Aviance CONSEILS

ACCÉLÉRATEUR DE SOLUTIONS

2024

Présentation

QUI SOMMES NOUS ?

AVIANCE CONSEILS est un cabinet spécialisé dans la formation et le conseil auprès des entreprises, des collectivités territoriales et des acteurs de l'économie sociale et solidaire : associations gestionnaires, établissements et services sociaux et médico-sociaux...

Nous accompagnons les organisations, leurs dirigeants, leurs managers et leurs équipes en lien avec les évolutions professionnelles et les changements institutionnels, en leur proposant des méthodologies et outils pour renforcer la culture commune et la qualité de vie au travail.

NOS ENGAGEMENTS

① Dès l'inscription :

- Un questionnaire avant-stage pour évaluer les attentes et les besoins de chaque stagiaire à son entrée en formation ;

② Un support de formation remis à chaque stagiaire ;

③ Plus de 50 % de nos formations sont consacrés à des échanges et applications pratiques ;

④ A l'issue de la formation :

- Un questionnaire d'auto-évaluation pour mesurer les acquis,
- Un questionnaire de satisfaction, pour mesurer le ressenti des stagiaires et la qualité de la prestation dans une démarche d'amélioration continue ;

⑤ Un suivi post formation :

- Un questionnaire de satisfaction (à +3 mois) pour faire un point sur les acquis et leur mise en application en situation réelle,
- La mise en en place d'un suivi individualisé avec la possibilité de solliciter à distance le formateur.

CATALOGUE DE FORMATION

Retour sur 2023

FORMATIONS REALISEES EN 2023

32 Sessions de formations réalisées

47% réalisées en distanciel

STAGIAIRES FORMÉS EN 2023

332 Stagiaires formés

96% de taux de présence

Taux de satisfaction de l'ensemble de nos clients : Plus de 88 % de de nos stagiaires se déclarent satisfaits ou très satisfaits de nos prestations.

Taux d'abandon de l'ensemble de nos formations (nombre de personnes qui abandonne la formation avant son terme/nombre de personnes inscrites) : 0%

En route pour 2024

Sommaire

PILOTAGE STRATÉGIQUE ET TRANSFORMATION DE L'OFFRE PAGE 05

DÉMARCHE CONTINUE DE LA QUALITE PAGE 24

RESSOURCES HUMAINES PAGE 30

PRÉVENTION ET GESTION DES RISQUES PAGE 37

Pilotage stratégique & Transformation de l'offre

FORMALISER SON PROJET ASSOCIATIF PAGE 06

ACTUALISER SON PROJET D'ÉTABLISSEMENT / DE SERVICE PAGE 07

ÉLABORER SON CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS (CPOM) PAGE 08

ÉLABORER ET PILOTER SON PROJET DE COOPERATION PAGE 09

DÉPLOYER LA NOMENCLATURE SERAFIN-PH AU SEIN DE SON ÉTABLISSEMENT/SERVICE PAGE 10

DEPLOYER UN PROJET D'ACCOMPAGNEMENT HORS LES MURS PAGE 11

FACILITER LA MISE EN ŒUVRE DE LA COORDINATION DE PARCOURS PAGE 12

TRAVAILLER EN ÉQUIPE AUTONOME A DOMICILE PAGE 13

FORMALISER SON PROJET ASSOCIATIF

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Référent Qualité
- Responsable opérationnel
- Chef d'équipe

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Connaissances professionnelles relatives à la fonction exercée

OBJECTIFS

- Appréhender les trois dimensions du projet associatif
- Définir sa véritable identité, qui sommes- nous ?
- Quelles sont nos valeurs?
- Rechercher le besoin de sens, qu'est-ce qui nous motive ? Que savons-nous faire ? Pourquoi et comment agissons-nous ?
- Développer le besoin de cohésion : comment agissons-nous ensemble ?
- Affirmer le besoin de cohérence : Faisons-nous bien ce que nous disons vouloir faire ?

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Appréhender les trois dimensions du projet associatif : descriptive, projective et stratégique
- Appréhender les thématiques essentielles du projet associatif : identité, missions, activités, territoires, gouvernance, partenariats et alliances stratégiques
- Définir les éléments d'objectivation du fonctionnement et de l'organisation institutionnelle « responsabilités et délégations » et les évolutions souhaitées
- Assurer l'émergence des points majeurs d'évolution de l'action de la gouvernance vis-à-vis de son projet politique, de ses activités, de son territoire de référence
- Intégrer les processus de coopération internes et externes à susciter en lien avec les recommandations des pouvoirs publics et la réalité du secteur
- Repérer les articulations entre le projet associatif, le projet d'établissement et de services, la démarche d'amélioration continue de la qualité
- Enrichir le projet tout en s'assurant de sa pertinence et son évaluation dans le temps

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

ACTUALISER SON PROJET D'ÉTABLISSEMENT / DE SERVICE

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Référent Qualité
- Responsable opérationnel
- Chef d'équipe

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Connaissances professionnelles relatives à la fonction exercée

OBJECTIFS

- Concevoir l'organisation générale du document « projet d'établissement »
- Mobiliser les acteurs et repérer la dimension participative du projet d'établissement
- Repérer les articulations entre le projet d'établissement, la démarche qualité, la démarche d'évaluation interne et externe, et les CPOM
- Organiser et piloter le travail des groupes pluriprofessionnels au cours des différentes étapes
- Participer à la rédaction du projet d'établissement à partir d'une synthèse partagée des travaux d'élaboration

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Le projet d'établissement : contexte et cadre réglementaire
- Appréhender les enjeux et l'intérêt du projet d'établissement
- Dresser le bilan du projet d'établissement précédent
- Impulser une démarche de renouvellement participative
- Le projet d'établissement : un moyen de renforcer la cohésion d'équipe
- Organiser la démarche d'actualisation
- Actualiser et refondre le contenu
- Valoriser votre projet d'établissement auprès des autorités de tutelle pour appuyer vos demandes de financements
- Faire vivre le projet d'établissement et assurer son suivi

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

ÉLABORER SON CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS (CPOM)

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Référent Qualité
- Équipe d'encadrement
- personnel administratif

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 1 journée soit 7h en présentiel

PRÉREQUIS

- Connaissances professionnelles relatives à la fonction exercée

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux du CPOM, de la contractualisation et les attendus des Autorités de tarification et de contrôle
- Réfléchir à sa stratégie d'établissement et la formaliser
- S'approprier la démarche de construction du CPOM
- Articuler le CPOM avec la démarche qualité de l'établissement
- Définir les outils de pilotage nécessaires
- Prévoir le suivi du CPOM

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Les enjeux internes du CPOM pour l'établissement, les enjeux de la contractualisation et les attendus des Autorités de tarification et de contrôle
- Le champ d'application et les caractéristiques du CPOM
- Articulation de sa stratégie d'établissement avec son CPOM
- Définition des outils de pilotage
- Détermination de la stratégie de l'établissement et mise en lien avec l'outil CPOM
- Déploiement de la démarche de construction d'un CPOM et articulation avec la démarche d'amélioration continue de la qualité
- État des lieux préalable, fixation des objectifs, détermination des projets, dimensionnement budgétaire, mise en place d'indicateurs de suivi, planification du suivi du CPOM et de son évaluation, mobilisation des ressources notamment humaines
- Mise en lien avec la démarche d'amélioration continue de la qualité de l'établissement
- Lien avec les plans d'actions

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

ÉLABORER ET PILOTER SON PROJET DE COOPÉRATION

PUBLIC

- Directeurs d'ESSMS
- Adjoints de Direction
- Équipes d'encadrement
- Chargés de projets

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Connaissances professionnelles relatives à la fonction exercée

OBJECTIFS

- Savoir lancer, cadrer et piloter un projet en tant que chef de projet
- Organiser de façon efficiente l'avancée concrète de ses actions
- Motiver et mobiliser les acteurs du projet
- Faire vivre son projet de coopération

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Savoir présenter son projet pour le valoriser et faire adhérer
- Connaître et appliquer les principes généraux de la conduite de projet
- Savoir définir, schématiser et communiquer sur « qui fait quoi pour quand »
- Maîtriser la trajectoire et piloter le projet
- Identifier les personnes ressources et structurer les organes du projet
- Élaborer et déployer les outils de pilotages du projet de coopération
- Trouver l'attitude juste pour mobiliser l'engagement des acteurs
- Appréhender la conduite du changement pour les acteurs et les utilisateurs
- Mettre en place son plan d'actions
- Préparer sa communication pour assurer sa réussite

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

DÉPLOYER LA NOMENCLATURE SERAFIN-PH AU SEIN DE SON ETABLISSEMENT / SERVICE

PUBLIC

- Directeur(rice)
- Responsable de service
- Professionnels du secteur

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Professionnels des établissements et services du secteur du handicap en poste

OBJECTIFS

- Appréhender la réforme tarifaire SERAFIN PH : Enjeux et opportunités
- S'approprier les objectifs et attendus de la méthodologie SERAFIN PH
- Connaitre les modalités et le calendrier de l'expérimentation SERAFIN PH et ses nomenclatures
- Décliner les nomenclatures avec les autres outils en vigeur au sein des ESSMS

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Comprendre le contexte de la nomenclature SERAFIN-PH
- Appréhender les enjeux et les objectifs de la nomenclature SERAFIN-PH
- Acquisition d'une sémantique commune aux professionnels du champ du handicap et leviers à mobiliser dans le cadre de la transformation de l'offre
- Connaissance de la méthodologie et des outils des nomenclatures SERAFIN-PH et leurs articulations entre eux
- Repérer les avantages pour les personnes accompagnées et leur entourage
- Accompagner la mise en œuvre de la nomenclature SERAFIN-PH au sein de son établissement/ service
- Facteurs clé pour la réussite du déploiement de SERAFIN-PH
- Articulation des nomenclatures avec les outils réglementaires
- Modalités opérationnelles et pratiques dans le déploiement des nomenclatures et leurs usages

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

DÉPLOYER UN PROJET D'ACCOMPAGNEMENT HORS LES MURS

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Responsable de service
- Professionnels du secteur sanitaire et médico-social amenés à intervenir hors les murs

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Appréhender le contexte, le cadre légal et les modalités impulsées par la désinstitutionnalisation et la modernisation du secteur.
- Identifier les différents dispositifs "Hors les Murs" mis en place
- Maitriser les éléments fondamentaux nécessaires pour mener à bien un projet "Hors les Murs".
- Mettre en évidence les domaines impactés au niveau des pratiques de leur environnement
- Adapter son parcours professionnels à ces changements
- Se positionner sur de nouvelles opportunités partenariales

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Contexte et cadre règlementaire des organisations sanitaires, sociales et médico-sociales en lien avec les évolutions « hors les murs »
- Enjeux et opportunités de l'évolution des politiques publiques en la matière
- Connaissance des dispositifs hors les murs en pratique, cadre et périmètre d'intervention au domicile ou à l'école, expériences et témoignages
- Aspects fondamentaux pour la réussite d'un projet hors les murs, expériences et témoignages
- Impacts pratiques des projets hors les murs sur l'organisation, les métiers, les pratiques professionnelles
- Positionnement des professionnels par rapport aux usagers, aux familles, aux partenaires, postures à adopter en situation de crises, conflits...

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

FACILITER LA MISE EN ŒUVRE DE LA COORDINATION DE PARCOURS

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Manager
- Responsables d'encadrements
- Chefs d'équipes
- Professionnels du secteur sanitaire, social et médico-social en poste

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Appréhender les orientations des politiques publiques et le cadre réglementaire en lien avec la notion de parcours
- Maitriser les enjeux de la coordination interne et externe au service de l'accompagnement des personnes
- Élaborer un cadre d'intervention et un référentiel commun autour de la fonction de coordinateur de parcours
- Comprendre les mécanismes de la coopération et définir une démarche pragmatique autour des partenariats

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- La notion de parcours dans l'évolution des politiques publiques et du cadre réglementaire
- Les distinctions entre les missions et rôles : référent de parcours, gestionnaire de cas, coordinateur de projet, etc.) dans le cadre de l'évolution des organisations du secteur
- Prérequis et points de vigilance pour la mise en œuvre de la démarche de coordination de parcours au sein des ESSMS
- La fonction de Coordinateur de parcours
- Un territoire partenarial à développer pour favoriser la continuité et la fluidité de l'accompagnement ; outils et méthodes
- La coordination interne et externe en lien avec le Projet Personnalisé de l'usager
- Impacts pratiques sur l'organisation des ESSMS, sur les missions des autres travailleurs sociaux, expériences et témoignages

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

TRAVAILLER EN ÉQUIPE AUTONOME A DOMICILE

PUBLIC

- Toute personne exerçant dans le domaine des services à la personne

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Connaissances professionnelles relatives à la fonction exercée

OBJECTIFS

- Identifier les spécificités et les complexités de la communication en équipes autonomes
- Développer l'écoute et l'expression au sein d'un groupe
- Adapter son attitude en fonction de chaque personne
- Savoir communiquer pour favoriser le bon développement d'une équipe

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Comprendre les enjeux d'une équipe d'aides à domicile autonome
- Identifier les leviers de la cohésion de l'équipe d'aide à domicile
- Lever les freins à la cohésion de l'équipe
- Communiquer avec bienveillance en toute situation / Décryptage et analyse de ses propres comportements basés sur l'apport de la méthode Arc En Ciel (profils DISC- William Moulton Marston)
- Autodiagnostic de communication (dit d'assertivité mises en situation basées sur des situations vécues par les stagiaires. Utilisation de la vidéo.)
- Identifier les facteurs de réussite du fonctionnement en autonomie en équipe
- Faire émerger les bénéfices de ce fonctionnement (pour les bénéficiaires du service, l'entreprise et les collaborateurs)
- Identifier les axes de progrès et les actions à mettre en place
- Élaboration d'une charte de bonnes pratiques

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

Démarche Continue de la Qualité

ORGANISER ET DÉPLOYER SA GESTION DOCUMENTAIRE PAGE 15

MAITRISER LA NOUVELLE ÉVALUATION MÉDICO-SOCIALE DE LA HAS PAGE 16

DEVENIR RÉFÉRENT QUALITÉ AU SEIN DE SON ESSMS PAGE 17

ANIMER ET PILOTER LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS) PAGE 18

METTRE EN ŒUVRE LES PROJETS PERSONNALISÉS AU SEIN DE SON ESSMS PAGE 19

S'APPROPRIER LES RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES DE LA HAS PAGE 20

FAIRE VIVRE SA DÉMARCHE D'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA QUALITÉ PAGE 21

ORGANISER ET DÉPLOYER SA GESTION DOCUMENTAIRE

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Référent Qualité
- Chef d'équipe
- Tout professionnel de l'ESSMS

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 1 journée soit 7h en présentiel

PRÉREQUIS

- Connaissances professionnelles relatives à la fonction exercée

OBJECTIFS

- Comprendre les fondements de la gestion documentaire
- S'approprier les différentes étapes de déploiement d'un dispositif de gestion documentaire au sein d'une entreprise
- Construire une arborescence documentaire
- Mettre en place un système de codification pour chaque document
- Rédiger une procédure

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- La définition de la cartographie des processus, de la pyramide documentaire
- Le cycle de vie d'un document
- La construction d'une arborescence documentaire
- La mise en œuvre de la gestion documentaire
- Cas concret à partir de la cartographie des processus
- Exercices de rédaction de procédures de gestion documentaire
- Mise en pratique sur logiciel

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

MAITRISER LA NOUVELLE ÉVALUATION MÉDICO-SOCIALE DE LA HAS

PUBLIC

- Directeurs d'ESSMS
- Adjoints de Direction
- Responsables et chefs de service
- Cadres intermédiaires
- Responsables Qualité

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Connaissances professionnelles relatives à la fonction exercée

OBJECTIFS

- S'approprier le nouveau Référentiel d'évaluation de la Haute Autorité de Santé (HAS)
- Connaître et comprendre les trois méthodes d'évaluation du nouveau référentiel de la Haute Autorité de Santé pour l'évaluation de la qualité en ESSMS
- Prendre en compte le parcours de l'usager (méthode de l'accompagné traceur)
- Évaluer sur le terrain la mise en œuvre du processus d'accompagnement des résidents (méthode du traceur ciblé)
- Maîtriser un audit système de l'ensemble des principaux processus de l'établissement/service

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Contexte et cadre règlementaire des organisations sanitaires, sociales et médico-sociales en lien avec la démarche qualité
- Appropriation du nouveau Référentiel d'évaluation de l'HAS : les axes, les critères, la cotation, les fiches actions, le plan d'amélioration de la qualité
- Les méthodes d'évaluation : Le résident traceur, le traceur ciblé, l'audit système, analyse comparée avec le secteur sanitaire
- Les différentes étapes de la mise en œuvre des 3 méthodes pour préparer ses autoévaluations
- La mise en œuvre de l'évaluation : la démarche de consultation d'un OH, la préparation de l'évaluation, le nouveau rapport normé, le suivi de l'évaluation avec le rapport d'activité, le plan d'action, le lien avec le PE/PS et le CPOM…
- Présentation et utilisation des outils accompagnant la mise en œuvre de la démarche

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

DEVENIR RÉFÉRENT QUALITÉ AU SEIN DE SON ESSMS

PUBLIC

- Référents qualité
- Responsable des soins
- Toute personne amenée à participer aux démarches d'évaluation / labellisation de son établissement

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 3 jours soit 21h en présentiel

PRÉREQUIS

- Être en situation de travail en Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD)

OBJECTIFS

- Connaître le contexte, les enjeux et les obligations règlementaires en matière d'évaluation de la qualité
- Permettre aux personnes concernées de participer de manière active à la démarche d'amélioration continue de la qualité de son ESSMS
- Participer au déploiement et à la pérennité de la démarche d'amélioration continue au sein de son ESSMS

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Contexte et cadre règlementaire des organisations sanitaires, sociales et médico-sociales en lien avec la démarche qualité
- Appropriation du nouveau Référentiel d'évaluation de l'HAS : les axes, les critères, la cotation, les fiches actions, le plan d'amélioration de la qualité
- Les méthodes d'évaluation : Le résident traceur, le traceur ciblé, l'audit système, analyse comparée avec le secteur sanitaire
- Les différentes étapes de la mise en œuvre des 3 méthodes pour préparer ses autoévaluations
- La mise en œuvre de l'évaluation : la démarche de consultation d'un OH, la préparation de l'évaluation, le nouveau rapport normé, le suivi de l'évaluation avec le rapport d'activité, le plan d'action, le lien avec le PE/PS et le CPOM…
- Présentation et utilisation des outils accompagnant la mise en œuvre de la démarche

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

ANIMER ET PILOTER LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Référent Qualité
- Équipe d'encadrement
- personnel administratif

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 1 journée soit 7h en présentiel

PRÉREQUIS

- Connaissances professionnelles relatives à la fonction exercée

OBJECTIFS

- Identifier le rôle et les missions du CVS
- L'importance de donner la parole aux usagers dans leur implication au CVS
- Lien entre CVS et démarche d'amélioration continue de la qualité
- L'implication du CVS dans la nouvelle évaluation de la HAS de l'ESSMS

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Le cadre règlementaire
- Le fonctionnement du CVS
- Les missions du CVS
- La mise en place du CVS
- L'implication des usagers
- Le CVS et la nouvelle évaluation HAS

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

METTRE EN ŒUVRE LES PROJETS PERSONNALISÉS AU SEIN DE SON ESSMS

PUBLIC

- Tout personnel concerné par l'élaboration des projets personnalisés dans les ESSMS

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Savoir utiliser une Recommandation de Bonne Pratique Professionnelle (RBPP) publiée par la HAS
- Connaître et comprendre les enjeux de son organisation pour coconstruire le projet personnalisé du résident
- S'approprier la RBPP sur les attentes de la personne et le projet personnalisé
- Savoir évaluer la démarche pour enrichir le projet d'établissement

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Savoir utiliser une Recommandation de Bonne Pratique Professionnelle (RBPP) publiée par la HAS
- Connaître et comprendre les enjeux de son organisation pour coconstruire le projet personnalisé du résident
- S'approprier la RBPP sur les attentes de la personne et le projet personnalisé :
  - Les questionnements relatifs aux attentes de la personne, aux proches et aux aidants
  - Le questionnement sur les objectifs et la mise en œuvre possible de l'accompagnement dans l'établissement
  - La réflexion autour du recueil d'information
  - Les 3 phases d'élaboration du projet personnalisé
- Savoir évaluer la démarche pour enrichir le projet d'établissement
- Mobiliser le Conseil de Vie Sociale

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

S'APPROPRIER LES RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES DE LA HAS

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Manager
- Responsables d'encadrements
- Chefs d'équipes
- Service Ressources Humaines

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Présenter et valoriser les recommandations de bonnes pratiques liées aux soins élaborées par la HAS
- Susciter des partages d'expériences
- Analyser vos axes de progrès et identifier les actions concrètes pouvant être déployées au sein de votre établissement
- Améliorer la qualité des soins et l'efficience de la prise en charge des résidents

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Apports théoriques permettant l'acquisition et/ou le perfectionnement de compétences clefs
- Évaluation des pratiques professionnelles
- Mises en situation professionnelle sur des cas concrets - revues de dossiers -études de cas
- Évaluation des connaissances sur le sujet est effectuée en début et en fin de formation pour valider l'effectivité des transferts de compétences
- Réalisation d'un plan d'action identifiant les changements à mettre en oeuvre

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

FAIRE VIVRE SA DÉMARCHE D'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA QUALITÉ

PUBLIC

- Directeurs d'ESSMS
- Équipes d'encadrement
- Référents qualité

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Connaissances professionnelles relatives à la fonction exercée

OBJECTIFS

- Connaître le contexte, les enjeux et les obligations règlementaires en matière d'évaluation de la qualité
- Permettre aux personnes concernées de participer de manière active à la démarche d'amélioration continue de la qualité de son ESSMS
- Participer au déploiement et à la pérennité de la démarche d'amélioration continue au sein de son ESSMS
- Connaitre le nouveau référentiel d'évaluation HAS des ESSMS

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Évolution du cadre légal et réglementaire
- Les outils d'une amélioration continue
- La restitution de la démarche qualité dans la politique d'établissement
- L'intégration des nouveaux outils de la qualité dans le fonctionnement de l'établissement
- L'animation de la démarche qualité dans son établissement
- L'exploitation de l'auto-évaluation et la mise en œuvre d'un plan d'action

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

Ressources Humaines

S'APPROPIER LES TECHNIQUES DE RECRUTEMENT PAGE 23

CONCEVOIR DES FICHES DE POSTES PAGE 24

FAVORISER L'INTEGRATION DE NOUVEAUX COLLABORATEURS PAGE 25

FIDELISER SES SALARIES ET EVITER LE TURNOVER ET L'ABSENTEISME PAGE 26

MANAGER DES GENERATIONS DIFFERENTES EN ENTREPRISE « QUELLE POSTURE MANAGERIALE ADOPTER » ? PAGE 27

PILOTER LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS PAGE 28

ORGANISATION & GESTION DES PLANNINGS EN CYCLES PROFESSIONNELS PAGE 29

AMELIORER SA COMMUNICATION ORALE ET ECRITE PAGE 30

BOOSTER LA MOTIVATION DE VOS EQUIPES PAGE 31

ANTICIPER ET GERER LES CONFLITS PROFESSIONNELS PAGE 32

SAVOIR APPREHENDER UNE SITUATION DE CONFLITS PAGE 33

DÉPLOYER LA DÉMARCHE DE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL (QVCT) PAR UNE APPROCHE ERGONOMIQUE PAGE 34

METTRE EN ŒUVRE L'ACTION DE FORMATION EN SITUATION DE TRAVAIL (AFEST) PAGE 35

RECRUTER ET FAVORISER L'INTÉGRATION DE SALARIÉS EN SITUATION DE HANDICAP PAGE 36

SENSIBILISER AU HANDICAP EN ENTREPRISE PAGE 37

DEVENIR RÉFÉRENT HANDICAP AU SEIN DE SON ENTREPRISE PAGE 38

S'APPROPRIER LES TECHNIQUES DE RECRUTEMENT

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Manager
- Service Ressources Humaines

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Acquérir la méthodologie et les techniques de recrutement
- S'entraîner à la conduite de l'entretien
- Prendre une décision objective et fondée
- Co-construction d'outils directement utilisables

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Cadre légal de l'entretien d'embauche et la gestion de la diversité
- Le processus de recrutement : Formalisation du process interne à l'organisation
- L'analyse précise du besoin en recrutement: Réalisation d'un portrait de candidature – Travaux de groupe
- L'offre de recrutement et le sourcing: Essais de la rédaction d'une offre type et échange de bonnes pratiques – Travaux de groupe : les indicateurs du recrutement
- La sélection des candidats
- Le CV et la lettre de motivation
- L'entretien téléphonique : Déchiffrage de CV et des courriers de motivation à partir d'exemples

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

CONCEVOIR DES FICHES DE POSTES

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Manager
- Responsables d'encadrements
- Chefs d'équipes
- Service Ressources Humaines

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Expérience professionnelle en matière l'encadrement

OBJECTIFS

- Définir le cadre d'intervention et les missions de chaque salarié en lien avec son contrat de travail, en adéquation avec le cadre législatif, et en cohérence avec les critères d'évaluation des entretiens annuels
- Clarifier le contexte et les enjeux en matière d'évaluation de la qualité
- Savoir participer de manière active à la démarche d'amélioration continue de la qualité de l'établissement
- Participer au déploiement et à la pérennité de la démarche d'amélioration continue de la qualité au sein de son établissement/service

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- L'objectif opérationnel des fiches de poste Intégration des fiches de poste dans les outils de management
- Définition des rôles de chacun dans l'organisation
- Le contenu des fiches de poste
- Étapes de travail et règles de rédaction
- Présentation de la situation de travail et des conditions d'exercice
- Compétences et ressources requises pour l'exercice des missions et activités
- La procédure d'élaboration des fiches de poste (ou de fonction)
- Grille d'entretien salarié/manager
- L'intégration des fiches de poste/fonction dans l'organigramme
- Situer les liens hiérarchiques et fonctionnels
- Préciser les circuits de communication des informations
- Relier les positions dans l'organigramme à la grille salariale

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

FAVORISER L'INTÉGRATION DE NOUVEAUX COLLABORATEURS

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Manager
- Responsables d'encadrements
- Chefs d'équipes
- Service Ressources Humaines

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 21 journée soit 7h en présentiel

PRÉREQUIS

- Expérience professionnelle en matière d'encadrement

OBJECTIFS

- Intégrer un nouveau collaborateur représente un enjeu stratégique important pour l'entreprise et pour le manager, et une phase de stress et d'adaptation pour le nouvel entrant
- Cette formation présente les moyens et outils pour faciliter la prise de poste sur les plans relationnel et fonctionnel, et favoriser ainsi une intégration réussie

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Le rôle du manager
  - Soutenir et impliquer le collaborateur
  - Créer une relation de confiance
  - Savoir donner un feed-back constructif
- Quel type de manager êtes-vous ?
  - Réaliser son autodiagnostic personnel avec l'outil SWOT
  - Mieux se connaître pour mieux communiquer
  - Mieux connaître les mécanismes de l'impact personnel
- Améliorez votre communication relationnelle
  - L'économie des strokes
  - Tirez parti de votre potentiel pour communiquer efficacement avec vos collaborateurs
  - Adaptez votre communication aux situations et aux personnes

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

FIDÉLISER SES SALARIÉS ET ÉVITER LE TURNOVER ET L'ABSENTÉISME

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Manager
- Service Ressources Humaines

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Comprendre la notion de fidélisation et de valorisation des salariés et les enjeux
- Identifier les techniques et outils de fidélisation de salariés

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Les enjeux de la fidélisation des salariés
- Les nouvelles attentes des collaborateurs
- Atelier d'intelligence collective création d'un guide de bonnes pratiques
- Construire et mettre en œuvre les conditions de fidélisation des salariés
- Analyse d'un DUERP, débrief et bonnes pratiques
- A l'accompagnement des nouvelles modalités de travail
- Échange sur les bonnes pratiques et définir sa propre feuille de route à mettre en place au sein de son service à domicile
- Modéliser une organisation apprenante

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

MANAGER DES GENÉRATIONS DIFFÉRENTES EN ENTREPRISE "QUELLE POSTURE MANAGÉRIALE ADOPTER ?"

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Manager
- Service Ressources Humaines

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Cerner et appréhender le management des nouvelles générations en entreprise
- Repérer les générations au sein des services, savoir les recruter, les manager autrement pour réussir ensemble
- Savoir définir les grands types de générations au sein de l'organigramme
- Identifier les comportements, les sources de motivation de ces nouvelles générations
- Comprendre les enjeux du management des générations pour la GPEC d'entreprise
- Savoir les attirer, les recruter, les accompagner pour réussir ensemble
- Être capable d'utiliser les bons vecteurs de communication et leviers de performance

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- La connaissance de l'écosystème lié à la pyramide des âges en entreprise (renouvellement des générations)
- Le développement des capacités d'adaptation du modèle managérial en lien avec les différentes générations dans l'entreprise

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

PILOTER LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Manager
- Service Ressources Humaines

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Comprendre les objectifs et enjeux des entretiens professionnels conformément à la loi du 5 mars 2014
- Comment inscrire les entretiens professionnels dans une stratégie globale RH ?
- Appréhender l'entretien dans une dimension de mobilisation et de développement des compétences.

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Rappel du cadre légal : Obligatoire tous les 2 ans et récapitulatif tous les 6 ans
- Rappel des responsabilités des acteurs et du calendrier
- Comment inscrire les entretiens professionnels dans une stratégie globale RH ?
- Comment piloter et communiquer, avec quels relais managériaux ?
- Quels outils déployer concrètement pour préparer, conduire, formaliser les entretiens professionnels ?

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

ORGANISATION ET GESTION DES PLANNINGS EN CYCLES PROFESSIONNELS

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Manager
- Responsables d'encadrements
- Chefs d'équipes
- Service Ressources Humaines

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Acquérir des compétences stratégiques en matière d'organisation du temps de travail
- Acquérir de compétences théoriques dans l'élaboration de cycles de travail
- Acquérir des compétences méthodologiques en matière de Gestion du Temps de Travail et des Activités (GTA)
- Acquérir des compétences techniques et opérationnelles

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Données & éléments structurels
- Politiques RH : Attractivité, QVT & organisation du travail
- Définir la charge de travail : Échange de bonnes pratiques
- Planning - les règles du jeu (volet légal, conventionnel et usuel)
- Définir l'organisation « classique » : Cas pratique / Mise en situation
- Le cas des équipes apprenantes et autonomes : Échange de bonnes pratiques
- Travaux applicatifs sur l'organisation des établissements des stagiaires -Test des différents scénarii
- Production d'outil / Échange de bonnes pratiques
- <u>Accompagnement post-formation :</u>
  - Finalisation d'organisation type par les structures.
  - Après l'envoi des documents d'étude et des questions par les structures, un entretien avec le consultant d'une heure par structure sera réalisé à l'issue des trois mois de la formation

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

AMÉLIORER SA COMMUNICATION ORALE ET ÉCRITE

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Manager
- Responsables d'encadrements
- Chefs d'équipes
- Service Ressources Humaines

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Aujourd'hui, renforcer son efficacité professionnelle passe souvent par une meilleure qualité de sa communication écrite comme orale. En entreprise, prendre la parole efficacement, savoir dire non, communiquer efficacement sous tension, sont des compétences rares et attendues.
- Identifier les spécificités des différentes formes de communication
- Développer ses capacités relationnelles
- Structurer efficacement ses idées et son message

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Identifier les différents types d'intervention
- Communiquer c'est échanger
- Les clés d'une communication orale opérationnelle
- Le langage corporel : la règle des 3 V (Verbal, Vocal, Visuel)
- Le contenu : structuration, idées, langage
- Être attentif au non-verbal : attitude, regard, voix, sourire...
- Gérer son temps de parole et rester concentré sur l'essentiel
- Bien communiquer, c'est aussi savoir écouter
- Écrire pour être lu , Rédiger un texte clair et percutant : Check-list des 7 C
- Structurer ses idées en allant à l'essentiel
- Écrire droit au but : la pyramide inversée
- Connaître les principes de la lecture rapide
- Synthétiser un message en repérant mots-clés et informations essentielles

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

BOOSTER LA MOTIVATION DE VOS ÉQUIPES

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Manager
- Responsables d'encadrements
- Chefs d'équipes
- Service Ressources Humaines

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Informer : transmettre des instructions, vérifier la compréhension
- Motiver : mobiliser et accompagner son équipe
- Former : transmettre un savoir faire, une connaissance
- Écouter : gérer les problèmes au sein d'une équipe
- Rendre compte à son supérieur hiérarchique

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Les différents rôles du manager
- Définir collectivement son rôle et ses missions
- Favoriser les bonnes relations interpersonnelles
- Gérer les paradoxes et les contradictions
- Découvrir son type et son style de management
- Positionnement et facteurs de motivation
- Informer, mobiliser et accompagner son équipe
- Échange de pratiques et pistes d'amélioration
    - La communication : Langage verbal et non verbal - L'écoute active et la Reformulation - Partager les informations avec ses collègues et sa hiérarchie
- Les techniques de management
- Définir un objectif collectif et des objectifs individuels
- Définir les règles collectives et donner du sens

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

ANTICIPER ET GÉRER LES CONFLITS PROFESSIONNELS

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Manager, Chef de Service
- Responsable Opérationnel
- Chef d'équipe
- Service Ressources Humaines

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Expérience professionnelle en matière d'encadrement

OBJECTIFS

- Comprendre les origines et mécanismes des conflits professionnels
- Maîtriser les composantes et processus du conflit
- Identifier les actionset moyens efficaces à la résolution des tensions
- Favoriser un dialogue constructif à la sortie de crise

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Décrypter un conflit
- Les sources du conflit
- Les comportements au cœur du conflit
- Le dépassement du conflit
- Évaluation des types de conflit
- Gérer ses émotions pour mobiliser ses ressources
- Transformer la confrontation en collaboration
- Rétablissement du dialogue
- Mise en pratique des outils et méthodes de gestion des conflits
- Adaptation des postures face aux différents type de conflits
- Résoudre les conflits avec efficacité
- Mettre en place un plan d'intervention en place
- Élaboration d'un référentiel méthodologique de gestion des conflits

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

SAVOIR APPRÉHENDER UNE SITUATION DE CONFLITS

PUBLIC

- Directeur, Directeur adjoint
- Manager, Chef de service
- Responsable opérationnel
- Chef d'équipe
- Service Ressources Humaines

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Expérience professionnelle en matière d'encadrement

OBJECTIFS

- Comprendre les origines et mécanismes des
- conflits professionnels
- Maîtriser les composantes et processus du conflit
- Identifier les actions et moyens efficaces à la résolution des tensions
- Favoriser un dialogue constructif à la sortie de crise

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Décrypter un conflit
- Gérer ses émotions pour mobiliser ses ressources
- Transformer la confrontation en collaboration

Mise en pratique des outils et méthodes de gestion des conflits

Adaptation des postures face aux différents type de conflits

- Résoudre les conflits avec efficacité
- Mettre en place un plan d'intervention

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

DÉPLOYER LA DÉMARCHE DE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL (QVCT) PAR UNE APPROCHE ERGONOMIQUE

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Manager
- Responsables d'encadrements
- Chefs d'équipes
- Service Ressources Humaines

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Permettre aux établissements d'aborder la démarche Qualité de vie au Travail par un regard ergonomique & pluridisciplinaire, centré sur la compréhension des différents facteurs impactant la réalisation des activités de travail des salariés

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Connaitre les différentes étapes d'une démarche de Qualité de Vie au Travail :
  - Être capable d'impliquer et fédérer les équipes autour du projet « QVCT »
  - Favoriser la pérennité de la Démarche « QVCT » : être autonome dans la Démarche
  - Intégrer la Démarche « QVCT » à la Démarche de Prévention des risques professionnels
- Savoir analyser une situation de travail par un abord ergonomique :
  - Savoir repérer les risques liés à l'organisation du travail & à l'activité de travail pouvant engendrer des facteurs de risques psychosociaux
  - Appréhender la méthode d'analyse ergonomique
- Connaitre les axes d'amélioration afin de préconiser des mesures de prévention :
  - Être capable de proposer des mesures techniques &/ou Mesures organisationnelles
  - Être capable de proposer des mesures correctives concernant des aménagements de postes

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

METTRE EN OEUVRE L'ACTION DE FORMATION EN SITUATION DE TRAVAIL (AFEST)

PUBLIC

- Toute personne travaillant au sein d'un organisme de formation

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 3 jours soit 21h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Définir le cadre réglementaire de L'AFEST
- Comprendre les enjeux et les opportunités que représente l'AFEST pour les organismes de formation et les formateurs indépendants
- Identifier les 6 conditions pour les AFEST
- Réfléchir au rôle des OF à l'avenir en accompagnant des AFEST

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Définir le cadre réglementaire : La FEST c'est maintenant !
- Les 6 conditions pour les AFEST : Caractéristiques et bénéfices
- Comprendre l'AFEST en 3 minutes en vidéo
- Des modalités pédagogiques qui se dynamisent
- Des caractéristiques complémentaires
- Une modalité pédagogique ouverte pouvant être complétée par une formation en présentiel ou à distance
- L'AFEST : une démarche structurée :
  - Une analyse du travail avec des activités clés
  - Des objectifs d'apprentissage
  - Des situations apprenantes
- Réflexions sur le rôle des OF : Comment l'organisme de formation doit-il s'emparer de l'AFEST ?

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

RECRUTER ET FAVORISER L'INTÉGRATION DE SALARIÉS EN SITUATION DE HANDICAP

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Manager
- Service Ressources Humaines

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Optimiser sa politique de recrutement et d'accueil, favoriser l'intégration de salariés en situation de handicap, mesurer la valeur ajoutée :
  - Sensibiliser les responsables opérationnels au handicap en milieu ordinaire de travail
  - Définir les critères de réussite du recrutement et de l'intégration des salariés en situation de handicap
- Connaitre le cadre législatif et réglementaire et appréhender l'intérêt économique et social de la démarche

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- La politique d'emploi, d'intégration et de maintien de l'emploi pour les personnes en situation de handicap
- Sensibilisation aux différentes formes de handicap
- Méthodes de recrutement et référentiels emploi
- Assurer l'accueil et l'intégration d'un salarié en situation de handicap :
- Préparer l'arrivée d'un salarié handicapé dans les meilleures conditions
- Accueillir et intégrer le salarié handicapé au sein d'une équipe
- Les conditions de réussite du processus d'intégration et de suivi

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

SENSIBILISER AU HANDICAP EN ENTREPRISE

PUBLIC

- Directeur
- Manager
- Responsables d'encadrements
- Chefs d'équipes
- Service Ressources Humaines

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 1/2 journée soit 4h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Identifier les enjeux de l'évolution de la définition du Handicap
- Connaître la législation sur le dispositif Handicap Français

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Les différents types de Handicap
- Les Handicaps visibles et invisibles
- Les difficultés liées à chaque type de Handicap, les peurs, les préjugés et les maladresses
- La différenciation entre l'empathie, la sympathie, la compassion : rassurer
- L'évaluation des savoirs des salariés
- L'entreprise l'accueil, l'intégration et le maintien en emploi des collègues Handicapés
- Les potentialités à déployer avec un handicap
- Les niveaux de stigmatisation
- Les enjeux d'une intégration réussie dans l'entreprise
- Le positionnement du manager ou du responsable d'équipe
- Les points de vigilance

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

DEVENIR RÉFÉRENT HANDICAP AU SEIN DE SON ENTREPRISE

PUBLIC

- Tout salarié de l'entreprise

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 1/2 journée soit 4h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Faire le point sur la politique d'emploi en matière de Handicap au sein de l'entreprise
- Maîtriser la réglementation sur les conditions d'emploi et maintien du salarié en situation de Handicap
- Connaître les différents acteurs externes et internes à l'entreprise à l'intégration de personnne en situation de Handicap
- Maîtiser les missions du Référent Handicap en entreprise

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Le Handicap, de quoi parle-t-on ?
- Le cadre législatif et Institutionnel de l'insertion professionnelle des personnes en situation de Handicap
- Les droits de l'accessibilité et la compensation des situations de Handicap
- Les aides et prestations mobilisables
- Les missions d'un Référent Handicap

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

Prévention et Gestion Des Risques

AGIR ENSEMBLE POUR LA BIENTRAITANCE DES PERSONNES FRAGILES PAGE 40

SÉCURISER SON CIRCUIT DU MÉDICAMENT SANS « P.U.I » PAGE 41

DEPLOYER ET MAITRISER LA GESTION DES EI / EIG PAGE 42

METTRE EN OEUVRE LA GESTION DES PLAINTES ET RECLATIONS DANS LE SECTEUR MEDICO-SOCIAL PAGE 43

DEPLOYER UNE CARTOGRAPHIE DES RISQUES PAGE 44

AGIR ENSEMBLE POUR LA BIENTRAITANCE DES PERSONNES FRAGILES

PUBLIC

- Professionnels de service de soin ou d'aide à domicile (auxiliaire de vie, aide-soignant, encadrement intermédiaire...)

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 2 jours soit 14h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Mettre en place un dispositif de bientraitance et des outils de repérage des risques et de détection des situations de maltraitance

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Le concept de maltraitance
- Le dépistage d'une situation de maltraitance
- Présentation d'un outil d'aide au dépistage
- Le concept de bientraitance
- Mise en place d'un plan Bientraitance
- Les pratiques favorisant la bientraitance
- Élaboration d'un plan d'actions pour un accompagnement bientraitant dans le service
- Élaboration d'une charte des engagements du Service pour une démarche bientraitante
- Rappel des concepts maltraitance et bientraitance
- Reprise de la charte d'engagement de bientraitance du service
- Retour sur l'expérience de la mise en place du plan Bientraitance

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

SÉCURISER SON CIRCUIT DU MÉDICAMENT SANS "P.U.I"

PUBLIC

- Médecin coordonnateur
- Infirmier(e) Coordinateur(rice)
- Infirmier(e) référent(e)
- Infirmier(e)
- Aide-soignant(e)

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 1 journée soit 7h en présentiel

PRÉREQUIS

- En charge des soins au sein d'un Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD)

OBJECTIFS

- Maîtriser le circuit du médicament
- Appréhender les techniques et les outils
- Organiser et sécuriser le circuit du médicament

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Iatrogénie et erreur médicamenteuse
- Contexte réglementaire
- Le circuit du médicament
- La prescription, point clé d'un circuit du médicament sécurisé
- La délivrance, un acte pharmaceutique dans la dimension qualité
- Logistique pharmaceutique
- Maîtrise de la préparation des doses à administrer
- Maîtrise de l'administration des médicaments
- Démarche méthodologique d'amélioration du circuit du médicament
- Rentrer dans une démarche d'amélioration continue de la qualité

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

DÉPLOYER ET MAITRISER LA GESTION DES ÉVENEMENTS INDÉSIRABLES (EI) ET ÉVENEMENTS INDÉSIRABLES GRAVES (EIG)

PUBLIC

- Tout professionnel en poste

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 1 journée soit 7h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Comprendre l'intérêt de la déclaration d'un évènement indésirable / évènement indésirable grave
- Mettre en place un dispositif fonctionnel de déclaration des évènements indésirables / évènements indésirables graves
- S'approprier la démarche d'analyse des évènements indésirables et faire le lien avec la démarche qualité gestion des risques de l'établissement
- Comprendre et mettre en œuvre les méthodes et outils d'analyse des causes
- Construire et suivre un plan d'action

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Définition des risques et évènements indésirables / évènements indésirables graves
- Déclaration des évènements indésirables / évènements indésirables graves
- Gestion des évènements indésirables / évènements indésirables graves
- Lien avec le retour d'expérience et les plans d'actions

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

METTRE EN OEUVRE LA GESTION DES PLAINTES ET RÉCLAMATIONS DANS LE SECTEUR MÉDICO-SOCIAL

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Responsables d'encadrements
- Chefs d'équipes
- Tout professionnel en poste

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 1 journée soit 7h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Identifier les enjeux de la gestion des plaintes et réclamations
- Mettre en place un dispositif fonctionnel de recensement des plaintes et réclamations
- S'approprier la démarche d'analyse des plaintes et réclamations
- Mettre en place un dispositif de réponse et de suivi des plaintes et réclamations
- Construire et suivre son plan d'action en lien avec les plaintes et réclamations et la démarche d'amélioration continue de la qualité de l'ESSMS

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Définitions et enjeux
- Cadre réglementaire
- Les différentes formes de communication des usagers
- Circuit des plaintes et réclamations
- Analyses des plaintes et réclamations
- Prise en compte et plan d'action suite aux plaintes et réclamations des usagers
- Valorisation des plaintes et réclamations à l'équipe professionnelle de l'ESSMS

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

DÉPLOYER UNE CARTOGRAPHIE DES RISQUES

PUBLIC

- Directeur d'ESSMS
- Responsables d'encadrements
- Chefs d'équipes
- Tout professionnel en poste

DURÉE & LIEU

- Intra entreprise
- Inter entreprise
- 1 journée soit 7h en présentiel

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Comprendre ce qu'est une cartographie des risques
- Mettre en place un processus de cartographie
- S'approprier la catographie des risques de l'ESSMS pour faire le lien avec la demarche d'amélioration continue de la qualité
- Construire et suivre son plan d'action pour répondre à sa cartographie

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

- Définition et cadre réglementaire de la cartographie des risques
- État des lieux de la cartographie de la structure
- Processus de cartographie des risques
- Recueil, analyse, et interprétation des risques sur la structure
- Lien avec la démarche d'amélioration continue de la qualité de l'ESSMS

Méthodes pédagogiques, modalités évaluatives et tarification en pages 45 et 46

Méthodes Pédagogiques
Modalités Évaluatives

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Support de cours et exercices pédagogique
- Utilisation d'outils interactifs (capsules vidéo,...)
- Alternance d'exposés, de travaux sur documents et de jeux de rôles
- Dynamique de groupe construite autour d'échanges de pratiques et le partage d''expériences

MODALITES EVALUATIVES

- Questionnaire avant-stage à renseigner
- Évaluation continue de la formation par des exercices situationnels
- Quiz de validation des connaissances en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction stagiaire en fin de formation
- Évaluation de la satisfaction stagiaire à +3 mois pour valider la mise en œuvre en situation de travail
- Validation de la formation par la remise d'une **attestation de fin de formation**

Tarification et Accessibilité

TARIFICATION

Inter : 350 € HT par jour et par stagiaire (frais d'hébergement et de restauration en sus), planification et lieux indiqués en fonction des formations proposées.

Intra : Nous proposons des formations sur mesure pour répondre à une problématique donnée. Le contenu est adapté au contexte et aux besoins spécifiques de l'établissement et des stagiaires. Nous intervenons sur l'ensemble du territoire. Renseignements et devis personnalisé sur demande.

DÉLAIS D'ACCÈS

Sauf cas particulier et en fonction des disponibilités du formateur, du ou des stagiaires et du mode de financement choisi, le délai d'accès pour cette formation est habituellement d'un mois (en moyenne).
Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap sauf cas particuliers.

ACCESSIBILITÉ

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap pour toutes questions relatives aux conditions d'accessibilité de la formation envisagée.

Aviance CONSEILS

ACCÉLÉRATEUR DE SOLUTIONS

Vos interlocuteurs

RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE
RÉFÉRENT HANDICAP

Monsieur COLOMB Olivier

E-MAIL olivier.colomb@aviance.fr

TÉLÉPHONE 06.43.03.50.48

RÉFÉRENTE ADMINISTRATIVE

Madame SIGLER Laura

laura.sigler@aviance.fr 06.36.20.87.50

RÉFÉRENTE QUALITÉ

Madame FORESTIER Amandine

amandine.forestier@aviance.fr 07.60.31.55.80

Aviance CONSEILS

ACCÉLÉRATEUR DE SOLUTIONS

Contactez-nous

ADRESSE

131, impasse des Palmiers - Pist Oasis 2
30100 Alès

E-MAIL

contact@aviance.fr

RETROUVEZ NOUS SUR :

https://aviance.fr/

TÉLÉPHONE

04 66 43 92 27

RÉSEAUX SOCIAUX

AVIANCE CONSEILS