

Formation professionnelle en entreprise

s.é.a.
Formation
système.éthique.action.

s.é.a. formation

est une équipe expérimentée et dynamique à votre écoute qui vous propose des formations de 2 types :

■ **des sessions de groupe :**

- limitées à 12 participants afin d'optimiser les échanges durant la formation
- sessions intra entreprise.

En préconisation :

chacune de nos formations peut donner lieu à une journée de supervision 1 à 4 semaines après le module initial ; cette journée s'articule autour des points suivants :

- 1- évaluation de la mise en application,
- 2- échanges sur les difficultés rencontrées,
- 3- ajustements des plans de mise en pratique.

■ **l'accompagnement spécifique individuel ou en équipe :**

- mise en place de formation-action dédiée
- accompagnement individuel spécifique

Cette prestation est totalement adaptée à votre besoin et à la structure de votre entreprise.

Nos spécificités :

— **Formateurs-experts :**

tous nos intervenants sont des formateurs expérimentés bénéficiant d'une expertise « passionnée » et passionnante dans leur(s) domaine(s).

— **Visite préalable :**

notre taille et notre localisation (Perpignan) nous donnent l'avantage de la proximité et de la connaissance du terrain.

Chaque action de formation est précédée d'un rendez-vous afin d'analyser précisément votre demande ; elle permet ainsi des interventions « à la carte », en adaptant à votre entreprise et à vos équipes, les modules présentés en catalogue.

Vos contacts

Gratianne Le mercier

06 82 93 03 21

email : lemercier.gratianne@dartybox.com

site : www.sea-formation.fr

s.é.a. formation

8 bis rue JM Jacquard

66100 Perpignan

tél. 09 53 92 27 80

Catalogue 2012/2013

Management / Communication

| | |
|---|----|
| ■ Conduire l'entretien annuel d'évaluation | 01 |
| ■ L'entretien de seconde partie de carrière | 02 |
| ■ Devenir manager | 03 |
| ■ Agir et réagir face à l'autre, en situation professionnelle | 04 |
| ■ GPRP ou la gestion des risques psychosociaux, les règles du bien travailler ensemble | 05 |
| ■ Gérer son stress en situation difficile | 06 |
| ■ Gestion des conflits | 07 |
| ■ Optimiser son temps dans une dynamique de projet d'entreprise | 08 |
| ■ Tutorat sénior dans l'entreprise | 09 |
| ■ L'accueil en entreprise | 10 |

Santé

| | |
|--|----|
| ■ Bientraitance de la personne âgée | 11 |
| ■ L'écoute et le droit du patient | 12 |
| ■ Vie affective et sexualité de la personne âgée | 13 |
| ■ La douleur : savoir la prendre en compte et la calmer | 14 |
| ■ Le toucher dans l'acte de soin | 15 |
| ■ Manutention, gestes et postures en EHPAD | 16 |
| ■ Empathie et psychologie du vieillissement | 17 |
| ■ Ateliers Alzheimer | 18 |
| ■ Se préparer professionnellement à accompagner la personne en fin de vie | 19 |
| ■ Gérer les résidents atteints de troubles psychiatriques | 20 |
| ■ Devenir être tuteur en établissement de santé | 21 |
| ■ Ateliers : éducation thérapeutique du patient | 22 |
| ■ Actualisation des connaissances en pharmacologie | 23 |
| ■ Quand l'IDE devient manager | 24 |

Conduire l'entretien annuel d'évaluation

Objectifs :

- Prise de conscience de l'importance et des enjeux de l'entretien annuel (pour les collaborateurs, le manager, l'entreprise).
- Donner à chacun des participants une structure leur permettant de mener à bien leurs entretiens annuels en toute sérénité et confiance.
- Donner à chacun des participants des outils et techniques simples de management quant à l'animation d'un entretien annuel

Programme :

1. La présentation de l'entretien d'appréciation :

les 3 objectifs de l'entretien
les 7 temps forts de l'entretien d'appréciation

2. Les principes clés :

Le principe de mise en NRJ (le bilan doute/confiance)
L'écoute active

3. Avant l'entretien :

la présentation collective de l'entretien
la présentation individuelle au collaborateur
la préparation technique du manager

4. Pendant l'entretien, les différentes étapes

5. Après l'entretien :

les traitements des documents (à construire avec l'entreprise si aucun document n'existe)
les entretiens de suivis des plans d'actions mis en place par les collaborateurs

Méthode pédagogique :

apports théoriques de la formatrice consultante et échanges avec le groupe
Travaux en sous groupes.

Mise en situation (jeux de rôles) à partir de cas spécifiques construits au préalable avec l'entreprise
Remise d'une synthèse (trame d'entretien, fiche de préparation de l'entretien, et fiche d'auto-débriefing) à la fin du séminaire.

HOT LINE téléphonique proposée aux participants pour toute question après la formation.

Durée : 2 jours consécutifs + 1 journée 6 semaines après le module initial

Nombre de participants : 6 à 8 personnes

Conduire l'entretien de seconde partie de carrière

Objectifs :

- Tenir compte des obligations relatives aux entretiens de secondes parties de carrière et en optimiser l'utilisation dans la gestion des ressources humaines de l'entreprise.
- Préparer et conduire efficacement l'entretien de seconde partie de carrière à l'aide d'outils et techniques de communication adaptés.
- Savoir recadrer l'entretien de seconde partie de carrière dans l'histoire professionnelle du salarié, le devenir de l'entreprise et le contexte socio-politico-économique.

Programme :

1. Les obligations et objectifs des entretiens de secondes parties de carrière.

- L'emploi des seniors, l'allongement des carrières, l'évolution législative.

2. Les finalités de l'entretien.

- Faire le point sur l'histoire professionnelle du salarié.
- Reconnaître les expériences, compétences et motivations du salarié.
- Mettre en adéquation les aspirations du salarié en regard des orientations de l'entreprise.
- Définir des pistes de réflexion et mettre en place les modalités d'évolution professionnelle.

3. Comment conduire un entretien ?

- Les différentes phases de l'entretien.
- Les bases d'une communication positive.
- Le guide d'entretien
- Préparer le second entretien.

4. Avant l'entretien :

- présentation collective de l'entretien de seconde partie de carrière.
- présentation individuelle au collaborateur.
- mise en place de conditions favorables à l'entretien. L'ajustement mutuel.

5. Après l'entretien :

- traitement des documents.

Méthode pédagogique :

formation action basée sur l'élaboration d'outils personnalisés – échanges de pratiques à partir de cas concrets – jeux de rôle - évaluation/bilan avec les participants

Durée : 2 jours + 1 journée de synthèse

Nombre de participants : 10 à 12 participants

Devenir manager

Objectifs :

- Comprendre le rôle du manager dans l'entreprise
- Découvrir son style de management
- Se positionner dans la fonction de manager
- Optimiser ses capacités de communication
- Acquérir les bases d'un management efficace et bienveillant
- Savoir prendre des décisions en tenant compte des tâches et de l'équipe
- Savoir organiser (plan d'action journalier, hebdomadaire, mensuel)
- Savoir fédérer et motiver son équipe
- Gérer efficacement les situations conflictuelles

Programme :

1. Le rôle de manager :

Les objectifs de l'entreprise, l'équipe, les valeurs

2. Découvrir son style de management

3. Réflexion / prise de conscience

L'autorité – le pouvoir

Le poids de l'affect

Quel est votre représentation du manager ?

Quel manager voulez-vous devenir ?

4. Les principes

Le management de soi :

Les mécanismes de la communication :

- les fondamentaux (cadre de référence, retour d'informations)
- les techniques de communication (attitudes, non verbal, para verbal, ...)
- plan de communication

La prise de décision

Etre assertif, l'affirmation de soi

Le management des hommes :

La motivation

La gestion des situations délicates :

- cerner les limites de son rôle
- gérer les conflits
- savoir se positionner dans son rôle managérial

5. La pratique du management d'équipe

Les techniques de management

La conduite de réunion

Les méthodes organisationnelles et relationnelles

6. Conclusion - bilan/évaluation et carnet de route

Méthode pédagogique :

formation-action - élaboration d'outils spécifiques à partir du témoignage/vécu et des besoins des participants – mises en situation

Durée : 4 jours

Nombre de participants : 6 personne au maximum, par session

Agir et réagir face à l'autre, en situation professionnelle

Objectifs :

- Donner à chacun des participants des outils de communication simples et applicables immédiatement.
- Permettre à chacun d'identifier ses points forts en communication afin de les ancrer et consolider.
- Permettre à chacun d'identifier ses points de progrès afin de les travailler.

Programme :

1. Les situations de communication :

Le premier contact ou comment se donner un maximum de chance d'avoir une relation PPSS* avec lui (*Performante, Plaisante, Satisfaisante, Sereine)

La transmission d'information comme source de relation PPSS.

Comment gérer le stress et les émotions de « l'autre » (selon le type d'émotions rencontrées) ?

Gestion d'un conflit, d'un différend, dire non

2. Réflexion individuelle : « qu'est ce que j'en tire ? » :

par rapports à mes relations avec mes collègues/amis – managers ?

par rapport à mes relations avec les clients ?

quels sont d'ores et déjà mes points forts ou ce que je mets en pratique ?

quels sont mes points de manque ?

sur quoi vont porter les efforts ?

3. Utilisation d'un livret individuel

Méthode pédagogique :

apports théoriques du consultant + échanges - Utilisation d'extraits vidéo, d'articles de presse –
Mise en situation, jeux de rôles + débriefing

Durée : 2 jours consécutifs

Nombre de participants : 6 à 8 personnes

Prévention des risques psycho-sociaux :

LES REGLES DU BIEN TRAVAILLER ENSEMBLE ou comment développer l'intelligence émotionnelle et relationnelle en équipe

Objectifs pédagogiques :

- Engager le salarié vers le changement pas à pas pour mobiliser l'énergie, la motivation de chacun autour du (nouveau) projet d'entreprise
- Permettre de verbaliser, d'exprimer les ressentis, les besoins sur une situation vécue
- Améliorer la co-responsabilité au sein des équipes : chacun est co-responsable de ce qui se passe et s'engage à intervenir à son niveau
- Développer le non-jugement, la confidentialité et savoir repérer les interprétations
- Développer la confiance en soi, l'estime de soi pour améliorer son fonctionnement avec les autres

Programme :

1- Gérer les relations interpersonnelles, les doutes voire les conflits, en situation de changement

Utiliser des outils de la communication émotionnelle et non violente

Oser s'exprimer pour annuler les interprétations et les non-dits

2- Mieux gérer le stress en situation professionnelle

Identifier les stressseurs

Donner du sens ; prendre de la distance face aux événements

Utiliser des outils pour maintenir un équilibre émotionnel

Savoir utiliser une technique de gestion du stress en situation

3- Renforcer ses bases personnelles d'estime de soi

Identifier les croyances, ce qui « limite » au quotidien, et développer une pensée constructive

Développer une appréciation favorable de soi

Identifier les situations qui mettent mal à l'aise et développer de nouveaux comportements

Méthode pédagogique :

formation-action : jeux de rôle autour de situations vécues, mises en pratique reliées au contexte professionnel des stagiaires, exercices de respiration, relaxation.

Durée : 2 jours + 1 jour dans les quinze jours suivants

Nombre de participants : 10 participants par groupe

Gérer son stress en situation difficile

Objectifs :

- **Savoir prendre de la distance par rapport aux événements**
- **Maintenir un équilibre émotionnel dans les situations de stress au travail**
- **Utiliser des techniques appropriées pour mieux gérer son stress et ses émotions**
- **Réduire le stress pour être plus efficace**

Programme :

1. Comprendre les mécanismes du stress

Le décodage du processus du stress
Le « syndrome général d'adaptation »
Les émotions négatives
Les différentes manières d'évaluer et de réagir aux stressseurs

2. Evaluer ses réactions face au stress

Inventaire des déclencheurs de stress en situation professionnelle
Auto diagnostic pour évaluer son niveau de stress, connaître ses stressseurs
Comprendre ses réactions en fonction de sa personnalité

3. Donner un sens aux événements pour réduire leurs impacts

L'interprétation automatique, les pensées qui produisent le stress
Remise en question des pensées
Interaction entre les pensées et les émotions
Des outils pour prendre de la distance face à un événement difficile

4. Savoir utiliser des techniques de gestion du stress

Des outils pour maintenir un équilibre émotionnel
Travail corporel d'assise, de respiration
Techniques de lâcher prise corporel

5. Savoir communiquer en situation de communication stressante

Les caractéristiques et les avantages d'un comportement affirmé
Identifier, accepter ses émotions pour mieux les gérer
Utiliser les méthodes de respiration pour garder son calme

6. Mettre en œuvre une stratégie « anti stress »

L'hygiène de vie et les comportements de santé
Les émotions positives
Conseils et suggestions pour réduire le stress professionnel
Mettre au point sa stratégie de réussite

Méthode pédagogique :

exercices individuels et en groupe, mises en pratique reliées au contexte professionnel du stagiaire, tests d'auto-diagnostic pour mesurer son stress ; permettre à chaque participant de comprendre son rapport au stress et de construire un plan d'action pour y faire face. Exercices de respiration, relaxation (utilisation de tapis de yoga).

Durée : 2 jours

Nombre de participants : 10 personnes

Gestion des conflits

Objectifs :

- A partir de situations concrètes, repérer les causes de blocages à une communication constructive.
- Approfondir ses capacités d'observation et de distanciation.
- Augmenter son intelligence émotionnelle et relationnelle.
- Maîtriser les outils de communication verbaux et non-verbaux aptes à transformer les situations tendues en vue de garder le contact et le dialogue.

Programme :

- 1. La construction de la représentation du monde :**
faire la différence entre un fait et une interprétation.
différencier fait, ressenti et comportement.
- 2. Le conflit :**
origine et causes. Les quatre positions au sein d'une situation conflictuelle,
savoir se positionner, coopérer
- 3. Les émotions.**
- 4. Des outils pour faire face à la colère des autres :**
l'empathie, le mimétisme comportementale, les techniques d'écoute active.
- 5. Développer son intelligence relationnelle et émotionnelle :**
l'expression des émotions, besoins, le message « je ».
demander un changement de comportement.
- 6. Mobiliser des ressources de calme.**

Méthode pédagogique :

Travail en grand groupe et sous-groupes, analyse de situations rencontrées et rapportées par les participants, mises en situation, exercices de respiration.

Modalités d'évaluation de la formation :

fiche d'évaluation à chaud - bilan oral.

Durée : 2 jours

Nombre de participants : 10 personnes maximum

Optimiser son temps dans une dynamique de projet d'entreprise

Objectifs :

- Prendre conscience de sa relation au temps pour effectuer des changements durables
- Utiliser son temps en fonction de son rôle, de ses priorités et de celles de son entourage professionnel
- Optimiser son organisation : anticiper, gérer les priorités, les imprévus et planifier ses activités
- Exploiter toutes les potentialités des outils d'information et de communication
- S'affirmer pour mieux s'organiser

Programme :

1. Une définition de la gestion du temps

Les avantages d'une gestion du temps.
Les facteurs de la gestion du temps.

2. Mieux connaître son emploi du temps pour mieux l'utiliser

Analyser de manière critique son emploi du temps récent.
Evaluer l'emploi de son temps en fonction de sa mission, de sa fonction.
Repérer ses « voleurs de temps » (téléphone, dérangements, etc.) et savoir s'en protéger.
Le temps dans votre personnalité.
Définir des objectifs d'amélioration.

3. Agir en cohérence avec ses priorités et celles de son entourage professionnel

Définir ses objectifs.
Classer ses priorités.
Lister les tâches et appliquer les principes du temps.
Anticiper les imprévus, planifier.
Des démarches utiles pour optimiser son temps.

4. Utiliser des outils pour mieux s'organiser

Organiser son espace, son environnement de travail.
Mettre les outils au service de son organisation (agenda, planning, outils Informatiques...).

5. S'affirmer pour bien organiser son activité

Oser dire non lorsque c'est nécessaire et comment le dire.
Gérer les interruptions.
Critiquer, réagir aux critiques.
Techniques de communication : écoute active, reformulation et questionnement.

Méthode pédagogique :

La pédagogie associe des grilles d'analyse et de diagnostic, exposés, discussions et apports méthodologiques.

Durée : 2 jours

Nombre de participants : 10 personnes maximum

Transmission de compétence: Le tutorat des seniors dans l'entreprise

Objectifs :

- Endosser le rôle de tuteur et en reconnaître les différents aspects.
Savoir quoi transmettre (compétences, connaissances, objectifs ciblés).
Savoir comment transmettre (la relation de formation).
Savoir évaluer la progression de l'apprenant.
- Optimiser l'adaptation de l'apprenant à la culture d'entreprise en utilisant efficacement les techniques de communication, de formation et d'évaluation

Programme :

1. Le rôle et les responsabilités du tuteur:

Maîtriser le métier, la culture d'entreprise. Qu'ai-je à transmettre ?
Accueillir, professionnaliser, évaluer, rendre autonome

2. Transmissions des connaissances et savoir-faire.

Que transmettre ?

- construire des objectifs adaptés à l'apprenant.
- anticiper les interrogations de l'apprenant

Comment transmettre ?

- Les attitudes de Porter, l'empathie
- Le modèle des compétences de Maslow
- L'analyse transactionnelle dans la relation apprenant / enseignant
- L'implication personnelle dans le rôle de tuteur.

3. L'évaluation

Evaluation formative et sommative
Evaluer en fonction de l'apprenant. Vers une évaluation constructive.
Evaluer les comportements

4. Gérer les situations difficiles

Les comportements inadaptés à l'entreprise
La démotivation

Méthode pédagogique :

formation action basée sur l'élaboration d'outils personnalisés – échanges de pratiques à partir de cas concrets – jeux de rôle - évaluation/bilan avec les participants

Durée : 2 jours consécutifs + 1 journée 6 semaines après le module initial

Nombre de participants : 6 à 8 personnes

L'accueil en entreprise

Objectifs :

- Améliorer la qualité et l'efficacité de l'accueil téléphonique et en face à face
- Apprendre les règles de base de la communication, aptes à transformer les situations tendues et à développer l'écoute pour mieux répondre aux attentes de l'utilisateur/ du client.
- Adopter des techniques simples pour acquérir davantage d'aisance et de confiance sur un poste d'accueil.

Programme :

1. Repérer les conditions d'un accueil réussi
2. Accueil téléphonique : méthodologie pour mieux accueillir l'utilisateur
3. Accueil en face à face : les quatre étapes de l'entretien d'accueil
4. Les bases de la communication
5. Gérer les situations délicates au téléphone ou en face à face

Méthode pédagogique :

Apports didactiques (s'appuyant sur la PNL, communication émotionnelle). Mises en situation - Exercices de communication - Analyse de situations rencontrées par le participant - Jeux de rôles - Exercices de respiration
Remise de documents de travail personnel

Durée : 2 jours

Nombre de participants : groupe de 6 personnes maximum (exercices et mises en situation)

Accompagner les professionnels dans leur prise en charge bienveillante de la personne âgée

Objectifs :

- Prendre conscience de son rôle et de sa mission auprès de la personne âgée
- Identifier les causes de la maltraitance envers les personnes âgées en institution.
- Analyser ses pratiques soignantes au regard des principes éthiques de respect et d'écoute de la personne soignée
- Développer des attitudes et des gestes visant à procurer de la sécurité et du bien être à la personne âgée
- Détecter par une analyse personnelle les attitudes et gestes à proscrire

Programme :

1. Définition bienveillance/maltraitance

Définition
Les classifications de la maltraitance
Maltraitements financiers
Maltraitements psychologiques
Maltraitements physiques
Maltraitements médicaux
Maltraitements civiques
Maltraitements actifs, passives

2. Les facteurs de risques

L'organisation de l'institution
La charge de travail
Les contraintes organisationnelles

3. Les facteurs de bienveillance

L'accueil du résidant lors de son installation
Respect de la personne et de son rythme
L'écoute et la communication
Détecter la douleur et la prendre en charge

4. Analyse des pratiques centrées sur un débat

5. Mises en situation et débriefing

Les mises en situation et jeux de rôle sont issus de l'expérience des participants et donc adaptés à leur qualification dans l'institution

6. Distribution d'un livret « Ensemble pour la bienveillance »

Cet outil est individuel, il sera distribué à tous les participants. Ce livret permet au personnel de connaître la réglementation et de s'auto-contrôler par le biais d'une grille d'auto-évaluation

Méthode pédagogique :

Enseignement réalisé par vidéo projecteur,
Travail de groupe sur les pratiques avec analyse

Durée : 2 jours

Nombre de participants : 12 personnes au maximum

L'écoute et le droit du patient

Objectifs :

- Analyser les pratiques soignantes au regard des principes éthiques de respect et d'écoute de la personne soignée
- Développer des attitudes et des gestes visant à procurer de la sécurité et du bien-être à la personne soignée (dignité et intimité)
- Identifier les causes de la maltraitance envers les patients
- Détecter, par une analyse personnelle, les attitudes maltraitantes
- Permettre de comprendre les bases et notions du droit
- Connaître la loi du 4 mars 2002 sur le droit général du patient à être informé et les conditions d'accès à l'information
- Savoir comment fonctionnent les Commissions Régionales de Conciliation et d'Indemnisation des accidents médicaux.

Programme :

1. Rappels et définitions bienveillance/maltraitance

2. Les facteurs de risques

3. Les facteurs de bienveillance

4. Autocontrôle des attitudes des soignants

Outil individuel permettant au personnel de connaître la réglementation et de s'auto-contrôler par le biais d'une grille d'auto évaluation

5. Introduction générale au droit

Qu'est-ce que le droit ?

Les caractéristiques de la règle des droits

Les branches du droit

Les sources du droit

La loi

La hiérarchie des lois

La codification des lois

La coutume

La jurisprudence

Droit Civil

Droit Pénal

La responsabilité délictuelle

6. La Loi du 4 mars 2002

Dossier médical du patient

- La personne de confiance

Quelles finalités ? Quel contenu ? Quelles frontières ?

Droit à l'information

Droit au consentement

Droit à la communication

7. Les Commissions Régionales de Conciliation et d'Indemnisations des accidents médicaux

L'aléa thérapeutique

La responsabilité médicale pour faute

La responsabilité médicale sans faute

Les conditions d'indemnisation

Défaut de surveillance et d'information

Méthode pédagogique :

Travail de groupe sur les pratiques avec analyse

Enseignement réalisé avec vidéo projecteur

Durée : 1 jour

Nombre de participants : 12 participants au maximum

Vie affective et sexualité de la personne âgée en institution

Objectifs :

- A partir d'une meilleure connaissance de la vie affective et de la sexualité des personnes âgées, développer une tolérance éclairée vis-à-vis de certaines conduites ambiguës, impudiques...du résident
- Se donner les moyens, en équipe, de comprendre, au cas par cas, et de se positionner dans la relation auprès du résident aux gestes et/ou aux demandes à connotation sexuelle

Programme :

1. Rappel de notions de base en gérontologie afin de mieux comprendre la situation affective du sujet âgé

2. Les atteintes narcissiques dans l'avancée en âge et leurs possibles conséquences sur la vie affective

3. La vie affective dans l'avancée en âge :

Le rôle de la relation affective dans le Grand Age

La demande et les attentes affectives de certains résidents en institution

La notion de respect dans notre relation professionnelle auprès des résidents

4. La vie sexuelle du sujet âgé

Le désir et ses manifestations

Les causes (physiologiques et psychologiques) de difficultés dans la sexualité génitale chez la personne âgée

La sexualité « polymorphe » de la personne âgée : du désir au plaisir

5. Les manifestations de la sexualité du sujet âgé en institution

Le regard institutionnel – les contre-attitudes du personnel

Mieux comprendre et aborder certains comportements « ambigus » de certains résidents vis-à-vis d'autres

Se positionner dans la relation et le corps à corps soignant auprès du résident dit « abusif »

6. La famille : ses difficultés à accepter, notre difficulté à lui en parler

7. La réflexion en équipe : une nécessité pour donner du sens aux comportements troublants et développer une démarche commune (le projet individualisé) vis-à-vis du résident (et/ou sa famille)

Méthode pédagogique :

apports théoriques – échanges interactifs et réflexion à partir du témoignage des participants

Durée : 2 jours consécutifs + 1 journée 6 semaines après le module initial

Nombre de participants : 6 à 8 personnes

La douleur : savoir la prendre en compte et la calmer

Objectifs :

- Observer, écouter, décoder la plainte douloureuse de la personne soignée et celle des soignants
- Identifier les conséquences de la douleur sur l'autonomie et la qualité de vie des personnes âgées
- Mettre en œuvre les moyens de soulager la douleur en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire

Programme :

1. Définition de la douleur
2. Pourquoi évaluer la douleur ?
3. Prévalence et étiologie de la douleur chez la personne âgée
4. Particularité de l'expression de la douleur chez la personne âgée
5. Principe et grille d'évaluation diverses
6. Traitement médicamenteux de la douleur
7. Thérapie non médicamenteuse de la douleur
8. Prévenir la douleur

Méthode pédagogique :

Formation-action- Enseignement réalisé par vidéo projecteur en donnant les outils concrets à la mise en place de la démarche qualité en EHPAD.

Durée : 1 jour

Nombre participants : 6 à 12 participants

Le toucher dans l'acte de soin

Objectifs :

- Développer la perception de ses propres sensations
- Savoir écouter le corps
- Trouver le toucher juste
- Le toucher comme communication
- Apporter bien-être à la personne par un toucher adapté lors des soins
- Savoir adapter les techniques utilisées à chaque personne prise en charge.

Programme :

1. La conscience de son corps :

exercices pratiques pour prendre conscience des différentes parties de son corps (articulations, muscles, squelette.....) par des mouvements simples et adaptés.

2. La pratique soignante :

Le toucher, la sensorialité, dans la relation d'aide

Le langage du toucher

Différentes techniques de massage (de détente, d'éveil, de sollicitation sensorielles....)

Le toucher dans les actes quotidiens (toilettes, changes, transferts.....)

Moments propices au massage (toilette, bain, prélude au sommeil, accompagnement de fin de vie....)

Massage des différentes parties du corps

Effets observés : psychosomatiques, physiologiques, physiques

3. Mise en situation par des exercices pratiques individuels et en groupe

Exercices de mise en contact et en relation

Exercices de dépendance : se laisser guider, toucher...., affiner le toucher

Méthode pédagogique :

Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques.

Temps d'analyse des expériences corporelles rencontrées durant le stage, articulé avec le vécu professionnel de chacun.

Temps de réflexion sur l'élaboration d'une dimension, qualité, relationnelle.

Durée : 2 jours + 1 jour

Nombre de participants : 12 personnes au maximum

Manutention Gestes et postures en EHPAD

Objectifs :

- Connaître les règles et les contraintes de la manutention, du port de charges lourdes
- Utiliser les aides techniques (lit à hauteur variable, lève malade)
- Mobiliser la personne âgée dans des conditions de nursing favorables
- Mobiliser la personne âgée en respectant son intégrité physique en toute sécurité

Programme :

Notion d'anatomie, physiologie,

Pathologie du rachis lombaire

Connaître les bonnes positions pour le port des charges lourdes

Enchaînement avec une personne âgée semi-autonome ou dépendante

Retournement au lit

Rehaussement dans le lit

Lever du lit

Coucher au lit

Transfert du lit au fauteuil et du fauteuil au lit

Rehaussement au fauteuil

Relever du sol

Utilisation du soulève malade

Matériel nécessaire et utilisé lors de la formation pour les exercices pratiques :

Lit électrique avec matelas, draps, couverture et coussins

Soulève malade avec sangle, fauteuil roulant.

Méthode pédagogique :

formation basée sur l'interactivité et l'échange - partie théorique et visionnage d'un film sur les différentes techniques (matin) – application de ces techniques par la pratique individuelle (après-midi)

Evaluation : fiche d'évaluation « à chaud » en fin de session

Modalité d'intervention et de suivi :

Session intra entreprise

La formatrice prendra contact avec la Direction des établissements, par téléphone, avant la réalisation de la formation

Le suivi s'effectue par téléphone auprès du Directeur, 1 semaine après la session afin de commenter les retours des participants

Une synthèse est formalisée est remise à la Direction, à partir des fiches d'évaluation, des commentaires et retours de la formatrice

Durée : 1 jour

Nombre de participants : 15 participants au maximum, par session, pour permettre les exercices et mises en situation

Empathie et psychologie du vieillissement : communiquer avec une personne âgée

Objectifs :

- A l'issue de la formation, les participants auront acquis des outils leur permettant de réinterpréter les attitudes, les attentes et les comportements des personnes âgées en tenant compte de facteurs psychologiques, des histoires de vie ainsi que de différents événements liés à l'histoire sociale.
- Ils sauront utiliser des outils de communication simples et efficaces leur permettant de faire face aux différents types de relations avec les personnes âgées et leur famille tout en sachant se préserver.

Programme :

1. Notions de base de la communication:

La communication verbale, non verbale, para-verbale.
Les attitudes de Porter

2. Quels sont les facteurs qui influencent nos comportements ?

L'équation de Lewin
La personnalité, la famille, l'histoire de vie

3. Vers une communication bienveillante :

L'estime de soi
Le sentiment de contrôle
L'empathie

4. Les conséquences psychologiques du vieillissement et leur impact sur la communication

Changements somatiques
Changements psychosociaux
Changements environnementaux

5. Comment communiquer efficacement avec la personne âgée et sa famille

Faire face aux situations stressantes
Annoncer des mauvaises nouvelles
Sortir des conflits et des jeux relationnels (triangle de Karpman)
Etre assertif

Méthode pédagogique :

formation action basée sur l'élaboration d'outils personnalisés – échanges de pratiques à partir de cas concrets – jeux de rôle - évaluation/bilan avec les participants

Durée : 2 jours

Nombre de participants : 10 à 12 participants

Ateliers «Alzheimer» : comprendre pour gérer avec bienveillance les résidents atteints de la maladie

Objectifs :

- Comprendre, accepter et faire face aux comportements des patients Alzheimer
- Repérer et adopter des comportements amenant l'apaisement et la détente
- Anticiper et éviter les comportements générant de réactions agressives
- Communiquer avec bienveillance avec le patient et avec sa famille

Programme :

1. Apports théoriques : La maladie d'Alzheimer :

Etat des connaissances

L'évolution des symptômes:

Troubles de la mémoire, du comportement, ...

2. Comprendre la représentation du monde d'un patient Alzheimer

Tests de dépistage : ce que ne peut plus faire un malade Alzheimer

3. Alternance de jeux de rôle et d'analyse des pratiques à partir de situations concrètes vécues auprès des patients.

Exemples de mises en situation :

Faire face aux cris incessants

Faire face aux questions répétitives

Faire face aux comportements agressifs

Faire face aux fugues

Faire face à la déambulation, l'exploration

Faire face aux comportements socialement inadaptés

4. Communiquer avec un patient Alzheimer

Les postulats de base d'une communication bienveillante

Le respect de la personne, la préservation de l'estime de soi, le bien-être

Les attitudes et comportements pouvant générer l'agressivité du patient mises en situations et jeux de rôle

5. Synthèse :

Vivre au quotidien le travail auprès de patients de type Alzheimer

Méthode pédagogique :

formation-action basée sur les jeux de rôle et les mises en situation « in vivo » – échanges et recherche de solutions à partir des témoignages des participants.

Durée : 2 jours

Nombre de participants : 10 participants au maximum

Se préparer professionnellement à accompagner la personne en fin de vie

Objectifs :

- Élargir sa compréhension de la fin de vie en tant que professionnel travaillant auprès des personnes âgées
 - Accroître ses compétences et ses aptitudes à accompagner la personne en fin de vie
 - Développer sa perception des besoins des personnes en fin de vie tout en tenant compte de ses limites personnelles
- Préciser un cadre éthique autour des questions de fin de vie

Programme :

1. Approche de la mort :

La « bonne » mort, la « belle » mort
Aspects historique, sociologique philosophique et religieux

2. Aspects psychologiques de la fin de vie:

Les différentes phases de la vie
«les cinq phases du mourir» selon E. Kübler-Ross
Comprendre et accepter les attitudes et comportements des mourants et de leur entourage.

3. L'accompagnement:

Les différents canaux de la communication (visuel, auditif, kinesthésique,...)
L'importance du contact physique et de la congruence en communication
Les attitudes d'écoute
L'empathie : être en phase avec le mourant
Apprendre à écouter le mourant, sa famille
Accepter les représentations, croyances et attentes. Dépasser nos propres filtres

4. Points de vue:

Les droits des personnes en fin de vie: La loi du 22 avril 2005
Les décisions de fin de vie: refus de soin, refus d'alimentation,...
Le vécu des accompagnants face à la fin de vie
Où en sommes-nous de nos deuils personnels ?
Nos limites face à l'accompagnement de fin de vie

Méthode pédagogique :

formation-action basée sur les mises en situation à partir du vécu des participants
Apports de connaissances sur la fin de vie
Echanges à partir des témoignages des participants
Jeux de rôle permettant de positionner le professionnel dans son rôle

Durée : 2 jours

Nombre de participants : limité à 10 participants

Gérer les patients atteints de troubles psychiatriques

Objectifs :

- Comprendre, reconnaître et accepter les différents types de « patients »
- Anticiper et adopter des « savoir-être » prévenant les situations conflictuelles
- Apprendre à désamorcer les situations de crise avec des outils simples et opérationnels
- Trouver des solutions individuelle et en équipe pour améliorer la prise en charge des patients/résidents atteints de troubles du comportement

Programme :

Jour 1 matinée :

1. Rappels

Les principaux troubles psychiatriques des personnes âgées en institution
Troubles psychiatriques et troubles liés au vieillissement

2. L'agressivité

L'agressivité, une réaction nécessaire à l'adaptation

Agressivité et histoire de vie

Agressivité réactionnelle: une réponse au stress

Agressivité intérieure

Situations pouvant être perçues comme des agressions par le résident

Jeux de rôle : l'agressivité au quotidien, comment je fais face ?

Jour 1 après-midi

3. Prévenir l'agressivité:

quelques aspects d'une attitude bienveillante/bienveillante:

Préserver l'estime de soi

Préserver le sentiment de contrôle

Les positions de vie

L'empathie

Accepter la personne dans sa globalité

Jeux de rôle : attitudes pouvant générer l'agressivité

Jour 2 matinée :

4. Faire face à l'agressivité:

Contrôler notre propre agressivité tout en restant assertif

Ecouter le message par delà la décharge émotionnelle

Le triangle dramatique

Le rôle de la voix dans la régulation des tensions

Jeux de rôle : situations vécues émotionnellement

Jour 2 après-midi

5. Réguler l'agressivité

Etude en équipe des cas d'agressivité récurrente

Recherche de son origine (causalité inapparente, directe ou/et indirecte)

Recherches de solutions et test

6. Se recentrer, se préparer

La dimension physique du stress associé à la perception d'agression

Respirer, se relaxer, se détendre

Les activités personnelles de recentrage

Jour 3, journée de supervision, 6 semaines après le module initial

7. Débriefing autour du témoignage des participants à la suite de la mise en application auprès des résidents

8. réajustements à partir du besoin des stagiaires

Méthode pédagogique :

formation-action basée sur les jeux de rôle et les mises en situation « in vivo »

– appropriation d'outils opérationnels – échanges et recherche de solutions

à partir des témoignages des participants.

Durée : 2 jours en continu + 1 jour de supervision/débriefing et réajustements

Nombre de participants : 12 participants au maximum

Devenir/être tuteur en établissement de santé

Objectifs :

- **Mettre en place et développer le tutorat dans les établissements de soins (d'accueil et d'hébergement)**
 - Assurer des soins de qualité
 - Fidéliser le personnel soignant dans l'entreprise
 - Formaliser le processus d'intégration
 - Valoriser la politique et la culture des soins de l'entreprise
- **La formation permettra aux personnes qui accueillent les nouveaux personnels, ou qui encadrent les stagiaires des Instituts de Formation, de développer leurs compétences relationnelles et managériales.**

Programme :

1. Etre tuteur : définition, enjeux et expériences

2. Le tutorat : un outil de professionnalisation

3. Les principales missions du tuteur :

créer les conditions d'un accueil personnalisé
accueillir
accompagner
faciliter
former
évaluer

4. **Développer des capacités** de communication et des capacités pédagogiques pour transmettre les savoirs,

faciliter la compréhension des situation de travail et gérer des situations difficiles,
participer au cheminement « du novice vers l'expert» (Patricia Benner)

5. **Organiser la disponibilité du tuteur**

6. **Formaliser un projet collectif et des guides pour harmoniser les pratiques du tutorat dans l'entreprise**

Méthode pédagogique :

formation action – échanges de pratiques à partir de cas concrets – travaux en sous groupe - jeux de rôle - évaluation/bilan avec les participants

Durée : 2 jours pour le module initial + 1 journée de supervision/réajustements

Nombre de participants : 12 personnes, maximum

Ateliers : éducation thérapeutique du patient le projet d'une équipe et d'un patient pour une meilleure qualité de vie

Objectifs :

- **Fixer les objectifs de mise en place de l'ETP à l'échelle de l'établissement et entrant dans le cadre de la loi HPST du 21 juillet 2009, en tenant compte des potentialités de l'équipe pluridisciplinaire, du contexte et des moyens locaux.**
- **Faciliter la structuration et le fonctionnement d'une équipe communicante et réactive autour du patient.**
- **Comprendre le rôle des représentations dans la relation patient-soignant afin d'optimiser la démarche d'Education Thérapeutique du Patient.**
- **Apprendre à connaître le patient, identifier ses besoins, ses attentes, sa réceptivité, ses connaissances, son état psychologique afin de l'amener à :
acquérir et mobiliser des compétences d'adaptation.
acquérir et maintenir des compétences d'auto soins.
être acteur de sa thérapie.**
- **Mesurer, contrôler, réajuster les objectifs de l'équipe en temps réel en fonction de l'évolution du patient.**

Programme :

1. Etat des lieux:

Les finalités et objectifs de l'ETP

Présenter les grandes étapes de l'ETP d'un point de vue méthodologique

Quelles pratiques actuelles sont en adéquation avec les finalités et objectifs de l'ETP ?

Quels sont les manques ?

2. Optimiser le fonctionnement d'une équipe structurée autour de l'ETP.

Définir les priorités, déterminer les rôles, planifier.

Appliquer une méthodologie, (prise en charge, évaluation,...) et savoir l'adapter.

Communiquer efficacement, en binôme et en réunion, avec les membres de l'équipe.

Communiquer positivement avec le patient. Le renforcer dans ses démarches d'autonomisation

3. Les représentations de la maladie, du soignant, du patient

Les rôles de victime, sauveur, persécuteur.

Le rapport de dépendance, l'infantilisation

Se prendre en charge, chercher l'autonomie

4. Connaître le patient

Ses connaissances et représentation sur la maladie et la thérapie.

Son estime de soi, son sentiment de contrôle.

Sa position de vie, ses motivations

Ce qu'il attend de l'équipe, ses objectifs.

Ses capacités d'adhésion à la démarche d'ETP

Ses capacités d'apprentissage

5. Evaluer la démarche et l'acteur

Suivre, mesurer, vérifier

Réajuster la démarche

Savoir positiver, renforcer et faire avancer le patient dans sa relation à la maladie.

Savoir rendre compte à l'équipe des comportements et attitudes mesurables non mesurables.

Méthode pédagogique :

Formation-action – apports théoriques et échanges interactifs sur la base du témoignage et des demandes des participants – exercices et mises en situation

Durée : 3 jours + 1 jour de supervision (option)

Nombre de participants : 10 participants, au maximum

Actualisation des connaissances en pharmacologie : le diabète et ses médicaments

Objectifs :

- Actualiser les connaissances pharmacologiques des stagiaires
- Présenter, en rappel, les médicaments concernés et leurs principales prescriptions et interactions
- Echanger avec eux sur l'utilisation des médicaments en milieu clinique
- Médicaments concernés :
 - anti-diabète

Programme :

1. Généralités

- a. La pharmacie, le pharmacien en milieu clinique
- b. Qu'est ce qu'un médicament
 - définition
 - liste
 - prescription
 - étiquetage
- c. la pharmacovigilance
 - définitions
 - déclarations

2. Anti-diabète

- a. Physiologie
- b. Physiopathologie
 - diabète 1
 - diabète 2
- c. Traitement :
 - insuline
 - les antidiabétiques oraux

Méthode pédagogique :

Apports théoriques – actualisation des connaissances – questions/réponses

Durée : 1 demi-journée de 3 h 50

Nombre de participants : 12 participants, au maximum

Travailler en équipe: quand l'IDE devient manager

Objectifs :

- Comprendre le rôle de manager en équipe
- Se positionner dans la fonction de manager
- Optimiser ses capacités de communication
- Acquérir les bases d'un management efficace et bienveillant
- Savoir prendre des décisions en tenant compte des tâches, de l'équipe et de l'environnement humain
- Savoir fédérer et motiver son équipe
- Gérer efficacement les situations conflictuelles

Programme :

1. Le rôle de manager :

Les objectifs de l'entreprise, l'équipe, les valeurs

2. Réflexion / prise de conscience

L'autorité – le pouvoir

Le poids de l'affect

Quel est votre représentation du manager ?

Quel manager devriez-vous être ?

Quel manager voulez-vous être ?

3. Les principes

Le management de soi :

Les mécanismes de la communication :

- les fondamentaux (cadre de référence, retour d'informations)
- les techniques de communication (attitudes, non verbal, para verbal, ...)
- plan de communication

La prise de décision

Etre assertif, l'affirmation de soi

Le management des hommes :

La motivation

La gestion des situations délicates :

- cerner les limites de son rôle
- gérer les conflits
- savoir se positionner dans son rôle managérial

Méthode pédagogique :

formation-action basée sur des mises en situation à partir du vécu des participants – apports de connaissances en communication, développement personnel et management – jeux de rôle permettant la prise de conscience et le positionnement en tant que manager.

Durée : 2 jours en continu + 1 journée de supervision

Nombre de participants : 12 participants , au maximum