1 - Gestion budgétaire et comptable des EPS - M21		2					15 et 16			13 et 14	
4.2 - Gestion budgétaire et comptable des ESMS - M22		2		20 et 21				25 et 26			
4.14 - Diagnostic financier et plan pluriannuel de financement en ESMS		2					19 et 20			27 et 28	
3.71. - Optimiser votre codage PATHOS et GIR : véritable enjeu financier en EHPAD	zoom	2				30 et 31				2 et 3	
3.7 - La prévention et la gestion des impayés en EHPAD		2		23 et 24					9 et 10		
6.2 - La gestion des stocks et organisation des magasins		2					1 et 2			16 et 17	
7.4 - Offrir un accueil de qualité		2						18 et 19			
8.2 - Rédaction d'un cahier des charges techniques CCTP		2		30 et 31					19 et 20		
8.2 - Prise en charge, pilotage de la continuité électrique en EPS		2				15 et 16					

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										
10.4 - Prévention et gestion des situations de violence et d'agressivité	2									7 et 8
7.11 - Prise en charge d'un patient d'une autre culture	2							16 et 17		
7.8 - Connaitre les spécificités du temps soignant en psychiatrie	2								20 et 21	
9.8 - Maladie d'Alzheimer et troubles apparentés, comprendre, mieux accompagner	2						28 et 29			
7.10 - Mesurer la glycémie capillaire et la saturation en oxygène	1								3	
9.31 - Lavage oculaire et instillation de collyre et pose de suppositoire	1								30	
9.3 - Comprendre et ressentir les effets du vieillissement par la simulation	1				15					
8.9 - Plaie et cicatrisation	2								13 et 14	
1.2.21 - L'accompagnement personnalisé à domicile (2jrs/module)	6							2 et 3	13 et 14	11 et 12
5.3.5 - Tutorat : encadrer un élève aide-soignant en stage	1					23				
2.9 - Optimiser sa fonction d'infirmier coordonnateur en EHPAD ou SSIAD	2								29 et 30	
8.16 - Les transmissions ciblées	2				4 et 5				2 et 3	

Formations programmées en INTER sur PESSAC *(toutes les formations Inter peuvent être réalisées en Intra)*	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										
1.2.13 – Action préparatoire aux métiers du sanitaire et du social	84	du 13fev. au 25avr.					du 18sept. au 21nov.			
1.2.13 – Co-construction du projet professionnel pour devenir Aide-Soignant	7			4					21	
1.2.18 - Diplôme d'État d'Accompagnant Éducatif et Social	1407						de septembre 2023 à octobre 2024			
1.2.15 - Diplôme d'État d'Aide-Soignant	1540	de janvier à décembre								
2.4 - CNC Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs	650						d'octobre 2023 à juillet 2024			
1.2.19 - Assistant de Soins en Gérontologie	140			du 3 mai au 15 décembre						
1.2.5 - Préparation au concours Adjoints des Cadres Hospitaliers	15	du 27fev. au 27 avr.						du 2oct. au 28nov.		
2.1 - Adaptation à l'Emploi des Adjoints des Cadres Hospitaliers	189		du 27 mars au 13 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 25 avril au 30 juin			du 18sept. au 24nov.			
2.5 - Réactualisation des connaissances en matière de droit civil (MJPM)	6							18		
2.5 - Apport sur les différentes pathologies psychiatriques et neurodégénératives (MJPM)	6					13				

RESSOURCES HUMAINES ET GESTION DES ÉQUIPES (ADMINISTRATIF ET SOIN)

GÉRER LES RESSOURCES HUMAINES DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (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....25

COMMUNIQUER ET MANAGER

MANAGEMENT

Gestion du temps de travail : élaboration des plannings....26
Adapter votre communication RH pour accroitre l'attractivité de votre établissement....27
Comment booster le travail d'équipe au travers des relations constructives et d'un management situationnel....28

COMMUNICATION ET RELATION PROFESSIONNELLE

Optimiser son organisation, gérer ses priorités....29
Méthodologie de l'écrit administratif....30

MANAGEMENT ET RELATION DES ÉQUIPES DE SOINS

Prévenir et gérer l'usure professionnelle du soignant....31
Tutorat : encadrer un élève aide-soignant en stage....32
Optimiser sa fonction d'Infirmier Coordonnateur en EHPAD ou SSIAD....33
Les transmissions ciblées....34
Régulation d'équipe....35
Construire le projet d'établissement en ESMS....36
L'accompagnement personnalisé à domicile....85

GESTION FINANCIÈRE, LOGISTIQUE ET TECHNIQUE

ACHATS, FINANCES ET COMPTABILITÉ

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, QUALITÉ ET SERVICES TECHNIQUES

Gestion des stocks et organisation des magasins 47

Offrir un accueil de qualité 48
Le dossier de l'usager 49

Hygiène et sécurité alimentaire - Méthode HACCP 50
Hygiène et sécurité alimentaire - Méthode HACCP : Remise à niveau 51

Ergonomie ASH - Entretien des locaux 52

Animer une démarche de prévention des risques professionnels en SSIAD/SAD 53

Rédaction d'un cahier des charges techniques CCTP 54
Prise en charge, pilotage de la continuité électrique sur un site hospitalier 55
Sécurité du système d'information 56

Ecologie hospitalière et développement durable 57

PRISE EN SOIN DE L'USAGER

Prévention et gestion des situations de violence et d'agressivité 61
Prise en charge d'un patient d'une autre culture....62
Connaitre les spécificités du temps soignant en psychiatrie....63
Démarche de soin et accompagnement des personnes handicapées vieillissantes en EHPAD 64
Annonce d'un diagnostic grave 65
Accompagner des personnes âgées en fin de vie....66

ALZHEIMER ET TROUBLES APPARENTÉS

Maladie d'Alzheimer et troubles apparentés, comprendre pour mieux accompagner....67
Nutrition et Alzheimer....68
ASG – Assistant de Soins en Gérontologie 93

ACQUÉRIR LES NOUVELLES COMPÉTENCES DES AIDES-SOIGNANTS

Mesurer la glycémie capillaire et la saturation en oxygène....69
Réalisation de lavage oculaire et instillation de collyres, pose de suppositoire (aider à l'élimination fécale)....70
Responsabilité juridique des aides-soignants 71

QUALITÉ 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....72
Accompagner le résident par une démarche bienveillante, initiation à la Validation® 73
Comprendre et ressentir les effets du vieillissement : la simulation comme un outil dans la démarche de bientraitance....74
Plaies et cicatrisation 75
Prévention de la dénutrition des personnes âgées....76
Dépression de la personne âgée, prévention des risques suicidaires 77
Animation auprès de la personne âgée, projet de vie, projet d'animation....78
Optimiser la relation de soin par le toucher....79
La mobilisation des patients 80
Prévention des chutes 81
Relation avec la famille : aidants-soignants, la nécessité du lien 82

ACCOMPAGNEMENT À DOMICILE

Repérer et transmettre les signes de perte d'autonomie de l'usager à domicile 83
Posture professionnelle et limite de l'intervention à domicile 84
L'accompagnement personnalisé à domicile 85

MANGEMENT ET RELATION DES ÉQUIPES DE SOINS

Prévenir et gérer l'usure professionnelle du soignant....31
Tutorat : encadrer un élève aide-soignant en stage....32
Optimiser sa fonction d'Infirmier Coordonnateur en EHPAD ou SSIAD 33
Les transmissions ciblées....34
Régulation d'équipe....35
Construire le projet d'établissement en ESMS 36

DIPLÔMES, CONCOURS, ADAPTATIONS

AIDE-SOIGNANT & ACCOMPAGNANT ÉDUCATIF ET SOCIAL

Se PRÉPARER

Action préparatoire aux métiers du sanitaire et social 89
Co-construction du projet professionnel pour devenir aide-soignant(e) 90

Se DIPLOMER

DEAES - Formation conduisant au Diplôme d'État d'Accompagnant Éducatif et Social 91
DEAS - Formation conduisant au Diplôme d'État d'Aide-Soignant 92

Se QUALIFIER

ASG – Assistant de Soins en Gérontologie 93

MJPM - MANDATAIRE JUDICIAIRE À LA PROTECTION DES MAJEURS

Certificat National de Compétence de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs 94

Réactualisation des connaissances en matière de droit civil (mandataires judiciaires et assistants) 95
Organiser et structurer le travail en équipe (mandataires judiciaires et assistants) 96
Apport sur les différentes pathologies psychiatriques et neurodégénératives (mandataires judiciaires et assistants) 97
Travailler en réseau, la problématique de la pluridisciplinarité (mandataires judiciaires et assistants) 98

PRÉPARATIONS AUX CONCOURS FPH

Préparation au concours Adjoints des Cadres Hospitaliers 99
Préparation au concours Assistant Médico-Administratif 100

ADAPTATIONS À L'EMPLOI FPH

Adaptation à l'emploi des Adjoints des Cadres Hospitaliers 101
Adaptation à l'emploi des Techniciens Hospitaliers et des Techniciens Supérieurs Hospitaliers 102
Adaptation à l'emploi des Assistants Médico-Administratifs 103

ÉLABORATION DE SUJETS DE CONCOURS FPH

Élaboration de sujets (avec ou sans correction) de concours Adjoint des Cadres Hospitaliers 104
Élaboration de sujets (avec ou sans correction) de concours Assistant Médico-Administratif 105

BULLETIN D'INSCRIPTION 107

RESSOURCES HUMAINES ET GESTION DES ÉQUIPES (ADMINISTRATIF ET SOIN)

GÉRER LES RESSOURCES HUMAINES DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (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....25

COMMUNIQUER ET MANAGER

MANAGEMENT

Gestion du temps de travail : élaboration des plannings....26
Adapter votre communication RH pour accroitre l'attractivité de votre établissement....27
Comment booster le travail d'équipe au travers des relations constructives et d'un management situationnel....28

COMMUNICATION ET RELATION PROFESSIONNELLE

Optimiser son organisation, gérer ses priorités....29
Méthodologie de l'écrit administratif....30

MANAGEMENT ET RELATION DES ÉQUIPES DE SOINS

Prévenir et gérer l'usure professionnelle du soignant....31
Tutorat : encadrer un élève aide-soignant en stage....32
Optimiser sa fonction d'Infirmier Coordonnateur en EHPAD ou SSIAD....33
Les transmissions ciblées....34
Régulation d'équipe....35
Construire le projet d'établissement en ESMS....36
L'accompagnement personnalisé à domicile....85

STATUT GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

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
❶ 16 et 17 mars 2023
❷ 28 et 29 septembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

5.2.1.

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

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 22 et 23 mai 2023
❷ 16 et 17 novembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

5.3.3.

PAIE DU PERSONNEL NON MÉDICAL DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

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

Attaché d'administration hospitalière - DRH

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 09 et 10 mai 2023
❷ 04 et 05 décembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

5.2.6.

PROCÉDURES D'AVANCEMENT DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

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

Étude de faisabilité sur demande

☑ inter APDHES

2 jours, 12 heures
❶ 24 et 25 avril 2023
❷ 16 et 17 octobre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

5.2.11.

MISES À LA RETRAITE DES PERSONNELS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE ET TERRITORIALE

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 surcotisation
  - La radiation des cadres
  - La prolongation d'activité
- La réforme de 2010 (pension CNRACL)
  - 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
Formateur conseil en management

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 12 et 13 juin 2023
❷ 06 et 07 novembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

5.2.8.

GÉRER LES PERSONNELS MÉDICAUX DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ

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

Directeur adjoint 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 12 et 13 octobre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

5.1.1.

LES CONGÉS MALADIE ET ACCIDENTS DE TRAVAIL

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

Étude de faisabilité sur demande

☑ inter APDHES

2 jours, 12 heures
❶ 06 et 07 avril 2023
❷ 19 et 20 octobre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

5.2.19.

GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL : ÉLABORATION 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

1ère 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

2ème 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 présentéisme

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 15 et 16 mai 2023
❷ 09 et 10 novembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

5.3.4.

ADAPTER VOTRE COMMUNICATION RH POUR ACCROITRE L'ATTRACTIVITÉ DE VOTRE ÉTABLISSEMENT

Objectifs

Bâtir et développer sa marque employeur
Optimiser ses recrutements
Renforcer l'intégration des salariés nouvellement embauchés
Manager autrement
Accompagner les parcours professionnels

NOUVEAU!

Programme

Module 1 Maitriser les composantes et les enjeux de l'image de marque

Saisir les spécificités de notre structure et co-construire une image de marque
Les clés de « l'image de marque au travers des prismes : clients, usagers, partenaires, utilisateurs, personnels
Les enjeux de l'image de marque positive (les plus et les moins) : création de valeur, projet motivant, facteur de reconnaissance et de légitimité, Attraction vis-à-vis des collaborateurs et des potentiels candidats…

Comprendre l'importance de la phase de cadrage du processus de recrutement

Les nouveaux enjeux du recrutement en période incertaine
Traduire une stratégie en besoin(s) RH, faire le lien entre GEPP et recrutement, capitaliser sur l'existant, Identifier des opportunités d'amélioration

Module 2 Construire une stratégie de recrutement innovante et pérenne

Choisir ses partenaires (internes et externes)
Établir un rétro planning de recrutement
Rédiger une annonce attractive à partir de l'analyse du besoin
Choisir ses canaux de diffusion
Choisir ses méthodes de sourcing : interne et externe.
Les canaux classiques, les nouvelles méthodes de sourcing
Faire des choix quant aux méthodes et outils de sélection des candidats :

Attirer des candidats à « potentiel »

« Écouter » son marché et Mettre en place une approche « marketing RH »
Générer naturellement un flux entrant de candidatures en se familiarisant avec « l'inbound recruiting »

Animer et fidéliser son vivier de candidats en adoptant de nouvelles pratiques

Les stratégies orientées évènement et les stratégies en ligne (ex : serious game)
Communiquer avec les cibles prescriptrices

Module 3 Comprendre les enjeux d'une bonne intégration

Comment prolonger l'expérience candidat en « expérience collaborateur »
Assurer l'intégration, garantir le bien-être du salarié au sein de l'entreprise
Rendre le salarié opérationnel rapidement

Créer un processus d'Onboarding adapté à sa structure

Le préalable : l'étape de conformité (formalités d'embauche)
La phase de préparation de l'arrivée : mobiliser les équipes en interne, désigner un tuteur ou référent, préparer le poste de travail, définir un planning, la phase d'accueil, les documents, le matériels
La phase d'accompagnement et de suivi : former pour optimiser l'ajustement des compétences, mettre en place des entretiens de suivi
La phase d'évaluation : évaluer la période d'essai à mi-parcours, évaluer le salarié en fin de période d'essai

Assurer la continuité du processus RH : vers la GEPP

Intégrer le salarié dans le processus de développement des compétences donner une vision à long terme et des perspectives

Modalités de formation

☑ intra-établissement
Étude de faisabilité sur demande

Public

Encadrants de Direction et encadrants de proximité

Méthodes pédagogiques

Mise en situation
Jeux de rôle
Approche théorique

Intervenant

Formateur consultant Ressources Humaines et Management

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Contact

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

Inter APDHES

Chaque module peut être suivi indépendamment

Module 1 - 1 j - 15 novembre 2023
Module 2 - 1 j - 22 novembre 2023
Module 3 - 1 j - 29 novembre 2023

Référence

5.2.14.

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

NOUVEAU!

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

☑ inter APDHES

2 jours, 12 heures
❶ 21 et 22 septembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

5.2.18.

OPTIMISER SON ORGANISATION, GÉRER SES PRIORITÉS

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

Étude de faisabilité sur demande

☑ inter APDHES

1 jour, 06 heures
❶ 06 octobre 2023

395 € par participant

Contact

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

Référence

10.7.

MÉTHODOLOGIE DE L'ÉCRIT 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

☑ inter APDHES

2 jours, 12 heures
❶ 01 et 02 juin 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

8.23.

PRÉVENIR ET GÉRER 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

Contact

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

Référence

5.2.17.

TUTORAT : ENCADRER UN ÉLÈVE AIDE-SOIGNANT EN STAGE

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
Réflexions intersessions

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 23 juin 2023

395 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.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, doit 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 efficients ; 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 ciblés, 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

Formation proposée en **distanciel sur la plateforme ZOOM**

- 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 29 et 30 novembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

2.9.

LES TRANSMISSIONS CIBLÉES

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 un EHPAD par rapport aux cibles existantes

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Retour des expériences professionnelles
Apports théoriques
Étude de cas concrets
Mise en situation professionnelle

Intervenant

Infirmière 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
❶ 04 et 05 mai 2023
❷ 02 et 03 novembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

8.16.

RÉGULATION D'ÉQUIPE

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

Contact

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

Référence

5.2.13.

CONSTRUIRE LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT EN ESMS

Objectifs

Comprendre le contexte règlementaire 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

Contact

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

Référence

8.31.

GESTION FINANCIÈRE, LOGISTIQUE ET TECHNIQUE

ACHATS, FINANCES ET COMPTABILITÉ

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, QUALITÉ ET SERVICES TECHNIQUES

Gestion des stocks et organisation des magasins 47

Offrir un accueil de qualité 48
Le dossier de l'usager 49

Hygiène et sécurité alimentaire - Méthode HACCP 50
Hygiène et sécurité alimentaire - Méthode HACCP : Remise à niveau 51

Ergonomie ASH - Entretien des locaux 52

Animer une démarche de prévention des risques professionnels en SSIAD/SAD 53

Rédaction d'un cahier des charges techniques CCTP 54
Prise en charge, pilotage de la continuité électrique sur un site hospitalier 55
Sécurité du système d'information 56

Ecologie hospitalière et développement durable 57

COMMANDE PUBLIQUE : DE LA PRÉPARATION À 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

Connaitre 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 –ATTRI1
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

Étude de faisabilité sur demande

☑ inter APDHES

2 jours, 12 heures
❶ 09 et 10 mars 2023
❷ 25 et 26 septembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

6.1.

LES RÉGIES D'AVANCES ET DE RECETTES

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
- ❶ 13 et 14 mars 2023
- ❶ 23 et 24 octobre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

4.8.

PRISE EN CHARGE DU PATIENT AU BUREAU DES ENTRÉES ET FRAIS DE SÉJOUR

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

Coordinatrice, au bureau des admissions, chargée de la liaison entre la DAF et les unités de soins

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 09 et 10 novembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

4.10.

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE DES EPS - M21

Objectifs

Connaître les bases principales nécessaires à la compréhension et à la pratique de la comptabilité hospitalière
Actualiser ses connaissances comptables

Programme

1. **D'un exemple introductif à la présentation des documents de synthèse**
   - 1.1. Exemple introductif
   - 1.2. Comprendre le bilan par l'exemple
   - 1.3. Présentation de la situation patrimoniale de l'établissement le Bilan
   - 1.4. La présentation du bilan dans l'instruction M21
   - 1.5. Application
   - 1.6. Description de l'activité annuelle de l'établissement : le compte de résultat
   - 1.7. Application

2. **Les opérations d'ordre ou d'inventaire - Prise en compte des corrections de fin d'exercice**
   - 2.1. Les amortissements
   - 2.2. Les dépréciations et les provisions
   - 2.3. Les écritures de régularisation

3. **État de prévisions de recettes et de dépenses - EPRD**
   - 3.1. Définition
   - 3.2. Compte de résultat prévisionnel principal - CRPP
   - 3.3. Comptes de résultats prévisionnels annexes - CRPA
   - 3.4. La capacité d'autofinancement prévisionnelle
   - 3.5. Le tableau de financement prévisionnel
   - 3.6. Le solde : Fonds de roulement net global
   - 3.7. 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
❶ 15 et 16 juin 2023
❷ 13 et 14 novembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

4.1.

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE DES ESSMS - M22

Objectifs

Comprendre la comptabilité et sa pratique
Connaître les mécanismes de préparation et d'exécution budgétaire et des opérations particulières

Programme

1. D'un exemple introductif à la présentation des documents de synthèse

1.1. Exemple introductif
1.2. Comprendre le bilan par l'exemple
1.3. Présentation de la situation patrimoniale de l'établissement : le bilan
- Description physique du patrimoine : actif
- Enumération des moyens de financement du patrimoine : passif

1.4. Description de l'activité annuelle de l'établissement : le compte de résultat
- Description des appauvrissements constatés : les charges
- Description des enrichissements constatés : les produits

2. Les opérations d'ordre ou d'inventaire - Prise en compte des corrections de fin d'exercice

2.1. Les amortissements
2.2. Les dépréciations et les provisions
2.3. Les écritures de régularisation
2.4. La prise en compte des variations des stocks
2.5. Les subventions d'investissement

3. Etat prévisionnel de recettes et de dépenses : EPRD

3.1 Définition
3.2 Compte de résultat prévisionnel principal - CRPP
3.3 La capacité d'autofinancement prévisionnelle
3.4 Le tableau de financement prévisionnel
3.5 Le solde : Fonds de roulement net global

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
Ou
Directeur d'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
❶ 20 et 21 mars 2023
❷ 25 et 26 septembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

4.2.

DIAGNOSTIC FINANCIER ET PLAN PLURIANNUEL DE FINANCEMENT EN ESMS

Objectifs

Acquérir la méthodologie nécessaire pour **construire** le plan de financement d'un ESMS
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
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
- Des documents de synthèse à l'EPRD

Diagnostic financier

- Du bilan comptable au bilan financier
- Calcul et analyse des principaux indicateurs
  - Fonds de roulement d'investissement
  - Fonds de roulement d'exploitation
  - Besoin en fonds de roulement
  - Variation de la trésorerie

Le plan pluriannuel d'investissement et de financement

- Quels financements pour les investissements ? Les **ressources** :
  - Apports, subventions
  - Dotations aux amortissements
  - Emprunt
- Comment ajuster les **emplois** ?
  - Remboursement d'emprunt
  - Subvention transférable
  - Investissement

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

Directrice gestion financière

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 19 et 20 juin 2023
❷ 27 et 28 novembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

4.14.

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

Objectifs

Maitriser 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

NOUVEAU!

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
❶ 30 et 31 mai 2023
❷ 02 et 03 novembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

3.71.

LA PRÉVENTION ET LA GESTION DES IMPAYÉS EN EHPAD

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 23 et 24 mars 2023
❷ 09 et 10 octobre 2023

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
earrenous@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 01 et 02 juin 2023
❷ 16 et 17 novembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

6.2.

OFFRIR UN ACCUEIL DE QUALITÉ

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 de la clientèle 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'usager « 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 conseil en communication et management

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 18 et 19 septembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

7.4.

LE DOSSIER DE L'USAGER

Objectif

Connaître la règlementation en vigueur concernant le dossier de l'usager : contenu, accessibilité et archivage

Programme

Le cadre législatif et règlementaire du dossier de l'usager

L'objet du dossier : un regroupement d'informations

Les règles d'accès au dossier

L'archivage du dossier : (la règlementation en vigueur)

La transmission des informations entre professionnels

La question de l'information utile

Quelques recommandations de bonnes pratiques professionnelles

Public

Toute personne impliquée dans la création, la mise à jour et l'archivage des dossiers des usagers

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques
Échanges avec apports du vécu des participants
Simulations, exercices d'application et cas concrets

Intervenant

Formatrice juriste spécialisée en droit hospitalier

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☑ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

8.4.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE - MÉTHODE 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

Contact

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

Référence

11.1.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE - MÉTHODE HACCP : REMISE À 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

Contact

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

Référence

11.1.

ERGONOMIE ASH - ENTRETIEN DES LOCAUX

Objectifs

Mettre à jour les précautions standards
Faire le lien entre la pratique et la qualité de la prise en soin
Appliquer les connaissances théoriques à la pratique des techniques d'entretien des locaux et du matériel de soin

Programme

Identifier les risques professionnels dans le cadre des activités d'une ASH

Définition d'un accident professionnel
Qu'est-ce qu'un accident professionnel ? Une maladie professionnelle ?
Conséquences et enjeux

Définition d'un risque professionnel

Qu'est-ce qu'un risque ?
Définitions, exercices
Qu'est-ce qu'une situation de travail ?

Tâche *VS* Activité

Différence entre tâche et activité
L'homme au travail

Rappels anatomiques, physiologiques

Limites du corps humain
Zones de mobilité articulaire
Qu'est-ce qu'un TMS ?
Facteurs de risques, facteurs aggravants des TMS

Une situation de travail

De quoi se compose une situation de travail ?
Méthode ITAMAMI : Observation et analyse d'une situation de travail
☞ Cas Blanchisserie

Comprendre et mettre en place les principes de sécurité physique et d'économie d'effort

Quels sont les principes de sécurité physique et d'économie d'effort ?
Mise en application avec le port de charge : caisse, sac poubelle
Mise en application en lingerie / salle à manger / chambre / atelier avec chariot, mobilier, ...
Bilan de la journée, tour de table

Public

Agents des services hospitaliers ou assimilés

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques
Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences
Quizz et film pédagogique

Intervenants

Formatrice PRAPS

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☑ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

11.4.

ANIMER UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION 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 consultant en prévention santé, chronobiologie

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☑ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

8.14.

RÉDACTION D'UN CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES CCTP
DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION RC au RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES RAO

NOUVEAU!

Objectif

Connaître la base et la méthodologie de rédaction d'un cahier des charges techniques, le règlement de la consultation ainsi que le rapport d'analyse des offres dans le cadre d'un projet de de travaux de rénovation ou de modernisation et portant sur l'ensemble des phases de conception, construction et réception, tout corps d'état confondus

Programme

Structure et trame d'un cahier des charges, obligation de moyens et/ou de résultats

Aspects juridiques en lien avec les marchés publics
Performances à atteindre, points spécifiques liés à la nature des lots
Bordereau de prix : DPGF
Critères de choix, jugement des offres
Stratégie du choix des critères, de la méthode de notation et des PSE
Pondération critères prix et valeur technique

Analyse des offres, rédaction du RAO

Tableaux comparatifs
Présentation du rapport d'analyse en commission des marchés

Réceptionner les travaux réalisés

DOE
Réception des ouvrages réalisés
Documents administratifs
OPR
Levées des Réserves
Gestion période de garantie et du parfait achèvement

Public

Technicien supérieur hospitalier ayant des connaissances en Excel et Word

Méthodes pédagogiques

Exposés théoriques
Démonstrations à partir de projets concrets
Travaux pratiques, mise en situation à partir d'une étude de cas

Intervenant

Ingénieur en électricité du CHU de Bordeaux

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 30 et 31 mars 2023
❷ 19 et 20 octobre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

8.2.

PRISE EN CHARGE, PILOTAGE DE LA CONTINUITÉ ÉLECTRIQUE SUR UN SITE HOSPITALIER

NOUVEAU!

Objectif

Fixer les enjeux et les responsabilités institutionnelles
Donner les éléments méthodologiques visant à assurer la sécurité électrique d'un établissement de soins dans le cadre du livre blanc, des directives DHOS

Programme

Comment prendre en charge une centrale électrique de secours et ses réseaux de distribution

La réglementation
Le chargé d'exploitation
L'organigramme des équipes d'électriciens de la centrale électrique
Les outils de diagnostic et d'aide à la décision
Les audits techniques et organisationnels à lancer pour l'état des lieux
La structuration du cahier des charges de l'assistant technique et du conducteur de la centrale des groupes électrogène
Les améliorations techniques à engager
La gestion de crise et le plan blanc hospitalier
Les stratégies de contournement et de communication en cas de panne de courant

Notions techniques

Les architectures de réseaux HTA
Les natures de courants
Les régimes des neutres
Les réseaux ondulés
Les groupes électrogènes (y compris no break)

Public

Chef de département et/ou de service ingénierie non électricien

Méthodes pédagogiques

Exposés théoriques
Démonstrations à partir de projets concrets
Travaux pratiques, mise en situation à partir d'une étude de cas

Intervenant

Ingénieur en électricité du CHU de Bordeaux

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 15 et 16 mai 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

8.2.

SÉCURITÉ DU SYSTÈME 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

Contact

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

Référence

8.2.

ECOLOGIE HOSPITALIÈRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

Objectifs

Connaître les fondamentaux du développement durable
Comprendre l'enjeu du développement durable pour un établissement de santé
Analyser les pratiques professionnelles (médicales, soignantes, administratives, techniques, …) au regard des trois dimensions du développement durable : environnement, économique, social

Programme

Les établissements de santé au cœur du DD
Les enjeux environnementaux

Le développement durable : définition et enjeux, du global au local

Les établissements de santé au cœur du développement durable
Contexte législatif et réglementaire
Nécessité d'engagement des établissements de santé

Organiser et faire « vivre » le développement durable dans un établissement
La gouvernance
Les actions concrètes

Analyse de pratiques et situations professionnels au regard du développement durable

Public

Tout public désireux de s'impliquer dans une démarche de développement durable

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques
Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences
Exercices et mises en situation
Travail en ateliers / jeux de rôles

Intervenant

Ingénieur hospitalier en charge du développement durable

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☑ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

6.11.

PRISE EN SOIN DE L'USAGER

Prévention et gestion des situations de violence et d'agressivité 61
Prise en charge d'un patient d'une autre culture....62
Connaitre les spécificités du temps soignant en psychiatrie....63
Démarche de soin et accompagnement des personnes handicapées vieillissantes en EHPAD 64
Annonce d'un diagnostic grave 65
Accompagner des personnes âgées en fin de vie....66

ALZHEIMER ET TROUBLES APPARENTÉS

Maladie d'Alzheimer et troubles apparentés, comprendre pour mieux accompagner....67
Nutrition et Alzheimer....68
ASG – Assistant de Soins en Gérontologie 93

ACQUÉRIR LES NOUVELLES COMPÉTENCES DES AIDES-SOIGNANTS

Mesurer la glycémie capillaire et la saturation en oxygène....69
Réalisation de lavage oculaire et instillation de collyres, pose de suppositoire (aider à l'élimination fécale)....70
Responsabilité juridique des aides-soignants 71

QUALITÉ 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....72
Accompagner le résident par une démarche bienveillante, initiation à la Validation® 73
Comprendre et ressentir les effets du vieillissement : la simulation comme un outil dans la démarche de bientraitance....74
Plaies et cicatrisation 75
Prévention de la dénutrition des personnes âgées....76
Dépression de la personne âgée, prévention des risques suicidaires 77
Animation auprès de la personne âgée, projet de vie, projet d'animation....78
Optimiser la relation de soin par le toucher....79
La mobilisation des patients 80
Prévention des chutes 81
Relation avec la famille : aidants-soignants, la nécessité du lien 82

ACCOMPAGNEMENT À DOMICILE

Repérer et transmettre les signes de perte d'autonomie de l'usager à domicile 83
Posture professionnelle et limite de l'intervention à domicile 84
L'accompagnement personnalisé à domicile 85

MANGEMENT ET RELATION DES ÉQUIPES DE SOINS

Prévenir et gérer l'usure professionnelle du soignant....31
Tutorat : encadrer un élève aide-soignant en stage....32
Optimiser sa fonction d'Infirmier Coordonnateur en EHPAD ou SSIAD 33
Les transmissions ciblées....34
Régulation d'équipe....35
Construire le projet d'établissement en ESMS 36

PRÉVENTION ET GESTION DES SITUATIONS DE VIOLENCE ET D'AGRESSIVITÉ

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'usager
- 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, règlementaire, 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

☑ inter APDHES

2 jours, 12 heures
❶ 07 et 08 décembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

10.4.

PRISE EN CHARGE D'UN PATIENT D'UNE AUTRE CULTURE

NOUVEAU!

Objectifs

Intégrer l'histoire de la laïcité en France et la règlementation dans la prise en charge quotidienne
Acquérir les nouvelles connaissances afin d'améliorer la prise en charge des patients en situation migratoire
Améliorer et connaitre 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 règlementation 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

Connaitre les caractéristiques clés des populations accueillies

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

Améliorer et connaitre 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.

Connaitre 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,

Etudes 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

Étude de faisabilité sur demande

☑ inter APDHES

2 jours, 12 heures
❶ 16 et 17 octobre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

7.11.

CONNAITRE LES SPÉCIFICITÉS DU TEMPS SOIGNANT EN PSYCHIATRIE

NOUVEAU!

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.
Maitriser 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.

Maitriser 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

☑ inter APDHES

2 jours, 12 heures
❶ 20 et 21 novembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

7.8.

DÉMARCHE DE SOIN ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES HANDICAPÉES 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

Éducateur spécialisé - Formateur permanent

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☑ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Contact

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

Référence

9.22.

ACCOMPAGNER DES PERSONNES ÂGÉES 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, …

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

Modalités de formation

☑ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

9.5.

MALADIE D'ALZHEIMER ET TROUBLES APPARENTÉS, 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

☑ inter APDHES

2 jours, 12 heures
❶ 28 et 29 septembre 2023

750 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
earrenous@apdhes.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

Contact

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

Référence

9.10.

ACQUÉRIR LES NOUVELLES COMPÉTENCES DE L'AIDE-SOIGNANT : MESURER LA GLYCÉMIE CAPILLAIRE ET LA SATURATION EN OXYGÈNE

NOUVEAUX RÉFÉRENTIEL – ARRÊTÉ DU 12 JUIN 2021

NOUVEAU!

Objectifs

Identifier les changements dans le champ de compétence de l'AS
Repérer le matériel nécessaire au recueil de la glycémie et de la saturation en oxygène
Réaliser le recueil de la glycémie et de la saturation en oxygène
Repérer les valeurs d'alerte afin de mettre en place une prise en soin adaptée et personnalisée
Transmettre les valeurs de façon claire, précise et professionnelle

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
- Transmission

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
- Transmission

Public
Aide-soignant

Méthodes pédagogiques
Alternance d'apports théoriques et d'ateliers de pratiques.
Prise en compte des expériences professionnelles vécues

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

☑ inter APDHES

1 jour, 06 heures
❶ 03 novembre 2023

395 € par participant

Contact

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

Référence
7.10.

ACQUÉRIR LES NOUVELLES COMPÉTENCES DE L'AIDE-SOIGNANT :
RÉALISATION DE LAVAGE OCULAIRE ET INSTILLATION DE COLLYRES, POSE DE SUPPOSITOIRE (AIDER À L'ÉLIMINATION FÉCALE)
NOUVEAUX RÉFÉRENTIEL – ARRÊTÉ DU 12 JUIN 2021

NOUVEAU!

Objectifs

Identifier les changements dans le champ de compétence de l'AS
Repérer les indications à la réalisation d'un lavage oculaire et d'instillation de collyres
Repérer les indications à la pose de suppositoire
Repérer le matériel nécessaire à la réalisation de ces soins
Réaliser ces actes de soins en situation « simulée »
Repérer les signes cliniques d'alerte afin de mettre en place une prise en soin adaptée et personnalisée
Transmettre ses observations et ses actions de façon claire, précise et professionnelle

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
- Transmission

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 prélèvement
- Comment réaliser ce soin
- Transmission

Public

Personnel Aide-Soignant

Méthodes pédagogiques

Apports théorique
Échanges collectif et Brainstorming
Étude de cas
Point sur les supports de transmissions et d'évaluations existants.
Réfléchir ensemble à la façon de procéder pour une participation de tous à ces transmissions.

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

☑ inter APDHES

1 jour, 06 heures
❶ 30 novembre 2023

395 € par participant

Contact

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

Référence

9.31.

RESPONSABILITÉ 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

Contact

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

Référence

7.2.

AMÉLIORER LA QUALITÉ DE VIE DU RÉSIDENT : ACCOMPAGNER L'ÉQUIPE 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 sanitaires et médico-sociaux

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☑ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

9.7.

ACCOMPAGNER LE RÉSIDENT PAR UNE DÉMARCHE BIENVEILLANTE, INITIATION À 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 Rodgers, 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, 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

Contact

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

Référence

9.3.

COMPRENDRE ET RESSENTIR LES EFFETS DU VIEILLISSEMENT : LA SIMULATION COMME UN OUTIL DANS LA DÉMARCHE DE BIENTRAITANCE

NOUVEAU!

Objectifs

Vieillir peut-être handicapant : présentation d'une approche environnementale
Se sentir vieillir : utilisation du simulateur de vieillissement
Lien entre théorie et pratique : adaptation de sa posture

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
- Réflexion à partir d'études de cas des particularités de la personne âgée dépendante : les comorbidités et la situation de polyhandicap
- 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
- Réflexion de groupe sur la nouvelle adaptation de la posture professionnelle de stagiaires
- Évaluation et échanges de groupe sur le développement de leur empathie et leur bienveillance
- Réflexion global sur l'architecture et l'organisation des services de gérontologie (ESMS)
- 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 viellesse et brainstorming

Intervenant

Géronto-Psychologue

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☑ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☑ inter APDHES

1 jour, 7 heures
❶ 15 mai 2023

435 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
earrenous@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 plaie et cicatrisation

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☑ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☑ inter APDHES

1 jour, 6 heures
❶ 13 et 14 novembre 2023

750 € par participant

Contact

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

Référence

8.9.

PRÉVENTION DE LA DÉNUTRITION DES PERSONNES ÂGÉES

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

Contact

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

Référence

9.10.

DÉPRESSION DE LA PERSONNE ÂGÉE, PRÉVENTION 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

Contact

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

Référence

8.10.

ANIMATION AUPRÈS DE LA PERSONNE ÂGÉE, PROJET DE VIE, PROJET D'ANIMATION

Objectifs

Connaître les particularités de la psychologie de la personne âgée
Développer des attitudes d'écoute et d'échanges centrées sur la personne âgée
Définir les objectifs primordiaux et les techniques de l'animation en milieu gériatrique
S'initier à divers méthodes d'animation notamment à l'art-thérapie

Programme

L'animation sociale

Présentation historique, l'animation sociale orientée vers l'adulte vieillissant : différents aspects du vieillissement : physique, psychique, social

Vivre en institution

Comment se passe l'entrée en institution pour la personne : Libre choix ? Non-dit ? Colère ? Culpabilité ?
Vivre au rythme institutionnel
Impact sur les désirs et l'envie de la personne
Conséquence fréquente : dépression, ...

L'adulte vieillissant dépendant

La dépendance physique, psychique
La personne âgée désorientée (temporellement/spatialement)
La mémoire en question. Les différents types de mémoire
Le lien social, relationnel et expressif comme axe prioritaire pour penser l'animation en institution

L'animation sociale en EHPAD

Être animateur dans un lieu de vie ; être animateur d'un lieu de vie ; être animateur de vie
Les types d'animation en fonction des personnes
L'animation adaptée devient vectrice de soin (care), vecteur de lien

La complémentarité des professionnels

Chaque profession porte un regard spécifique, une vraie richesse institutionnelle exploitée lors des PAP

Ce que l'art-thérapie peut apporter aux personnes âgées

L'art-thérapie, ce n'est pas de l'animation ; ce n'est pas une psychothérapie à médiation artistique. Alors, l'art thérapie, c'est quoi ?
Elle s'adresse à la personne, non au résident, au malade, …
Elle vise notamment ce que la personne se ressente digne

De l'individu au collectif et du collectif à l'individuel

L'art-thérapeute intervient souvent en individuel auprès de personnes qui se replient sur elles même, qui s'isolent
Se ressentir digne et recréer du lien avec l'autre grâce à l'animation
Lorsque le collectif devient inadapté, l'art-thérapie peut à nouveau accompagner la personne
L'art-thérapie, relais de l'animation, maintient la personne en lien jusqu'à sa mort

Public

Toute personne travaillant auprès des personnes âgées

Méthodes pédagogiques

Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences professionnelles
Méthodologie de projet
Analyse des situations professionnelles de chacun, exploitation de ces situations
Élaboration de micro-projets et apports théoriques sur les principes de la pédagogie différenciée

Intervenant

Art-thérapeute, animatrice en EHPAD

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☑ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

9.4.

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

Formatrice consultante en toucher massage

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☑ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

05-56-24-49-39
earrenous@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

Ergothérapeute

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☑ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

8.8.

PRÉVENTION 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'usager ?

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☑ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

8.81.

RELATION AVEC LA FAMILLE : AIDANTS-SOIGNANTS, LA NÉCESSITÉ DU LIEN

Objectifs

Comprendre l'évolution de la situation familiale, de la place de la personne âgée dans la famille
Sensibiliser les soignants au traumatisme familial que représente l'entrée en institution pour un membre de la famille, connaître les réactions typiques de la famille
Gérer les conflits et savoir gérer l'agressivité de manière à adapter son comportement
Travailler la connaissance de l'histoire de vie pour une restauration du narcissisme du sujet et celui des aidants
Inscrire les désirs du résident dans le projet individualisé et projet de service - Les respecter
Préciser les rôles de chacun dans la triade aidants-personne âgée-soignants

Programme

Identifier le décalage entre la réalité de prise en soin et les attentes de la famille

L'idée d'entrer en Institution
Les différentes étapes qui fragilisent
Le parcours des uns et des autres

La notion de transfert de l'angoisse des familles sur l'équipe de soin

L'intégration de la famille dès l'entrée en Institution

La projection vers un nouveau fonctionnement familial qui intègre la dépendance et l'institution
La philosophie de soin développée dans l'institution
Informer les familles de la vie quotidienne dans l'institution

La famille co-actrice du fonctionnement

Qui rencontre les familles ? Pourquoi ?
Le lien des familles avec l'équipe de soins, soignant, ...
La problématique de l'intégration

Public

Personnel d'accueil

Méthodes pédagogiques

Méthode andragogique qui repose sur le retour d'expérience et le vécu des professionnels
Étude de cas et analyse et jeux de rôles et mises en situations
Recommandations professionnelles HAS PP/PS, visionnage films documentaires

Intervenant

Formateur conseil en gérontologie, 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

Contact

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

Référence

9.11.

REPÉRER ET TRANSMETTRE LES SIGNES DE PERTE D'AUTONOMIE DE L'USAGER À 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 inexpliquée
  - 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

Contact

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

Référence

9.15.

POSTURE PROFESSIONNELLE ET LIMITE DE L'INTERVENTION À 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

Contact

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

Référence

9.15.

L'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ À DOMICILE

NOUVEAU!

Objectifs

Coordination des différents intervenants du réseau gérontologique
Synthèse et animation du projet personnalisé
Manager et accompagner les auxiliaires de vie dans la réalisation d'un projet personnalisé et dans une pratique d'aide centrée sur la personne
Favoriser de meilleures relations avec les familles autour du projet personnalisé
Rassurer les auxiliaires de vie sur leurs bonnes pratiques et favoriser une meilleure reconnaissance

Programme

Module 1 - De l'évaluation de la situation de dépendance des personnes âgées à l'élaboration du plan d'aide - 2 jours

- L'évaluation de la vie quotidienne du sujet âgé en perte d'autonomie
  La situation de handicap, les facteurs de fragilité et le « syndrome de vulnérabilité», la grille AGGIR, lorsque la personne plonge dans la démence : comment « l'évaluer » ?
- Pour accompagner et aider ensemble sur le long terme
  Le réseau gérontologique, le parcours de soins de la personne âgée
- Construire un accompagnement qui a du sens
  La co-construction du « projet d'intervention d'aide et d'accompagnement » (PIAA) de la personne âgée, le sens à comprendre le refus d'aide et de soins.
- L'objectif de qualité de vie de la personne
  Réflexion sur la fin de la vie à domicile, raisonner sur le sens de la vie la personne pour qu'elle soit de qualité

Module 2 - La place et le rôle des proches aidants dans la relation d'aide et d'accompagnement - 2 jours

- Le cadre réglementaire et législatif du projet de vie personnalisé
  Cadre règlementaire du projet de vie personnalisé, les droits de l'usager, le document individuel de prise en charge, le projet de vie : les enjeux pour les bénéficiaires et les professionnels
- Principe et outils : bienveillance et qualité de vie
  De la bientraitance à la bienveillance auprès de la personne accompagnée, la notion de qualité de vie au domicile (ou QV), le « sentiment d'être chez soi »
- Méthodologie d'élaboration du projet de vie personnalisé :
  Recueil des besoins et des envies. L'analyse partagée, co-construction et mise en œuvre du projet, suivi et actualisation du projet, la fin de l'accompagnement

Module 3 - Le projet de vie personnalisé de la personne en perte d'autonomie - 2 jours

- Le bénéficiaire au centre de la famille et du plan d'aide
  Le syndrome de fragilité de la personne âgée, modèle environnemental de la situation de dépendance : prendre en compte l'influence de la famille/proches, permettre au bénéficiaire de rester acteur de son plan d'aide face aux injonctions (ou angoisses) de la famille
- Compréhension, coopération et cadrage du plan d'aide avec la famille
  Intégrer les demandes des familles dans le plan d'aide : pour ou contre ?, gestion des « plaintes » des familles, favoriser par son management une approche non intrusive de l'auxiliaire de vie envers la famille, aide à domicile et modification du statut d'aidant familial, entre l'aide à domicile et le/la bénéficiaire : la notion de lien, la place de l'aide à domicile dans le système familial ? Coordination avec le réseau gérontologie

Public

Cette formation s'adresse aux responsables de secteur, IDEC, AVS, AES, AS des établissements de prise en soin à domicile

Méthodes pédagogiques

Échanges de groupe
Apports théoriques
Mises en situation
Analyse des pratiques

Intervenant

Neuropsychologue en EHPAD

Formateur expert conseil dans l'accompagnement des personnels et des usagers de l'aide à domicile

Inter APDHES

Chaque module peut être suivi indépendamment

Module 1 - 2 j – 2 et 3 octobre 23
Module 2 - 2 j – 13 et 14 novembre 23
Module 3 - 2 j - 11 et 12 décembre 23

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☑ intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

☑ inter APDHES

2 jours par module, 12 heures
780 € par participant

Contact

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

Référence

1.2.21.

DIPLÔMES, CONCOURS, ADAPTATIONS

AIDE-SOIGNANT & ACCOMPAGNANT ÉDUCATIF ET SOCIAL

Se PRÉPARER

Action préparatoire aux métiers du sanitaire et social 89
Co-construction du projet professionnel pour devenir aide-soignant(e) 90

Se DIPLOMER

DEAES - Formation conduisant au Diplôme d'État d'Accompagnant Éducatif et Social 91
DEAS - Formation conduisant au Diplôme d'État d'Aide-Soignant 92

Se QUALIFIER

ASG – Assistant de Soins en Gérontologie 93

MJPM - MANDATAIRE JUDICIAIRE À LA PROTECTION DES MAJEURS

Certificat National de Compétence de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs 94

Réactualisation des connaissances en matière de droit civil (mandataires judiciaires et assistants) 95
Organiser et structurer le travail en équipe (mandataires judiciaires et assistants) 96
Apport sur les différentes pathologies psychiatriques et neurodégénératives (mandataires judiciaires et assistants) 97
Travailler en réseau, la problématique de la pluridisciplinarité (mandataires judiciaires et assistants) 98

PRÉPARATIONS AUX CONCOURS FPH

Préparation au concours Adjoints des Cadres Hospitaliers 99
Préparation au concours Assistant Médico-Administratif 100

ADAPTATIONS À L'EMPLOI FPH

Adaptation à l'emploi des Adjoints des Cadres Hospitaliers 101
Adaptation à l'emploi des Techniciens Hospitaliers et des Techniciens Supérieurs Hospitaliers 102
Adaptation à l'emploi des Assistants Médico-Administratifs 103

ÉLABORATION DE SUJETS DE CONCOURS FPH

Élaboration de sujets (avec ou sans correction) de concours Adjoint des Cadres Hospitaliers 104
Élaboration de sujets (avec ou sans correction) de concours Assistant Médico-Administratif 105

BULLETIN D'INSCRIPTION 107

ACTION PRÉPARATOIRE AUX MÉTIERS DU SANITAIRE ET SOCIAL

NOUVEAU!

Objectifs

Comprendre l'environnement dans lequel l'action va s'inscrire / **Connaitre** le contexte du travail médico-social / **Comprendre** la vieillesse, le handicap et le processus de perte d'autonomie / **Accompagner** les personnels paramédicaux dans la prise en charge de l'usager / **Développer** des capacités d'analyse et de synthèse des informations / **Connaitre** les transmissions ciblées
Acquérir un savoir Être avec, Faire avec / **Intégrer** la notion de loisir et d'activités ludiques pour les personnes âgées
Initiation PRAPS

Programme

Approche sociologique du vieillissement et du handicap

Comprendre l'environnement dans lequel l'action va s'inscrire
Appréhender le contexte social dans lequel évoluent la personne âgée et la personne en situation de handicap

Accompagnement de la personne vieillissante en perte d'autonomie

Comprendre la vieillesse et le processus de perte d'autonomie, le syndrome de vulnérabilité de la personne âgée
Les risques de fragilités de la personne âgée
Perte d'autonomie progressive et dépendance, l'évaluation de la dépendance : la grille AGGIR
Les principales pathologies de la personne âgée, les troubles sensoriels : audition et vision / Les troubles locomoteurs / Les troubles biologiques et physiologiques : cardiaque, respiratoire, urinaire …

Les bases de la prise en charge du patient âgé ou en situation de handicap

Réfection du lit / L'espace privé du résident / Mobilisation du patient / La toilette / Le repas

La communication

Compétences de base en langue française

Vérifier les capacités orales et écrites en langue française
Connaître et maitriser le vocabulaire professionnel
Être capable d'échanger et de discuter de manière audible avec les résidents

Les écrits professionnels

Développer une capacité d'analyse et de synthèse
Résumer les informations à l'essentiel
Les transmissions soignantes écrites et orale

L'environnement d'un ESMS, les projets et l'animation

Connaitre le contexte du travail médico-social
Le projet d'établissement, Le projet d'animation
Connaitre les différentes possibilités d'animation,

Être avec, faire avec

Les valeurs fondamentales de respect et de tolérance, Comment éviter les conduites maltraitantes
Les grands principes de la relation d'aide, la prise en considération de la personnalité et de la situation de l'usager
Apprendre à identifier les obstacles à une bonne communication
Se situer, améliorer la confiance en soi
Apprendre à informer : le secret professionnel

Sensibilisation à l'animation

Qu'est-ce que l'animation, animer qui, pourquoi, comment ?
Se positionner dans le respect de soi et de l'autre, Clarification des concepts de demande, besoin, désir
Comprendre et répondre aux souhaits de la personne en matière de loisirs et d'animation

Initiation au PRAP

Les enjeux de la prévention / L'organisation de la prévention

Public

Toute personne qui envisage de travailler dans le secteur sanitaire et social et qui ressent le besoin de conforter son choix.

Méthodes pédagogiques

Cours magistral, réflexion de groupe / Commentaires de documents / Travaux dirigés / Ateliers
Retour d'expériences
Suivi individualisé du parcours

Intervenants

Infirmiers, Aides-Soignants, Animateur et praticien PNL

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

1 134 € par participant

Session 1 – 12 jrs en centre

Du 13 février au 25 avril 2023
+ 30 jours de stage

Session 2 – 12 jrs en centre

Du 18 sept. au 21 nov. 2023
+ 30 jours de stage

Contact

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

Référence

1.2.13.

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

NOUVEAU!

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

☑ inter APDHES

1 jour, 6 heures
❶ 04 avril 2023
❷ 21 novembre 2023

395 € par participant

Contact

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

Référence

1.2.13.

DEAES - Formation conduisant au Diplôme d'État d'Accompagnant Éducatif et Social

NOUVEAU!

Présentation de la formation

La formation comporte 567 heures de formation théorique et 840 heures de formation en stage

Programme

L'enseignement en établissement de formation comprend des cours, des travaux dirigés et des travaux pratiques sur 5 BLOCS de COMPETENCES

BLOC 1	Accompagner la personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne	+ 840 heures de formation pratique reparties sur l'ensemble des BLOCS
BLOC 2	Accompagnement de la personne dans les actes de la vie quotidienne dans le respect de cette personne et des règles d'hygiène et de sécurité	
BLOC 3	Accompagnement à la vie sociale et relationnelle de la personne	
BLOC 4	Positionnement en tant que travailleur social dans son contexte d'intervention	
BLOC 5	Travail en équipe pluri professionnelle, gestion des risques et traitement des informations liées à l'accompagnement de la personne	

Cette formation conduit au Diplôme d'État d'AES et permet au titulaire d'exercer auprès des personnes vulnérables tant à domicile qu'en structure collective.

Les stages : 3 périodes de stages sont programmées :
Stage 1 : environ 6 semaines
Stage 2 : environ 5 semaines
Stage 3 : environ 14 semaines

Leur insertion dans le parcours de formation est prévue dans le projet pédagogique de l'établissement et permet l'acquisition progressive des savoirs et savoir-être par l'élève.
Ils sont réalisés dans des structures sociales ou médico-sociales :
- Service de moyen ou long séjour : personnes âgées ou handicapées
- Service de santé mentale
- Service d'aide à domicile

Public

Toute personne peut se présenter à la sélection.
L'important c'est : l'aptitude et la motivation à aider des personnes vulnérables

Intervenants

Travailleur social - Coordinateur gérontologique
Psychologues
Infirmiers
Responsable éducation enfants handicapés
Auxiliaire de vie…

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

Diplôme d'État délivré par la DREETS à l'issue de la formation

Modalités de formation

Dossier d'inscription au concours disponible à partir de Janvier 2023 sur demande au 05-56-24-49-39 ou sur notre site internet www.apdhes.fr
Clôture des inscriptions pour la rentrée de septembre 2023 en juin 2023

☑ inter sur PESSAC

12 mois, 1 407 heures
❶ de septembre 23 à octobre 24

5 950 € par participant
(possibilité de prise en charge CPF)
Frais de sélection 30 €
100 € de frais de dossier

Contact

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

Référence

1.2.18.

DEAS - FORMATION CONDUISANT AU DIPLÔME 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.

Public

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)

Modalités de formation

Dossier d'inscription disponible à partir de juin 2023 sur demande au 05-56-24-89-40 ou sur notre site internet www.apdhes.fr

Clôture des inscriptions pour la rentrée de janvier 2024 en sept 2023

Possible rentrée début septembre 2023

☑ Inter sur PESSAC

1 an, 1 540 heures

❶ De janvier à décembre

6 930 € par participant
(possibilité de financement par le Conseil Régional : nous consulter)
100 € de frais de dossier

Contact

05-56-24-89-40
nlarregain@apdhes.fr

Référence

1.2.15.

ASG – Assistant de Soins en Gérontologie

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"

Public

Tout professionnel en exercice et pouvant justifier 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

Modalités de formation

☑ inter à PESSAC : 20 jours, 140 heures. Cf. calendrier à venir

1 950 € par participant

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

☑ inter sur PESSAC :

Du 03 mai au 15 décembre 2023	20 jours, 140 heures
À raison de 3 jours consécutifs /mois	1 950 € par participant

Contact

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

Référence

1.2.19.

CERTIFICAT NATIONAL DE COMPÉTENCE DE MANDATAIRE JUDICIAIRE À LA PROTECTION DES MAJEURS

MENTION « MESURE JUDICIAIRE À 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

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.

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)

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 2023**

☑ inter sur PESSAC

A partir d'octobre 2023
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.

RÉACTUALISATION DES CONNAISSANCES EN MATIÈRE 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 règlementaires
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

Responsable juridique d'un service tutélaire

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 18 octobre 2023

395 € par participant

Contact

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

Référence

2.5.

ORGANISER ET STRUCTURER LE TRAVAIL EN ÉQUIPE (MANDATAIRES JUDICIAIRES ET ASSISTANTS)

Objectifs

Définir le périmètre des responsabilités (rôles, missions, tâches) des membres de l'équipe
Arbitrer, **animer** fixer les priorités
Gérer, **organiser**, planifier le travail collectif
Appréhender les dimensions du travail pluridisciplinaire
Structurer, faire vivre, planifier, évaluer un projet
Gérer les conflits, les imprévus, résoudre les problèmes quotidiens de fonctionnement

Programme

Comprendre le fonctionnement d'un groupe

- Analyse de la dynamique du groupe
- Comprendre et situer les rôles de chacun
  - Le positionnement, la posture de chacun des membres de l'équipe
- Évaluation individuelle des ressources personnelles
- Les valeurs et la vision du fonctionnement de l'institution

La gestion du temps

- De l'urgent au prioritaire / de l'important au futile
- La tâche chronophage, la perte de temps
- Qualifier et analyser le temps des rencontres (réunions, groupes de travail

Organiser le travail collectif

- Répertoire des missions individuelles et collectives
- Adapter son management et/ou son implication au niveau de maturité (conscience professionnelle) des collaborateurs
- Mettre en place des délégations efficaces

Planifier les activités de son équipe par priorité

- Utiliser les outils de planification
- Anticiper, hiérarchiser et évaluer
- Piloter l'activité et le suivi de l'équipe

Savoir communiquer

- Les règles de base de la communication
- Organiser et formaliser les techniques d'échanges
- L'assertivité : savoir dire non
- Les relations dans l'équipe
  - Gérer les tensions
  - Gérer et comprendre ses réactions
  - Maitriser les étapes de désaccords, la remédiation positive

Public

MJPM
Secrétaires spécialisés
Travailleurs sociaux

Méthodes pédagogiques

Partage d'équipe
Retour d'expérience
Jeux de rôles
Travaux pratiques
test d'autodiagnostic

Intervenants

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

Contact

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

Référence

2.5.

APPORT SUR LES DIFFÉRENTES PATHOLOGIES PSYCHIATRIQUES ET NEURODÉGÉNÉRATIVES (MANDATAIRES JUDICIAIRES ET ASSISTANTS)

Objectifs

Réactualiser et **appréhender** les différentes pathologiques 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

Responsable pédagogique du Certification National de Mandataire Judiciaire
Formateur conseil en gérontologie, 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

☑ inter APDHES

1 jour, 06 heures
❶ 13 juin 2023

395 € par participant

Contact

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

Référence

2.5.

TRAVAILLER EN RÉSEAU, LA PROBLÉMATIQUE DE LA PLURIDISCIPLINARITÉ (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 règlementaire, 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 conseil en gérontologie, 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

Contact

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

Référence

2.5.

PRÉPARATION AU CONCOURS ADJOINTS DES CADRES HOSPITALIERS

BRANCHE GESTION ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE

Épreuves du concours INTERNE

ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ
- 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

Épreuves du concours EXTERNE

PHASE D'ADMISSIBILITÉ
- 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** • 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** • 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

Juristes, formateur spécialisé dans la préparation des concours hospitaliers
Directeur 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 janvier 2023**

Phase 2	**27 et 28 février 23**
Phase 4	**29 et 30 mars 23**
Phase 5	**27 avril 23**

Contact

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

Référence

1.2.5.

PRÉPARATION AU CONCOURS ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF

BRANCHE SECRÉTARIAT MÉDICAL

Nature des épreuves du concours INTERNE

ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ
- 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'ADMISSIBILITÉ
- 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'usager 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

Contact

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

Référence

1.2.8.

ADAPTATION À L'EMPLOI DES ADJOINTS DES CADRES HOSPITALIERS
STAGE OBLIGATOIRE (ARRÊTÉ 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

Adjoints 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 27 au 31 mars 2023
Du 02 au 05 mai 2023
Du 05 au 09 juin 2023
Du 11 au 15 septembre 2023
Du 10 au 13 octobre 2023

☑ inter APDHES

189 heures dont 5 jours de stage

4 850 € par participant

Contact

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

Référence

2.1.

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

STAGE OBLIGATOIRE (ARRÊTÉ DU 21 AOÛT 2013)

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
- Matériovigilance
- 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 2023
Du 27 au 31 mars 2023
Du 20 au 21 avril 2023
Du 02 au 05 mai 2023
Du 05 au 09 juin 2023
Du 11 au 15 septembre 2023
Du 05 au 06 octobre 2023
Du 09 au 13 octobre 2023

☑ inter APDHES

189 heures

4 850 € par participant

Contact

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

Référence

2.2.

ADAPTATION À L'EMPLOI DES ASSISTANTS MÉDICO-ADMINISTRATIFS

BRANCHE SECRÉTARIAT MÉDICAL

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 télémédecine

2 jours optionnels : Méthode pour comprendre les termes médicaux : décomposition, définition, ... thermes 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

☑ intra établissement

13 jours, 91 heures
+ 2 jours optionnels
Sur demande de devis

☑ inter APDHES

13 jours+ 2 optionnels
❶ Du 25 avril au 30 juin 2023
❷ Du 18 sept. au 24 nov. 2023

Contact

05-56-24-49-39
earrenous@apdhes.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
Adjoints des cadres hospitaliers *Concours Interne* Branche GAG ou GELF	Cas pratique *(épreuve spécifique à chaque branche)*	1 sujet avec éléments de correction détaillée *(double correction par vos soins)*	450 €
Adjoints des cadres hospitaliers *Concours Interne* 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)*
Adjoints des cadres hospitaliers *Concours Interne* 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 €
Adjoints des cadres hospitaliers *Concours Interne* 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)*
Adjoints des cadres hospitaliers *Concours EXTERNE* 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 *Concours Interne* Branche secrétariat médical	Cas pratique	1 sujet avec éléments de correction détaillée *(double correction par vos soins)*	450 €
Assistant Médico-Administratif *Concours Interne* Branche secrétariat médical	Cas pratique	1 sujet avec barème de notation + double correction par nos soins	750 € *(pour un lot de 50 copies maximum)*
Assistant Médico-Administratif *Concours Interne* Branche secrétariat médical	Série de questions	1 sujet de 8 questions avec éléments de correction détaillée *(double correction par vos soins)*	395 €
Assistant Médico-Administratif *Concours Interne* Branche secrétariat médical	Série de questions	1 sujet de 8 questions avec barème de notation + double correction par nos soins	615 € *(pour un lot de 50 copies maximum)*

APDHES CENTRE PIERRE VEAUX 2023

Bulletin d'inscription à retourner par e-mail : earrenous@apdhes.fr

❑ 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 : .....

.....

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 ADPHES 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) :

Association pour la Promotion du Droit Hospitalier de l'Économie de la Santé et de la formation professionnelle et continue
11 avenue Léonard de Vinci | Europarc | CS70097 | 33615 PESSAC CEDEX
Tél : 05-56-24-49-39 | Fax : 05-56-98-90-92 | www.apdhes.fr

***La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie : actions de formation* - certificat n° 2004-CN-00042**

Association loi 1901 enregistrée en Préfecture de la Gironde sous le n° 2/11763 (JO n°20070043, dernière modification qui se révèle être, à la présente date, non caduque)
Organisme enregistré sous le numéro 72 3301681 33. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État - SIRET : 348 628 975 00032 - Code Naf : 8559
Organisme de DPC enregistré et évalué favorablement habilité à dispenser des programmes de DPC (n° 4491)