



Gestion des ressources humaines de la FPH ➔

Communication, management et travail d'équipe ➔

Gestion financière, logistique et technique ➔

Accueil et prise en soin de l'utilisateur ➔

Préparation aux concours et Adaptation à l'emploi ➔

Institut de Formation d'Aides-Soignants ➔

Mandataire judiciaire et services de tutelles ➔

Formations

2019



APDHES IFAS Pierre Veaux

La création de APDHES est liée à l'introduction de la formation permanente dans les hôpitaux (loi de la formation permanente de 1971). L'idée d'une formation traitant du droit hospitalier est concrétisée par les dirigeants du CHR de Bordeaux qui vont donner naissance à APDHES en 1978.

APDHES avait pour objet de développer le droit hospitalier d'une part et l'économie de la santé d'autre part. Dès lors, APDHES est vite reconnue comme une société savante hospitalo-universitaire ayant vocation à développer la formation permanente de tous les personnels hospitaliers (administratifs et paramédicaux).

Une des spécificités de APDHES a été et reste la préparation aux concours de la fonction publique hospitalière et la formation d'adaptation à l'emploi des adjoints des cadres et techniciens hospitaliers.

APDHES va alors actualiser son offre en temps réel afin de permettre aux personnels d'intégrer les évolutions constantes du droit et de la gestion des établissements de santé.

En 2007, afin d'accompagner les établissements, APDHES franchit une nouvelle étape en fusionnant avec le IFAS Pierre Veaux, Institut de Formation des Aides-Soignants d'une capacité de 90 élèves.

À partir de 2008, APDHES IFAS Pierre Veaux s'attache à développer une offre complémentaire de formation orientée vers la professionnalisation et la qualification des personnels intervenant dans le champ gériatrique.

APDHES IFAS Pierre Veaux considère que la qualité, la flexibilité (s'adapter rapidement à la demande des établissements), l'innovation (utilisation des NTIC) sont les conditions de base pour assurer sa pérennité et être en capacité de s'adapter à l'évolution de son environnement.

Notre conception de la formation repose sur des principes, la remise en question de nos savoirs, de nos acquis, de nos certitudes, il en va de même pour ceux que nous accueillons. Chaque apport nouveau s'articule autour des différentes expériences apportées par les stagiaires qu'ils soient primo-accédant à l'emploi ou professionnels aguerris.

Bien au-delà de nos compétences professionnelles, nous pensons que le savoir pour le savoir n'a pas de sens, s'il n'est relié à la fois à l'individu dans ses capacités propres à apprendre, mais également au sens que nous donnons à notre démarche formative. Celle-ci réside essentiellement dans un rapport intime à l'environnement professionnel concerné.



La qualité de nos services est certifiée par l'ISQ-OPQF sur les domaines :

- Santé
- Métiers et fonctions supports de l'entreprise
- Création, stratégie d'entreprise et fonctions associées (droit, finance, gestion)



Organisme de DPC enregistré et évalué favorablement, habilité à dispenser des programmes de DPC

+ **41** ans d'expérience dans le secteur sanitaire, social et médico-social

+ Un large éventail de formations, renouvelé régulièrement au regard de l'actualité et de l'évolution des enjeux du secteur

+ Des contenus pédagogiques définis en fonction des spécificités des établissements et des attentes de leurs personnels

+ Des formations pratiques, animées par des professionnels de terrain

+ Une évaluation systématique de nos actions de formation pour en garantir la qualité

+ Réactivité et flexibilité de l'équipe

+ Des formations inter-établissements dispensées dans nos locaux à BORDEAUX et en intra-établissement sur tout le territoire

+ Adhérent à la Fédération de la Formation Professionnelle

Association loi 1901, enregistrée en préfecture de la Gironde sous le n° 2/11763
Organisme de formation enregistré sous le n° 72 3301681 33. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
N° SIRET : 348 628 975 00024 - Code APE : 8559 A
N° DPC : 4491 - N° OPQF : 1603AP1270
Organisme Datadocké

✉ : 253 cours du Maréchal Gallieni - Chemin de Pomerol – 33000 BORDEAUX
☎ : 05-56-24-49-39
FAX : 05-56-98-90-92
@ : info@apdhes.fr

Innovation **Écoute**
Formation **Qualité**
Expertise
Respect **Compétence**
Responsabilité **Avenir**
Réseau **Dynamisme**
Réussite **Valeurs**
Pédagogie

Une équipe à votre service

Président

Jean-Paul ARRENOUS

Directrice

Isabelle MURAT
imurat@apdhes.fr

Pôle Formation Continue

Responsable pédagogique

Amédée-Pierre LACHAL
aplachal@apdhes.fr

Secrétaire

Valérie PEREZ
vperez@apdhes.fr

Communication - Ingénierie formation

Emilie ARRENOUS
earrenous@apdhes.fr

Assistante administrative

Marine REY
mrey@apdhes.fr

Pôle IFAS

Directrice pédagogique

Nancy CASSAIGNE
ncassaigne@apdhes.fr

Assistante administrative

Nathalie FOURCADE
nfourcade@apdhes.fr

Formateurs

François BRUN fbrun@apdhes.fr
Florence LOPEZ flopez@apdhes.fr
Christine LEBLOND cleblond@apdhes.fr



Des formations au cœur des réalités métier

APDHES propose une démarche andragogique s'appuyant fortement sur les réalités des métiers et les situations professionnelles.

APDHES forme et accompagne les différents professionnels des services administratifs des établissements de santé et médico-sociaux avec une constante mise à jour en lien avec l'actualité réglementaire et l'environnement professionnel existant.

Dans le champ de la dépendance, nous expérimentons de nombreuses démarches innovantes avec les professionnels concernés. Le concept de formation-action-recherche nous permet de proposer des actions formatives novatrices par la co-construction qu'elles impliquent. La formation-action repose sur l'adaptation du centre de formation à la réalité de terrain.

Pour l'exemple :

- La coordination des professionnels médico-sociaux dans l'objectif d'une réflexion collaborative sur le fonctionnement du secteur, et la mise en œuvre de nouvelles démarches professionnelles.
- La co-animation sous l'égide de l'ARS des Comités Locaux de Santé.
- Notre participation en qualité d'experts dans les conférences concernant les

aidants, la responsabilité juridique, la démence de type Alzheimer, les troubles apparentés...

- L'animation de Café mémoire.
- L'optimisation des compétences pour les professionnels des CLIC et MAIA.
- L'approche multidimensionnelle du projet de vie pour les adultes handicapés à domicile.

Tous ces éléments constitutifs de la formation continue nous permettent de proposer des contenus novateurs.

L'importance que nous attachons au travail partenarial est, à nos yeux, le gage de réussite de nos formations.

La qualité de nos actions est soumise à une évaluation permanente. La réalité professionnelle ne peut être appréhendée que par et grâce à des facilitateurs, en l'occurrence les institutions, les formateurs qui nous accompagnent dans cette aventure humaine. Tous sont engagés sur les différents champs professionnels amenant chacun à leur niveau une plus-value évidente au contenu proposé.

Des formateurs professionnels de terrain

Professionnels des établissements de santé, sociaux et médico-sociaux, du secteur public, du secteur privé, des services des ressources humaines, économiques, financiers, de soins, médecins, psychologues, directeurs d'hôpitaux, juristes... Tous nos intervenants sont des spécialistes dans leur champ de compétence, afin de répondre au mieux aux attentes et besoins des stagiaires que nous formons chaque année.

Formatrice en communication et management M. BAUDELLOT
Psychothérapeute B. DEBEST
Attachée aux ressources humaines M. DUPE
Gestionnaire de paie/carrières G. GABORIT
Gestion du temps et accès sécurisés J. GOMEZ - MARTIN
Attaché aux ressources humaines S. VANKENEUBROUCKE
Juriste spécialiste droit social hospitalier J. RIPERT

Coordinatrice au bureau des entrées C. AGOSTINI
Régisseur d'avances et de recettes F. BESSIERE
Ingénieur Hospitalier F. BOURNET
Conseillère Marchés publics R. MOULLET
Responsable pôle Développement Durable PY. KOEHRER
Directeur d'ESMS N. MAJERUS
Directrice financière I. MURAT

Infirmier, formateur IFAS F. BRUN
Infirmière, formatrice IFAS F. LOPEZ
Psychologue clinicien M. GARRAUD
M. HERNANDEZ
V. EMERIC
Spécialisé dans la prise en soin de la personne âgée, animateur d'équipe AP. LACHAL
Cadre de santé IDE N. CASSAIGNE
Cadre de santé IDE, formateur en management V. SIRAUT
Médecin gériatre B. TRAISSAC

Juge des tutelles A. BAIL
Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs K. LE POTIER
J. BOGEY
Administrateur d'ESMS, spécialisé dans la prise en soin de la personne handicapée M. LOSSON
Responsable qualité et gestion des risques C. PETIT
Juriste, conseil et formatrice L. SILVERT
Animateur en EHPAD S. GUERE

Se qualifier, développer ses compétences, se préparer aux concours - chiffres clés 2017

RH, Gestion des équipes (soin/administratif)

313 Stagiaires
71 établissements dont
18 EPS et **53** ESMS
2 938 heures dispensées

Financier, logistique et technique

145 Stagiaires
55 établissements dont
30 EPS et **25** ESMS
1 870 heures dispensées

Accueil et prise en soin de l'utilisateur

191 Stagiaires
37 établissements dont
8 EPS et **29** ESMS
2 449 heures dispensées

FAE, Diplômes et concours

143 Stagiaires
54 établissements dont
28 EPS et **26** ESMS
9 843 heures dispensées
 Aides-Soignants **70** diplômés

Ils nous ont fait confiance (liste non exhaustive)

CHS C.Perrens BORDEAUX

AOGPE LORMONT

GCSMS DES LANDES

ATINA BORDEAUX

FOYER D'ACCUEIL LIGNEYRAC

SSR LORMONT

EHPAD BISCAROSSE

Centre Hospitalier ST PRIVAT DU PERIGORD

EHPAD BEGLES

Clinique Tivoli BORDEAUX

Maison d'enfants LIBOURNE

ASFA PAU

SSIAD PESSAC

Centre Hospitalier PERIGUEUX

Bordeaux Métropole BORDEAUX

Centre Hospitalier ROYAN

EHPAD STE LIVRADE SUR LOT

Centre Hospitalier BAYONNE

Clinique St Augustin BORDEAUX

Centre Hospitalier LIBOURNE

Centre Hospitalier ORTHEZ

EHPAD SALIGNAC EYVIGUES

Centre Hospitalier AUCH

CCAS PARTHENAY...



La satisfaction des stagiaires au cœur de nos préoccupations

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

Paroles de stagiaires

« Une formation très enrichissante car très exhaustive concernant le statut de l'AMA et de la santé publique. Le savoir des formateurs et la qualité des journées de formation sont à souligner. Avec tous mes remerciements »

Adaptation à l'emploi des Assistants Médico-Administratifs

« Un échange riche entre collègues. Une appropriation rapide des "outils" de cette formation. Une envie de pratiquer. » **Transmission ciblées**

« Une formation qui aide à se connaître (quelles sont nos dominantes, comment on réagit) pour mieux s'adapter et trouver une solution. Merci. Cette formation devrait être obligatoire dans les établissements : ASH, AS, IDE, IDEC »

Gestion du stress

« Le formateur a su s'adapter à la réalité du terrain que nous rencontrons et nous a apporté des réponses claires pour améliorer nos pratiques.. »

Régies d'avances et de recettes

« Une formation très enrichissante, la formatrice est très dynamique. Nous avons vu beaucoup de choses très importantes en 12 heures. Merci à toute l'équipe ! »

Statut général de la Fonction Publique Hospitalière

« Formation très intéressante, rythme soutenu. Tout le contenu de la formation correspond à 100 % à notre travail quotidien. Formatrice et groupe agréables. Je demande une autre formation APDHES en rentrant !! »

Gestion budgétaire et comptable M21

« Meilleure connaissance des règles. Je vais avoir un œil critique pour analyser ce qui se passe dans notre établissement et participer à des axes d'amélioration dans la gestion des plannings. » **Gestion du temps de travail, élaboration des plannings**

« Cette formation nous rappelle que connaître l'histoire de vie du patient est primordiale pour une bonne prise en soins : simplicité, bienveillance. Les exercices "mises en situation, l'énergie et la passion du formateur sont à souligner " »

Maladie d'Alzheimer, comprendre pour mieux accompagner

« Formation très riche et selon moi indispensable pour prendre conscience de certaines notions clefs dans la fonction. » **FAE Adjoints des cadres et Techniciens**



Programmation formations INTER-Établissements

Actions de formation programmées en INTER sur BORDEAUX (possibilité de réaliser ces formations en Intra-établissement à la demande)	Durée en jours	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
RH, Gestion des Équipes (soin et administratif)										
5.2.1 - Le statut général de la fonction publique hospitalière	2	7 et 8					26 et 27			
5.3.3 - Contrats de travail et gestion des contractuels dans la fonction publique hospitalière	2		26 et 27						26 et 27	
5.2.6 - La paie du personnel non médical de la fonction publique hospitalière	2					6 et 7			28 et 29	
5.2.11 - Procédures d'avancement dans la fonction publique hospitalière	2		18 et 19						14 et 15	
5.2.8 - Mises à la retraite des personnels de la fonction publique hospitalière et territoriale	3				22, 23, 24					4, 5 et 6
5.1.1 - Les personnels médicaux des établissements publics de santé	2			8 et 9					19 et 20	
5.2.19 - Les congés maladie et accidents du travail	2		26 et 27					3 et 4		
5.2.13 - Optimiser sa communication professionnelle	2							10 et 11		
5.3.4 - Gestion du temps de travail : élaboration des plannings	2				20 et 21					
8.7 - Conduite de réunion	2			3 et 4						
8.23 - Communiquer : les écrits professionnels	1			9						
5.2.14 - Conduire un entretien professionnel	2				21 et 22					
5.3.5 - Le tutorat, encadrer un élève aide-soignant	2			4 et 5					21 et 22	
5.2.18 - Mieux gérer ses émotions pour mieux gérer son quotidien professionnel	2		22	12				29	25	
5.2.13 - Manager, féliciter, recadrer	1								29	
8.16 - Les transmissions ciblées	1	26							15	
8.71 - Savoir prendre la parole et intervenir en réunion	1	27						25		
10.7 - Être plus serein face à la contrainte des priorités à gérer	1	22								10
9.13 - Aider sans s'épuiser	1	21								
8.6 - Conduite de projet	2							10 et 11		

Actions de formation programmées en INTER sur BORDEAUX (possibilité de réaliser ces formations en Intra-établissement à la demande)	Durée en jours	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Sept.	Octobre	Nov.	Déc.
ACCUEIL ET PRISE EN SOIN DE L'USAGER										
7.4 - Offrir un accueil de qualité	2	12 et 13						28 et 29		
10.4 - Prévention et gestion des situations de violence et d'agressivité	2		28 et 29							10 et 11
8.32 - La télémedecine	2					24 et 25		1 et 2		
9.7 - Bien comprendre les causes et les effets de la maltraitance	1	15								
9.21 - Signalement et prévention des situations de maltraitance à domicile	1		7						15	
8.25 - Bonnes pratiques en transfusion sanguine	1							11		
8.81 - Prévention des chutes	2	18 et 19							12 et 13	
9.3 - Comment soulager la douleur pour aller vers le confort du patient	2							3 et 4		
9.5 - Sensibilisation à l'accompagnement des personnes âgées, des patients, en fin de vie	1				20					
2.9 - Optimiser sa fonction d'Infirmier Coordinateur en EHPAD ou SSIAD	2									9 et 10
9.8 - Maladie d'Alzheimer et troubles apparentés, comprendre pour mieux accompagner	1					14				
9.10 - Prévention de la dénutrition de la personne âgée	1		28						5	
9.10 - Nutrition et Alzheimer	1		29						4	
9.4 - Animation auprès de la personne âgée, projet de vie, projet d'animation	2			2 et 3						
9.31 - Repérer les changements de l'état clinique de la personne	1			10						12
9.15 - Repérer et transmettre les signes de perte d'autonomie de l'utilisateur à domicile	2			8 et 9						
9.15 - Posture professionnelle et limite de l'intervention à domicile	2								28 et 29	
9.32 - Optimiser la relation de soin par le toucher	2			8 et 9					19 et 20	

Actions de formation programmées en INTER sur BORDEAUX (possibilité de réaliser ces formations en Intra-établissement à la demande)	Durée en jours	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet Août	Sept.	Octobre	Nov.	Déc.	
FORMATIONS DIPLOMANTES, ADAPTATION A L'EMPLOI et PREPARATION CONCOURS													
1.2.13 - Préparation écrite au concours d'entrée en Institut de Formation AS	13					Du 23 mai au 05 juillet							
1.2.13 - Préparation orale au concours d'entrée en Institut de Formation AS	5							22 au 28 Août					
1.2.15 - Formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant sur concours	300 H	Du 4 janvier au 10 décembre											
1.2.14.1 Préparation au concours d'entrée à l'école d'infirmier Anesthésiste et de bloc opératoire	13	Du 18 janvier au 10 mai											
1.2.19 - Assistant de Soins en Gériatrie	20							Septembre 2019 à avril 2020					
2.4 - CNC de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs	300 H							Septembre 2019 à Juillet 2020					
2.5 - Réactualisation des connaissances en matière de droit civil (MJPM)	1					14							
2.5 - Organiser et structurer le travail en équipe (MJPM)	2				5	22							
2.5 - Apport sur les différentes pathologies psychiatriques et neurodégénératives (MJPM)	1			26									
2.5 - Travailler en réseau, la problématique de la pluridisciplinarité (MJPM)	2					27 et 28							
1.2.5 - Préparation au concours adjoint des cadres hospitaliers	12					15 mai au 22 octobre							
2.1 - Adaptation à l'emploi des Adjoints des Cadres Hospitaliers	26	28 janvier au 21 juin											
2.2 - Adaptation à l'emploi des Techniciens et Techniciens supérieurs Hospitaliers	34							12 septembre au 13 décembre					
1.2.8 - Préparation au concours Assistant Médico-Administratif	7			7 mars au 3 mai									
2.11 - Adaptation à l'emploi des Assistant Médico-Administratif	13		12 février au 12 avril										



Les formations INTRA-Établissement

Toutes nos formations inter-établissements sont proposées sur Bordeaux ou en INTRA-établissement sur le lieu de votre choix.

Le contenu pédagogique de chaque formation est défini au cas par cas, en fonction des spécificités de votre structure et du niveau des personnels à former. Nous vous proposons ainsi une offre sur mesure.

Réf.	Les formations dispensées seulement en Intra	Pages
RH, Gestion des Équipes (soin et administratif)		
1.2.11	Accompagnement des cadres dans la gestion de pôles	P 26
5.2.13	Régulation d'équipe	P 40
8.14	Animer une démarche de prévention des risques professionnels en SSIAD/SAD	P 41
Gestion financière, logistique et technique		
8.14	Démarche de prévention des accidents de travail et des maladies professionnelles	P 59
8.2	Sécurité du système d'information	P 62
Accueil et prise en soin de l'usager		
8.31	Construire le projet d'établissement en ESMS	P 69
9.7	Accompagner l'équipe dans l'amélioration de la qualité de vie du résident	P 71
8.8	La manutention des patients	P 76
9.6	La démarche palliative	P 79
8.15	Circuit du médicament en EHPAD	P 80
9.15	Accueillir des personnes handicapées vieillissantes en EHPAD	P 88
Diplômes, concours, adaptations		
1.2.5	Organisation du concours adjoint des cadres hospitaliers (concours interne, concours externe, examen professionnel réservé)	P 103
1.2.8	Organisation du concours Assistant Médico-Administratif	P 108

Vous souhaitez organiser une formation qui ne figure pas à notre catalogue ?

Nous sommes en mesure d'organiser toute formation relevant de notre domaine de compétences.

N'hésitez pas à nous contacter

RESSOURCES HUMAINES ET GESTION DES ÉQUIPES (ADMINISTRATIF ET SOIN)

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (FPH)

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

COMMUNICATION, MANAGEMENT ET TRAVAIL D'ÉQUIPE

Accompagnement des cadres dans la gestion des pôles	26
Gestion du temps de travail : élaboration des plannings	27
Conduite de réunion.....	28
Communiquer : les écrits professionnels.....	29
Conduire un entretien professionnel.....	30
Le tutorat, encadrer un élève aide-soignant	31
Mieux gérer ses émotions pour mieux gérer son quotidien professionnel.....	32
Manager, féliciter, recadrer	33
Optimiser sa communication professionnelle.....	34
Les transmissions ciblées.....	35
Savoir prendre la parole et intervenir en réunion	36
Être plus serein face à la contrainte des priorités à gérer.....	37
Aider sans s'épuiser.....	38
Conduite de projet	39
Régulation d'équipe.....	40
Animer une démarche de prévention des risques professionnels en SSIAD/SAD	41

GESTION FINANCIÈRE, LOGISTIQUE ET TECHNIQUE

ACHATS, FINANCES ET COMPTABILITÉ

Commande publique : s'initier aux marchés publics	45
Analyse des offres et candidatures en marchés publics	46
L'achat éco-responsable	47
Les régies d'avances et de recettes	48
Prise en charge du patient au bureau des entrées et frais de séjour	49
Gestion budgétaire et comptable M21	50
Analyse financière en établissement social et médico-social (bilan et compte de résultat)	51
Gestion budgétaire et comptable des ESSMS (M22)	52
Comprendre l'EPRD : dimension exploitation et financière	53
Plan d'investissement et de financement en ESMS	54

LOGISTIQUE, QUALITÉ ET SERVICES TECHNIQUES

Hygiène et sécurité alimentaire – Méthode HACCP	55
Hygiène et sécurité alimentaire – Méthode HACCP : Remise à niveau.....	56
Gestion des stocks et organisation des magasins.....	57
Entretien des locaux en établissement de santé et médico-social.....	58
Démarche de prévention des accidents de travail et des maladies professionnelles.....	59
Le dossier de l'utilisateur	60
Identitovigilance	61
Sécurité du système d'information	62
Écologie hospitalière et développement durable	63

ACCUEIL ET PRISE EN SOIN DE L'USAGER

Offrir un accueil de qualité.....	67
Prévention et gestion des situations de violence et d'agressivité	68
Construire le projet d'établissement en ESMS.....	69
La télémédecine.....	70
Accompagner l'équipe dans l'amélioration de la qualité de vie du résident	71
Bien comprendre les causes et les effets de la maltraitance	72
Signalement et prévention des situations de maltraitance à domicile	73
Bonnes pratiques en Transfusion sanguine.....	74
Optimiser la relation de soin par le toucher.....	75
La manutention des patients	76
Prévention des chutes	77
Comment soulager la douleur pour aller vers le confort du patient.....	78
La démarche palliative.....	79
Circuit du médicament en EHPAD.....	80
Sensibilisation à l'accompagnement des personnes âgées, des patients, en fin de vie	81
Optimiser sa fonction d'Infirmier Coordonnateur en EHPAD ou SSIAD	82
Maladie d'Alzheimer et troubles apparentés, comprendre pour mieux accompagner.....	83
Nutrition et Alzheimer.....	84
Prévention de la dénutrition des personnes âgées.....	85
Animation auprès de la personne âgée, projet de vie, projet d'animation.....	86
Repérer les changements de l'état clinique de la personne	87
Accueillir des personnes handicapées vieillissantes en EHPAD.....	88
Repérer et transmettre les signes de perte d'autonomie de l'utilisateur à domicile	89
Posture professionnelle et limite de l'intervention à domicile	90

DIPLÔMES, CONCOURS, ADAPTATIONS

AIDE-SOIGNANT

Préparation au concours d'entrée en Institut de Formation d'Aides-Soignants	93
Formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant sur concours	94
Formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant Passerelle et post-VAE.....	95
Préparation au concours d'entrée à l'école d'infirmier Anesthésiste et de bloc opératoire	96
Assistant de Soins en Gériatrie	97

MANDATAIRE JUDICIAIRE À LA PROTECTION DES MAJEURS

Certificat National de Compétence de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs	98
Réactualisation des connaissances en matière de droit civil (mandataires judiciaires et assistants)	99
Organiser et structurer le travail en équipe (mandataires judiciaires et assistants)	100
Apport sur les différentes pathologies psychiatriques et neurodégénératives (mandataires et assistants)	101
Travailler en réseau, la problématique de la pluridisciplinarité (mandataires judiciaires et assistants)	102

ADJOINTS DES CADRES ET TECHNICIENS HOSPITALIERS

Organisation de concours adjoint des cadres hospitaliers	103
Préparation au concours adjoint des cadres hospitaliers.....	104
Préparation au concours adjoint des cadres hospitaliers.....	105
Adaptation à l'emploi des Adjointes des Cadres Hospitaliers	106
Adaptation à l'emploi des Techniciens Hospitaliers et des Techniciens Supérieurs Hospitaliers.....	107

ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF

Organisation de concours Assistant Médico-Administratif.....	108
Préparation au concours Assistant Médico-Administratif.....	109
Adaptation à l'emploi des Assistants Médico-Administratifs	110

Bulletin d'inscription.....	111
-----------------------------	-----

RESSOURCES HUMAINES ET GESTION DES ÉQUIPES (ADMINISTRATIF ET SOIN)

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (FPH)

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

COMMUNICATION, MANAGEMENT ET TRAVAIL D'ÉQUIPE

Accompagnement des cadres dans la gestion des pôles	26
Gestion du temps de travail : élaboration des plannings	27
Conduite de réunion.....	28
Communiquer : les écrits professionnels.....	29
Conduire un entretien professionnel.....	30
Le tutorat, encadrer un élève aide-soignant	31
Mieux gérer ses émotions pour mieux gérer son quotidien professionnel.....	32
Manager, féliciter, recadrer	33
Optimiser sa communication professionnelle.....	34
Les transmissions ciblées.....	35
Savoir prendre la parole et intervenir en réunion	36
Être plus serein face à la contrainte des priorités à gérer.....	37
Aider sans s'épuiser.....	38
Conduite de projet	39
Régulation d'équipe.....	40
Animer une démarche de prévention des risques professionnels en SSIAD/SAD	41

STATUT GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Objectifs

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

Maîtriser les différentes phases de la carrière des agents publics hospitaliers

Connaître les différentes positions statutaires administratives du personnel

Programme

Les statuts des fonctionnaires hospitaliers

Champ d'application du statut de la fonction publique hospitalière

Le cadre statutaire de la fonction publique hospitalière

Les instances nationales

Les instances locales et départementales

La carrière des fonctionnaires

Le recrutement des fonctionnaires

Les positions statutaires

Le temps de travail

Le travail à temps partiel

La notation des fonctionnaires

L'avancement des fonctionnaires

La rémunération des fonctionnaires

Les congés

La protection sociale

La déontologie et les droits et obligations des fonctionnaires hospitaliers

La fin de carrière des fonctionnaires

La discipline : la faute disciplinaire

La discipline: la suspension

La discipline : la procédure

La discipline : les sanctions disciplinaires

La cessation des fonctions : généralités

La cessation des fonctions : indemnisation chômage

Les contractuels

Le recrutement des contractuels de droit public : articles 9 & 9-1

Le recrutement des contractuels de droit public : articles 27 & 32-1

Le recrutement des contractuels de droit privé

La formation du contrat : conditions de validité

La formation du contrat : clauses obligatoires

L'exécution du contrat : période d'essai

Les congés

Généralités

La commission consultative paritaire

La fin du contrat

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

① 07 et 08 février 2019

② 26 et 27 septembre 2019

695 € par participant

Public

Tout agent nouvellement nommé et personnel des ressources humaines

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

Juriste spécialiste du droit social hospitalier

Attachée administrative en CH

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Contact

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

Référence

5.2.1.

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

Objectif

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

Programme

Introduction

Les différents types de contractuels

Les contractuels de droit privé (CAE, apprentissage)

Les contractuels de droit public

CDD et CDI

La vie du contrat

Formation des contrats de travail

Les cas de recours aux contrats de travail

Les conditions de validité des contrats

L'exécution des contrats de travail

Durée du contrat

Période d'essai

Droits et obligations de l'employeur

Droits et obligations du salarié

La rémunération

Le régime disciplinaire

La fin du contrat de travail

Les causes

Les effets

Le contentieux des contrats

Public

Cadres et agents en fonction dans les services des ressources humaines

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

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

Exercices d'application

Intervenant

Directeur d'hôpital

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

① 26 et 27 mars 2019

② 26 et 27 novembre 2019

695 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdh.es.fr

Référence

5.3.3

PAIE DU PERSONNEL NON MÉDICAL DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Objectif

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

Programme

Généralités

Introduction
Principes de rémunération
Bulletin de salaire

Rémunération du personnel non médical

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

Primes et indemnités du personnel non médical

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

Charges et retenues

Introduction
Charges salariales
Charges patronales

Public

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

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

Attaché au service de la direction des ressources humaines

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures
① 06 et 07 juin 2019
② 28 et 29 novembre 2019

695 € par participant

Contact

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

Référence

5.2.6.

PROCÉDURES D'AVANCEMENT DE LA FPH

Objectifs

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

Programme

Chapitre 1 : rappels des notions de base et historique

Partie 1 : de la stagiairisation à la titularisation

Partie 2 : l'avancement d'échelon

Partie 3 : historique

Partie 4 : avancement de grade

Chapitre 2 : principes de nomination

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

fiche 1 : reprise de services effectués préalablement en qualité d'agent public non titulaire

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

fiche 3 : bonifications pour les services similaires effectués préalablement au recrutement

fiche 4 : bonifications spécifiques liées aux diplômes

fiche 5 : autres bonifications

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

fiche 1 : avancement de grade dans un corps des catégories A ou B

fiche 2 : avancement de grade dans un corps de la catégorie C

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

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

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

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

fiche 4 : modalités de classement dans un grade de la catégorie B pour un agent issu de la catégorie C

fiche 5 : modalités de classement lors d'un changement de corps de la catégorie C (accès à un grade doté de l'échelle C1-C2-C3)

Exercices, cas pratiques

Public

Agents de la direction des ressources humaines

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Cas concrets (éventuellement apportés par les participants)

Exercices pratiques

Intervenant

Responsable carrière -

Protection sociale - Retraite

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

① 18 et 19 mars 2019

② 14 et 15 novembre 2019

695 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

5.2.11.

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

Objectifs

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

Programme

Les principaux régimes de retraite en France

La retraite des fonctionnaires communaux et hospitaliers

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

Public

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

Méthodes pédagogiques

Cas concrets (éventuellement apportés par les participants)
Exercices pratiques
Utilisation de la plateforme en ligne CNRACL

Intervenant

Juriste spécialiste du droit social hospitalier

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

3 jours, 18 heures
① 22, 23 et 24 mai 2019
② 04, 05 et 06 décembre 2019

985 € par participant

Contact

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

Référence

5.2.8.

LES PERSONNELS MÉDICAUX DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ

Objectifs

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

Programme

La présentation des grandes familles médicales

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

Les statuts médicaux

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

Les lieux d'exercice de l'activité médicale

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

Les temps médicaux

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

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

- 2 jours, 12 heures
- ① 08 et 09 avril 2019
- ② 19 et 20 novembre 2019

695 € par participant

Public

Tout agent chargé de la gestion du personnel médical

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

Directeur des affaires médicales en établissement public de santé

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Contact

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

Référence

5.1.1.

LES CONGÉS MALADIE ET ACCIDENTS DE TRAVAIL

Objectifs

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

Sécuriser les pratiques

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

Programme

Les différents congés maladie

Le congé maladie ordinaire

Ouverture du droit à congé

Durée

Rémunération

Effets sur la situation administrative du fonctionnaire

Fin du congé

Le congé longue maladie

Principe

Durée

Rémunération

Conditions d'attribution

Effets sur la situation administrative du fonctionnaire

Fin du congé

Le congé de longue durée

Ouverture du droit

Durée

Rémunération

Conditions d'attribution

Effets sur la situation administrative du fonctionnaire

Fin du congé

Le congé maternité, d'adoption et de congé paternité

Couverture du risque

Situation de l'agent

Ouverture du droit

Durée

L'accident du travail et la maladie professionnelle

Définition du risque professionnel

Le tableau des maladies professionnelles

La reconnaissance d'imputabilité au service

La déclaration

La reconnaissance

Les intervenants

La décision

Le cas de refus d'imputabilité

Les droits de l'agent victime

La rémunération

La gratuité des soins

L'allocation temporaire d'invalidité

La fin du congé

Le temps partiel thérapeutique

Le reclassement professionnel

La mise à la retraite

Public

Agents hospitaliers ayant à gérer les dossiers des congés maladie et AT des agents hospitaliers

Méthodes pédagogiques

Apports de connaissances faisant appel au vécu des participants.

Exercices pratiques et études de cas concrets

Intervenant

Attaché à la direction des ressources humaines

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

① 26 et 27 mars 2019

② 03 et 04 octobre 2019

695 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

5.2.19.

ACCOMPAGNEMENT DES CADRES DANS LA GESTION DES PÔLES

Objectifs

Connaître les règles du fonctionnement financier de l'hôpital

Comprendre le lien existant entre l'exploitation, le résultat comptable et l'investissement

Maîtriser les outils de suivi du projet et du contrat de pôle, **contrôler** la réalisation des objectifs opérationnels à partir d'indicateurs pertinents axés sur la meilleure performance possible et **en assurer l'évaluation** périodique

Programme

Gestion budgétaire et financière

Vision macro-économique : au niveau institutionnel

Vision micro économique : au niveau du pôle

Pilotage médico-économique et performance hospitalière

Proposer, expliquer l'intérêt et le contenu de différents indicateurs de performance aptes à suivre la réalisation des objectifs du projet et du contrat de pôle

Le préalable

La batterie d'indicateurs de performance à analyser

La pertinence et la cohérence du fichier structure

Indicateurs de base

Indicateurs de positionnement stratégique

Indicateurs structurants

Indicateurs médico-techniques

Indicateurs financiers

À partir du modèle de contrat de l'établissement adapter les indicateurs les plus pertinents au suivi des objectifs du contrat

Réfléchir sur les tableaux de bord et les outils de suivi

Prévision des dépenses et des recettes, exercice nouveau pour le service public.

Importance de l'analyse des causes des écarts constatés entre prévisions et réalisations

Organisationnel

Médical

Administratif

Absence de protocoles...

Importance du contrôle de fiabilité et d'exhaustivité de l'information.

Public

Personnel des services ressources humaines, personnel des services administratifs et financiers

Méthodes pédagogiques

Supports power point (T2A ; PMSI)

Travail démonstratif sur paper board

Support power point et illustration avec des outils expérimentés sur le terrain
Proposition (si nécessaire) d'outils pré formatés mis à disposition du groupe et adaptables aux besoins de l'établissement

Intervenants

Assistante de gestion coordonnatrice et collaboratrice du directeur du contrôle de gestion

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

1.2.11.

GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL : ÉLABORATION DES PLANNINGS

Objectifs

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

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

Programme

1ère journée

Rappel réglementaire : temps de travail et jour de repos
Les enjeux de la RTT et de l'aménagement du temps de travail
Nécessité de normaliser outils et culture sur la gestion du temps
Apprendre à calculer le temps de travail de chaque agent et d'une équipe

2ème journée

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

Les techniques d'aménagement du temps
Apprendre à réaliser un tableau de service (logique verticale et horizontale)
Apprendre à rendre performant un roulement en associant mieux charges de travail et présentéisme
Savoir gérer et anticiper l'absentéisme, les congés, les jours RTT

Public

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

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et exercices d'applications

Intervenant

Responsable Cellule gestion du temps de travail et accès sécurisé

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures
① 20 et 21 mai 2019

695 € par participant

Contact

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

Référence

5.3.4.

CONDUITE DE RÉUNION

Objectifs

Renforcer sa capacité à communiquer et à transmettre l'information
Utiliser une méthodologie et des outils pour la conduite de réunion
Maîtriser les techniques de gestion du groupe (dynamique de groupe)
Organiser, préparer, animer une réunion
S'adapter aux différents comportements des protagonistes
Repérer, réduire les tensions
Anticiper et résoudre les conflits

Programme

Le pourquoi de la réunion

L'utilité : enjeux et objectifs
Les conditions d'efficacité d'une réunion
Les différents types de réunion et leurs spécificités

La préparation, condition de réussite

Définition des objectifs
Préparation de l'ordre du jour
Choix et méthodes de travail en fonction du contenu
Organisation matérielle

L'animation de la réunion

Les 4 fonctions majeures du meneur
Clarifier / réguler / dynamiser / détendre
Les 4 styles
Persuasif / participatif / directif / délégatif
La reformulation, un art
L'importance de la synthèse

La conclusion

Les trois points essentiels
Synthèse
Compte-rendu
Préparation de la réunion suivante

Public

Tout public

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et méthodologiques
Études de cas
Jeux de rôles / Simulations

Intervenant

Formateur conseil en communication et régulation d'équipes

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures
① 03 et 04 avril 2019

695 € par participant

Contact

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

Référence

8.7.

COMMUNIQUER : LES ÉCRITS PROFESSIONNELS

Objectifs

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

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

Programme

L'écrit professionnel : un outil de communication

Les attentes du destinataire : implicites et explicites

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

Le style administratif

La maîtrise de l'écriture administrative

La lisibilité des écrits administratifs

Style, ponctuation, majuscules, formules...

Repérer et éliminer les incorrections

Méthodologie de structuration de l'écrit administratif

Les différents types d'écrit

Les notes : De synthèse, de service, administrative

Les courriers : en forme personnelle et en forme administrative

Les e-mails

Les différents types de compte-rendu et les rapports

Les mentions obligatoires des documents administratifs

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

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

Savoir établir un plan

Construire le message

Paragraphes, introduction et conclusion, présentation et correction syntaxique

Savoir écrire pour le lecteur

Rendre le message attractif

Simplifier la compréhension

Les clés pour se relire et se corriger

Public

Tout personnel amené à produire des écrits professionnels

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Exercices d'écriture individuelle

Ateliers d'écriture

professionnelle

Exercices d'écriture collective

Intervenant

Formatrice en communication

professionnelle

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin

de formation

Modalités de formation

intra-établissement

inter sur BORDEAUX

Étude de faisabilité sur demande

1 jour, 6 heures

📅 09 avril 2019

365 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

8.23.

CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Objectifs

- Comprendre** le cadre juridique et intégrer les différences avec l'entretien d'évaluation
- Savoir conduire** un entretien de manière efficace et avec sérénité
- Évaluer les compétences**, les écarts et les besoins et **accompagner** l'agent dans la réalisation de son projet.

Programme

Intégrer les enjeux du contexte et du cadre légal

- Connaître le cadre juridique
- Établir un lien avec le projet d'établissement et se positionner en tant qu'encadrant

S'approprier les méthodes d'échanges

- Mettre en avant sa posture de manager
- Utiliser les méthodes de l'écoute active
- Savoir remettre en question sans heurter

Maîtriser les étapes fondamentales d'un entretien professionnel et réussir à instaurer le dialogue

- Programmer et préparer :
 - S'approprier le support et préparer les questions
 - Prévoir l'organisation logistique

Conduire et développer

- Créer une ambiance adaptée
- Analyser et faire un bilan
- Capter les attentes de l'agent et l'orienter

Clôturer un échange et opérer un suivi

Public

Encadrant en charge des entretiens professionnels.

Méthodes pédagogiques

Mise en situation
Jeux de rôle
Approche théorique

Intervenant

Administrateur ESMS

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures
① 21 et 22 mai 2019

695 € par participant

Contact

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

Référence

5.2.14.

LE TUTORAT, ENCADRER UN ÉLÈVE AIDE-SOIGNANT

Objectifs

Identifier le rôle et les missions du tuteur

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

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

Connaître les différentes approches de la relation tuteur/stagiaire

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

Transmettre ses compétences

Programme

Le tuteur : représentations et missions

Procédés d'intégration et entretien bipartite : les bons réflexes

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

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

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

Procédés de valorisation et d'évaluation pédagogique

Public

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

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

① 04 et 05 avril 2019

② 21 et 22 novembre 2019

695 € par participant

Contact

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

Référence

5.3.5.

MIEUX GÉRER SES ÉMOTIONS POUR MIEUX GÉRER SON QUOTIDIEN PROFESSIONNEL

Objectifs

Améliorer la qualité de ses relations humaines et sociales au travail
Comprendre les mécanismes de la communication et des comportements
Gérer ses émotions et son stress en situation professionnelle
Développer sa capacité d'action face à des situations délicates
Utiliser les techniques de médiation et de résolution de conflits

Programme

Mieux se connaître et gagner en efficacité personnelle

S'adapter à son interlocuteur
Identifier les situations de dysfonctionnement relationnel
Améliorer sa communication par la connaissance que l'on en a
Développer ses capacités d'écoute pour gagner en efficacité relationnelle
Évaluer son degré d'affirmation de soi, d'estime de soi, sa force de persuasion et sa résistance au stress

Connaître les principes de base de la communication

Schéma et règles de base de la communication
Dire n'est pas communiquer : clés d'une communication efficace.
Les positions de vie : instaurer un contrat gagnant-gagnant avec soi-même et les autres
Déterminer le type de message le plus adapté à la situation
Être conscient des limites de la communication par email
Les obstacles cognitifs

Développer un comportement assertif

Définir son rôle et préciser sa mission dans son environnement :
légitimité, crédibilité, reconnaissance
Apprendre à critiquer de manière constructive et Accepter d'être critiqué.
Remplacer les comportements de fuite, d'agressivité ou de manipulation par l'affirmation de soi
Savoir faire une demande délicate, formuler un refus : méthode DESC
Distinguer faits, opinions, sentiments

La communication non verbale : pilier à la compréhension des échanges

Signification des gestes que l'on croit inconscients
Prise d'espace et déplacements : savoir habiter son cercle magique
Posture : une position stable pour la fluidité d'expression et l'assurance
Expressions du visage. Regard. Voix

Savoir gérer les situations délicates

Comprendre les causes et les mécanismes des conflits
Du désaccord au conflit, repérer les différents types de conflits
Comprendre et gérer ses émotions
Développer son assertivité avec la communication non violente
Positionner la situation dans l'échelle des conflits

Public

Responsable et agents souhaitant améliorer leurs aptitudes à la communication dans le cadre professionnel

Méthodes pédagogiques

Échanges, discussions
Apports théoriques
Mises en situation, jeux de rôles
Analyse des expériences et des pratiques ...

Intervenant

Formateur consultant
Ressources Humaines et Management

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures
① 22 mars et 12 avril 2019
② 29 octobre et 25 novembre 2019

695 € par participant

Contact

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

Référence

5.2.18.

MANAGER, FÉLICITER, RECADRER

Objectifs

Développer un mode de fonctionnement tourné vers l'amélioration et la progression continue

Instaurer une démarche consistant à recadrer positivement

Appliquer des méthodes de dialogue au quotidien tournées vers la considération de l'autre et de soi

Programme

Reconnaître et valoriser les membres de son équipe

Comprendre les mécanismes de fonctionnement d'une

équipe et se positionner comme encadrant

Appréhender les facteurs de la motivation d'équipe

Connaître et reconnaître ce qui dans son comportement et

dans son attitude est du ressort de la reconnaissance

Apprendre à détecter ce qui n'est pas l'expression d'un

besoin de reconnaissance

Personnaliser son management en fonction en prenant en

compte les individualités

Le recadrage positif

Reprendre le principe de la délégation et appliquer ses

principes

Utiliser le « feed-back » comme levier au quotidien

Dialoguer pour désamorcer les situations complexes

Transmettre ce qui va et ce qui ne va pas

Utiliser le style de management adapté à la situation de

recadrage et finir sur une note positive : la compréhension

mutuelle

Le dialogue au quotidien comme levier de performance

Oser s'exprimer clairement et définir les règles de

fonctionnement

Savoir écouter et entendre, voir et regarder

Montrer que l'on est disponible et impulser l'échange par le

non verbal

Conclure et formuler des attentes claires

Recevoir un feed-back négatif de manière constructive

Bien se connaître pour mieux appréhender l'autre

Connaître ses zones de sensibilité

Utiliser efficacement la reformulation pour réinstaurer le

dialogue et positiver

Accepter les axes de progrès proposés et évoluer avec

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur
demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 06 heures
🕒 29 novembre 2019

365 € par participant

Public

Encadrants de

Direction et encadrants
de proximité

Méthodes pédagogiques

Mise en situation

Jeux de rôle

Approche théorique

Intervenant

Formateur consultant

Ressources Humaines et

Management

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin
de formation

Contact

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

Référence

5.2.13.

OPTIMISER SA COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

Objectifs

Optimiser ses techniques de communication afin de

Faciliter la transmission d'idées, de messages et

Améliorer ses relations au sein d'une équipe de travail ou dans le cadre d'une relation personnel usager

Programme

Maîtriser sa communication verbale et non verbale

Tenir compte des éléments tels que :

- Ton de la voix
- Débit et volume de la voix
- Articulation des mots
- Rythme, intonation et accent mis sur les mots
- Choix des mots
- Argumenter pour faire passer ses idées
- S'exprimer avec aisance

Mieux se connaître pour mieux communiquer

- Être à l'écoute de soi
- Savoir prendre de la distance
- Savoir se poser les bonnes questions

Écoute active pour mieux communiquer

- Reformulation et bienveillance

Adapter sa communication au profil de son interlocuteur

- Les différents profils d'interlocuteurs
- Reconnaître les différents types de comportement dans la communication et adapter ses réponses

La relation à l'autre et les états du moi

- Le Parent, l'adulte et l'enfant
- Adapter sa communication avec l'analyse transactionnelle.

Contourner les situations de blocage

Les outils qui peuvent aider à la communication

Process communication, PNL

Public

Tout collaborateur

Méthodes pédagogiques

Mise en situation

Jeux de rôle

Approche théorique

Intervenant

Formateur consultant
communication et
management

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin
de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur
demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures
① 10 et 11 octobre 2019

695 € par participant

Contact

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

Référence

5.2.13.

LES TRANSMISSIONS CIBLÉES

Objectifs

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

Renseigner les documents assurant la traçabilité des soins, permettant la continuité des soins, en appliquant les règles des transmissions ciblées

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

Programme

Intérêt des transmissions

Continuité du soin
Fonction des transmissions
Que transmettre

Rôle des différents intervenants

Responsabilités
Cadre législatif

Les transmissions ciblées

Documents utilisés et dossier de soins
Modalités d'écriture, organiser l'information concernant la personne soignée
Elaboration d'une liste de cibles fréquemment rencontrées

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

Infirmier DE

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 06 heures
① 26 février 2019
② 15 novembre 2019

365 € par participant

Contact

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

Référence

8.16.

SAVOIR PRENDRE LA PAROLE ET INTERVENIR EN RÉUNION

Objectifs

S'imposer dans un échange et **intervenir** dans un débat

Se mettre en valeur et travailler sa **posture**

Être acteur au sein d'une réunion ou **organiser** une réunion sereinement

Programme

Gagner en aisance pour se faire entendre

Bien se connaître pour prendre sa place

Maîtriser le son et se faire entendre : son timbre, sa voix, le volume...

Développer sa présence et sa posture : intégrer la place du non verbal dans l'espace

Capter l'attention de l'auditoire : savoir rebondir et interrompre par la reformulation

S'affirmer dans l'échange et structurer sa prise de parole

Communiquer efficacement par l'écoute active

Garder le cap et rester concentré : repérer les mots clefs

Utiliser les mots avec sagesse pour être compris de tous

Appréhender les personnalités difficiles : les envahissants, les déstabilisateurs ...

Appréhender et organiser une réunion sereinement

Se préparer à la réunion pour mieux se situer : votre rôle, les enjeux ...

Décrypter les acteurs et se positionner

Structurer une réunion lorsque l'on est organisateur : travailler sa voix et sa posture

Public

Toute personne qui souhaite gagner en aisance dans ses interventions et qui participe ou organise des réunions

Méthodes pédagogiques

Mise en situation

Jeux de rôle

Approche théorique

Intervenant

Formatrice consultante

Ressources Humaines et

Management

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 6 heures

① 27 février 2019

② 25 octobre 2019

365 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

8.71.

ÊTRE PLUS SEREIN FACE À LA CONTRAINTE DES PRIORITÉS À GÉRER

Objectifs

Optimiser son organisation et privilégier les tâches essentielles

Intégrer les imprévus dans les dossiers prioritaires

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

Programme

Se connaître face à la gestion du temps

Comprendre sa relation au temps

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

Savoir détecter ses voleurs de temps

Lutter contre la tentation de remettre à plus tard

S'approprier les outils pour mieux s'organiser

Ne plus subir mais choisir en planifiant

Estimer les durées

Gérer les interruptions

La matrice « urgent / important »

Se définir des objectifs qui sont mesurables

La méthode SMART

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

Utiliser l'écoute active

Savoir questionner et reformuler

Savoir dire « non » positivement

Développer une approche assertive

Relativiser et canaliser son stress

Connaître ses propres facteurs des stress

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

Le principe de la victimisation

Public

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

Méthodes pédagogiques

Mise en situation

Jeux de rôle

Approche théorique

Intervenant

Formatrice consultante

Ressources Humaines et Management

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

inter sur BORDEAUX

Étude de faisabilité sur demande

1 jour, 06 heures

① 22 février 2019

② 10 décembre 2019

365 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

10.7.

AIDER SANS S'ÉPUISER

Objectifs

Identifier les sources de fatigue et de démotivation professionnelle

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

Analyser le système et relations générateurs d'épuisement

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

Appliquer les techniques de ressourcement

Optimiser et conserver sa capacité d'écoute

Programme

Le vécu professionnel de la relation d'aide

Facteurs de risques et d'épuisement professionnel.

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

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

Connaissance de soi

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

La congruence

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

Identifier, comprendre, répondre aux besoins fondamentaux psychiques-environnementaux

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

Travail et relation au travail

Soi et l'équipe

La triangulation

Les différentes attitudes élaborées dans un conflit

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

L'équipe dysfonctionnelle / l'équipe collaborative

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

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

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques basés sur le concept de WINNICOTT

« s'aider soi-même pour aider

l'autre », de la P.N.L, Étude de

cas, retours d'expériences

Jeux de rôle

Intervenant

Formateur conseil en

communication et régulation

d'équipes en établissements

sanitaire et médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 6 heures

📅 21 février 2019

365 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

9.13.

CONDUITE DE PROJET

Objectifs

S'approprier une méthode de conduite de projet

Identifier et **maîtriser** les principaux outils de conduite de projet

Réussir le projet dans le respect des objectifs fixés

Programme

Quelques concepts pour démarrer

Qu'est-ce qu'un projet ?

Définition

Les caractéristiques d'un projet

Qu'est-ce que la gestion de projet ?

Définition de la gestion de projet

Pourquoi la gestion de projet ?

Trois phases clés d'un projet

Clarifiez le contenu et les limites de votre projet

Comprendre l'origine du projet

Clarifier le besoin

Avez-vous pensé à toutes les activités liées à votre projet ?

Mettre l'accent sur l'importance du projet vis-à-vis de l'établissement

Clarifier et spécifier les objectifs de votre projet

Connaitre et gérer les limites du projet

La planification

Dérouler son plan d'action

Détaillez et divisez le projet

Créer un organigramme technique de projet

Vous le voulez pour quand ce projet ?

L'homme : la ressource de votre projet et source de sa réussite

Mes besoins en ressources humaines et non humaines

Estimer, planifier et lisser la charge de travail

Parlons sous : coût et budget du projet

Monter son équipe projet

Comprendre votre environnement de projet

Les 3 environnements organisationnels

Identifiez et lister les parties prenantes internes et externes à votre projet

Public

Tout personnel participant à la conduite d'un projet

Méthodes pédagogiques

Échanges, discussions

Apports théoriques

Mises en situation, jeux de rôles

Analyse des expériences et des pratiques ...

Intervenant

Ingénieur à la Direction de la stratégie, de la coopération et du développement durable en centre hospitalier

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

① 10 et 11 octobre 2019

695 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

8.6.

RÉGULATION D'ÉQUIPE

Objectifs

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

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

Mettre en place les étapes de la démarche de régulation

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

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

Programme

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

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

Les contraintes institutionnelles, forces et faiblesses

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

Savoir communiquer sans agresser

Entendre et écouter pour mieux être distinct mais pas distant

Connaissance de soi pour mieux accepter l'autre

La théorie Holding

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

Public

Équipe soignants et/ou administratifs des établissements médico-sociaux

Méthodes pédagogiques

Démarche interactive basée sur la théorie Rogérienne de la communication

Approche et étude de cas problèmes par l'analyse systémique

Intervenant

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

5.2.13.

ANIMER UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS EN SSIAD/SAD

Objectifs

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

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

Accompagner et **aider** les personnes aidées

Échanger les informations au sein d'un réseau

Programme

La santé au travail

Définitions de la santé, de la prévention

Les risques psychosociaux et le stress

Les troubles musculo squelettiques

Rappel des notions de vieillissement, autonomie

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

La sécurité et son organisation dans l'entreprise

Les Enjeux

Son organisation et le plan de secours

Les responsabilités

La réglementation

Les notions de danger, de risque et d'accident

Exemple de méthode d'analyse

Les accidents de la vie courante

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

Études des différents dangers de la maison et pour chacun

proposition de solution et rappel des gestes élémentaires en cas d'accident

Rédaction d'un document unique récapitulant les risques

Public

Tout personnel de l'aide à domicile

Méthodes pédagogiques

Échanges, discussions

Apports théoriques

Mises en situation, jeux de rôles

Analyse des expériences et des pratiques ...

Intervenant

Formateur consultant en prévention santé, chronobiologie

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

05-56-24-49-39

info@apdh.es.fr

Référence

8.14.

GESTION FINANCIÈRE, LOGISTIQUE ET TECHNIQUE

ACHATS, FINANCES ET COMPTABILITÉ

Commande publique : s'initier aux marchés publics	45
Analyse des offres et candidatures en marchés publics	46
L'achat éco-responsable	47
Les régies d'avances et de recettes	48
Prise en charge du patient au bureau des entrées et frais de séjour	49
Gestion budgétaire et comptable M21	50
Analyse financière en établissement social et médico-social (bilan et compte de résultat)	51
Gestion budgétaire et comptable des ESSMS (M22)	52
Comprendre l'EPRD : dimension exploitation et financière	53
Plan d'investissement et de financement en ESMS	54

LOGISTIQUE, QUALITÉ ET SERVICES TECHNIQUES

Hygiène et sécurité alimentaire – Méthode HACCP	55
Hygiène et sécurité alimentaire – Méthode HACCP : Remise à niveau.....	56
Gestion des stocks et organisation des magasins.....	57
Entretien des locaux en établissement de santé et médico-social.....	58
Démarche de prévention des accidents de travail et des maladies professionnelles.....	59
Le dossier de l'utilisateur	60
Identitovigilance	61
Sécurité du système d'information	62
Écologie hospitalière et développement durable	63

COMMANDE PUBLIQUE : S'INITIER AUX MARCHÉS PUBLICS

Objectifs

Connaître les notions essentielles liées aux marchés publics

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

Démystifier la complexité de l'achat public

Connaître le vocabulaire spécifique à la commande publique

Programme

Comprendre les règles de la commande publique

Définition d'un marché public

Définition du pouvoir adjudicateur et de l'opérateur économique

Les grands principes de la commande publique

Les différents marchés : principe des marchés à bon de commande, accords-cadres

Marchés de fournitures, de services, de travaux : définition

Procédure ouverte ou procédure restreinte

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

Définition du besoin

Les obligations en matière de publicité selon les seuils.

Détermination des seuils (allotissement, durée du marché)

Mise en concurrence pour les marchés inférieurs à 15 000 €

Définition d'un MAPA

Cas particulier de l'article 30

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

Définition du profil acheteur

Planification des actions

Connaître les pièces constitutives du DCE

Le règlement de consultation

Étude commentée d'un RC FCS et Travaux : éléments essentiels

Les clauses de développement durable applicables

Importance des critères de jugement

Utilisation de l'article 5 du CMP

Quelles pièces sont à demander à l'appui de la candidature

Que juge-t-on au stade de la candidature ?

Formulaire DC1 – DC2

Les autres pièces

Étude commentée d'un CCAP - CCTP - AE : éléments essentiels

Formulaire DC3 - DC4

Analyse des candidatures et des offres

Le rôle de la commission d'appel d'offres

Méthodologie de l'analyse : construction d'une grille d'analyse des candidatures et des offres

Demandes de compléments

Fin de la procédure

Information aux candidats évincés

Documents relatifs à l'article 46

Marchés infructueux ou sans suite : principe

Qu'est-ce que le rapport au pouvoir adjudicateur (Art 79 du CMP) ?

Notification au titulaire

Début d'exécution du marché

Public

Toute personne ayant à mener des marchés publics

Méthodes pédagogiques

Apports pratiques,

méthodologies et théoriques

Exercices pratiques sur la computation des seuils, le choix de la procédure et le type de marché

Travail de groupe sur la construction d'outils et mise en commun

Étude d'un dossier de consultation

Intervenant

Formatrice Achats Publics

Durables, Responsabilité

Sociétale et Développement

Durable

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

inter sur BORDEAUX

Étude de faisabilité sur demande

2 jours, 12 heures

📅 01 et 02 avril 2019

695 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

6.1.

ANALYSE DES OFFRES ET CANDIDATURES EN MARCHÉS PUBLICS

Objectifs

Comprendre et appliquer les modalités réglementaires dans l'analyse des offres et des candidatures

Définir des critères de sélection des candidatures et des offres

Mettre en place des outils méthodologiques pour **faciliter** les analyses

Connaitre et appliquer les obligations du Code des Marchés Publics en fin de procédure

Programme

Les principes de la commande publique

Règlementation des marchés publics en matière de sélection des candidatures

Documents à produire à l'appui de la candidature selon la typologie de marchés

L'appel d'offres restreint

Marché passé selon la 3ème partie du code des marchés publics : Défense et sécurité

Analyse des candidatures

Ouverture des plis et analyse des candidatures

Les groupements d'entreprises

L'appréciation des garanties financières, techniques et juridiques

Demande de compléments d'informations

Motifs de rejet d'une candidature

Choix des critères de sélections des offres

Détermination des critères de sélections des offres à déterminer de façon claire et impérativement avant le lancement de la procédure

La prise en compte de critères de développement durable dans les marchés

Pondération, Hiérarchisation

Notion d'offre économiquement la plus avantageuse

La recevabilité de l'offre

L'offre inappropriée, inacceptable, irrégulière

Variantes, options et allotissements

Offre anormalement basse

Marché infructueux ou sans suite

Définition du marché infructueux

Définition du marché "déclaré sans suite"

Recours à la procédure négociée

Choix de l'attributaire

Documents relatifs à l'article 46 à demander avant la notification du marché

Rédaction des lettres de rejets des offres : obligations réglementaires dans les cas des procédures formalisées et des MAPA.

Notifications

Documents communicables sur demande des candidats évincés

Le rapport de présentation

Les éléments devant figurer dans le rapport de présentation

Les recours contentieux

Le recours pré-contractuel

Le recours contractuel

Le délit de favoritisme

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

📅 23 et 24 septembre 2019

695 € par participant

Public

Toute personne menant des marchés publics et connaissant le contexte général de l'achat public

Méthodes pédagogiques

Apports pratiques, méthodologies et théoriques

Exercices pratiques

Travail de groupe sur la construction d'outils et mise en commun

Intervenant

Formatrice Achats Publics

Durables, Responsabilité

Sociétale et Développement

Durable

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

6.7.

L'ACHAT ÉCO-RESPONSABLE

Objectifs

Maîtriser le cadre juridique des achats publics Responsable

Identifier les méthodes et les outils permettant d'atteindre cet objectif.

Disposer d'éléments opérationnels de déploiement de l'achat Responsable

Programme

Les enjeux de l'Achat Eco Responsable

Élément de définition

Pourquoi le Développement Durable dans les achats ?

Identifier les enjeux DD prioritaires et réalistes en établissement de Santé

Le cadre juridique des achats publics durables

Rappel des principes de la commande publique (article 5 du CMP)

Comment concilier Achats publics et DD : Éléments d'appréciation, approche méthodologique (article 6 du CMP)

La notion de cycle de vie d'un produit ou d'un service

Connaitre les outils et acteurs

L'ouverture aux variantes (article 50 du CMP)

Les Prestations supplémentaires éventuelles

L'allotissement

Droit de préférence (Artisans, Scop...)

Marchés réservés (article 15 du CMP)

Les acteurs de l'achat socialement responsable (SIAE, ESAT...)

Comment traduire ses achats de produits et services en Achat Durable ?

Définition du besoin des produits à acheter

Définir les objectifs de DD à poursuivre

De la bonne utilisation des labels, normes, et autres spécifications techniques

L'exemple des fournitures

Élaboration du DCE : comment répartir ses attentes dans ses achats ?

Pratiques et achats responsable en Santé

Identifier les pistes d'actions possibles

L'exemple des relations fournisseurs et la démarche RSE

Définir les modalités de sélection des candidatures en matière de DD

Critères d'exclusion et interdiction de soumissionner (article 43 du CMP)

Capacités techniques (article 45 du CMP)

Clauses sociales et environnementales dans les marchés

Les clauses comme condition d'exécution du marché (article 14 du CMP)

Les clauses comme condition d'attribution du marché (article 53 du CMP)

Présentation d'exemples concrets

Définir des critères pertinents d'analyse des offres

Présentation de critères de performances Environnementales

Présentation de critères de performances sociales

Public

Toute personne menant des marchés publics et connaissant le contexte général de l'achat public

Méthodes pédagogiques

Apports pratiques, méthodologies et théoriques favorisant les échanges de groupe, Méthodes actives et participatives basées sur l'expérience des participants.

Formation- action basée sur les connaissances et compétences des participants

Travail de groupe sur la construction d'outils et mise commun

Intervenant

Formatrice Achats Publics Durables, Responsabilité Sociétale et Développement Durable

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Contact

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

Référence

6.8.

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 06 heures
📅 29 mai 2019

365 € par participant

LES RÉGIES D'AVANCES ET DE RECETTES

Objectifs

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

Programme

Introduction : l'ordonnateur et le comptable public

L'institution des régies

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

Nomination du régisseur

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

Fonctionnement des régies de recettes

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

Fonctionnement des régies d'avances

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

Fonctionnement des régies d'avances et de recettes

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

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

Le contrôle des régies

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

Responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

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

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures
📅 04 et 05 juillet 2019

695 € par participant

Public

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

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

Responsable administratif des régies en fonction publique

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Contact

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

Référence

4.8.

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

Objectifs

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

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

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

Programme

L'organisation administrative des EPS

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

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

La fin du séjour dans l'établissement

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

Le fonctionnement financier des EPS

La prise en charge financière de l'hospitalisation

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

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

- Tarifs en EHPAD

Les risques sociaux : CMU, aide médicale, APA

L'accueil au bureau des entrées

Public

Agents du bureau des entrées

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

inter sur BORDEAUX

Étude de faisabilité sur demande

3 jours, 18 heures

① 03, 04 et 05 avril 2019

① 25, 26 et 27 novembre 2019

985 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

4.10.

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE M21

Objectifs

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

Programme

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

- 1.1 Exemple introductif
- 1.2 Comprendre le bilan par l'exemple
- 1.3 La syntaxe comptable
- 1.4 Présentation de la situation patrimoniale de l'établissement : le Bilan
- 1.5 La présentation du bilan dans l'instruction M21
- 1.6 Mise en application à partir du bilan : les différentes étapes
- 1.7 Application
- 1.8 Description de l'activité annuelle de l'établissement : le compte de résultat
- 1.9 Application

2. État de prévisions de recettes et de dépenses - EPRD

- 2.1 Définition
- 2.2 Compte de résultat prévisionnel principal - CRPP
- 2.3 Comptes de résultats prévisionnels annexes
- 2.4 La capacité d'autofinancement prévisionnelle
- 2.5 Le tableau de financement prévisionnel
- 2.6 Le solde : Fonds de roulement net global
- 2.7 Applications

Les opérations d'ordre ou d'inventaire – Prise en compte des corrections de fin d'exercice

- 3.1 Les amortissements
- 3.2 Les dépréciations et les provisions
- 3.3 Les écritures de régularisation
- 3.4 La prise en compte des variations des stocks

Public

Agents des services économiques et financiers des établissements publics de santé

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

Directrice gestion financière

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

3 jours, 18 heures
● 11, 12 et 13 juin 2019

985 € par participant

Contact

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

Référence

4.1.

ANALYSE FINANCIÈRE EN ÉTABLISSEMENT SOCIAL ET MÉDICO-SOCIAL (BILAN ET COMPTE DE RÉSULTAT)

Objectifs

Acquérir la méthodologie nécessaire pour établir un diagnostic sur la situation financière d'un établissement à partir de concepts financiers fondamentaux

Apprécier les équilibres financiers de la structure

Constater l'évolution des équilibres

Formuler un diagnostic

Programme

Les concepts généraux

Les concepts généraux dégagés à partir du bilan

Les concepts généraux dégagés à partir du compte de résultat

Du bilan comptable au bilan financier

Rappels relatifs au bilan comptable

L'intérêt du bilan financier

La structure du bilan financier

La présentation du bilan financier

Les retraitements (exemple, le crédit-bail)

Le tableau de financement

Les objectifs (l'idée directrice, tableau de financement et bilan, tableau de financement et plan de financement)

Les principes de construction (la variété des modèles, le tableau de financement, le tableau des flux de trésorerie...)

Les ratios

Définition et classification

La démarche

Une sélection des ratios

Une méthodologie schématique du diagnostic

Les objectifs

Les préalables au diagnostic

La réalisation

Les actions correctives

Public

Directeurs, cadres et administratifs des services financiers ayant une connaissance des états financiers (bilan et compte de résultat)

Méthodes pédagogiques

Apports méthodologiques, exercices d'application et cas pratique

Intervenant

Directrice gestion financière

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

① 07 et 08 février 2019

② 12 et 13 décembre 2019

695 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

4.15.

GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE DES ESSMS (M22)

Objectifs

Comprendre la comptabilité et sa pratique

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

Programme

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

- 1.1. Exemple introductif
- 1.2. Comprendre le bilan par l'exemple
- 1.3. La syntaxe comptable
- 1.4. Présentation de la situation patrimoniale de l'établissement : le bilan
- 1.5. La présentation du bilan dans l'instruction M22
- 1.6. Mise en application à partir du bilan : les différentes étapes
- 1.7. Application
- 1.8. Description de l'activité annuelle de l'établissement : le compte de résultat
- 1.9. Description des appauvrissements constatés : les charges (comptes 6)
- 1.10. Description des enrichissements constatés : les produits (comptes 7)
- 1.11. Application

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

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

3. Procédure budgétaire : du budget à l'EPRD

- 3.1. Qu'est-ce qu'un budget ?
- 3.2. Un budget sous quelle forme ?
- 3.3. Que contient le budget ?
- 3.4. Définition
- 3.5. Compte de résultat prévisionnel principal - CRPP
- 3.6. Comptes de résultats prévisionnels annexes - CRPA
- 3.7. La capacité d'autofinancement prévisionnelle
- 3.8. Le tableau de financement prévisionnel
- 3.9. Le solde : Fonds de roulement net global

Public

Personnel des services économiques et financiers des ESSMS

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

Directeur d'un ESSMS

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures
① 03, 04 juin 2019
② 18, 19 novembre 2019

695 € par participant

Contact

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

Référence

4.2.

COMPRENDRE L'EPRD : DIMENSION EXPLOITATION ET FINANCIÈRE

Objectifs

Différencier conventions tripartites et CPOM

S'approprier les nouvelles étapes de la procédure budgétaire

Maîtriser les outils de gestion financière indispensables à la bonne réalisation de l'EPRD

Programme

Passage à l'EPRD

Rappel succinct des dispositions de la loi ASV

Des conventions tripartites aux CPOM

Comprendre le changement : arrêté CPOM et quel CPOM pour les ESMS ?

Passer à l'EPRD : un changement de logique budgétaire

Le décret budgétaire et comptable

Quel EPRD pour les ESMS ?

Analyse d'un EPRD à partir d'un cas concret

Définition

Compte de résultat prévisionnel

La capacité d'autofinancement prévisionnelle

Le tableau de financement prévisionnel

Le solde : Fonds de roulement net global

Passage de l'EPRD à l'ERRD

Affectation des résultats

Public

Personnel des services économiques et financiers des ESMS

Méthodes pédagogiques

Échanges, discussions

Apports théoriques

Exercices d'application

Intervenant

Directrice gestion financière

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 6 heures

① 11 avril 2019

② 10 octobre 2019

365 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

4.4.

PLAN D'INVESTISSEMENT ET DE FINANCEMENT EN ESMS

Objectifs

Prévoir les flux de trésorerie à moyen et long terme pour adapter les ressources aux emplois

Prendre en compte l'incidence des investissements sur l'exploitation

Établir une prévision à long terme de la variation de la trésorerie

Programme

Les prévisions d'emploi

La notion d'investissement

L'évolution du BFR

Le programme pluriannuel d'investissement

Les financements à moyen et long terme

Le financement par fonds propres

Les emprunts à moyen et long terme

Le tableau des emprunts

Les autres ressources

L'évolution de la tarification, le tableau des surcoûts

L'évolution de la trésorerie, le plan pluriannuel de financement

Objectifs

Logique de construction

Structure

Difficultés techniques

Pratique

Public

Personnels des services financiers en ESMS connaissant les bases de la comptabilité générale et de l'analyse financière

Méthodes pédagogiques

Méthode participative avec apports théoriques et exercices pratiques d'application

Intervenant

Directrice gestion financière

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

① 26 et 27 mars 2019

② 30 et 31 octobre 2019

695 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdh.es.fr

Référence

4.14.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE – MÉTHODE HACCP

Objectifs

Comprendre l'hygiène et la sécurité alimentaire dans son établissement

Connaître les réglementations en application

Comprendre et appliquer la méthode HACCP

Réaliser les textures modifiées en toute sécurité

Programme

Jour 1 – Le matin

Présentation du programme, quizz

La réglementation et ses obligations

La méthode HACCP

La marche en avant

L'hygiène du personnel et des fabrications

Le respect du couple temps/température

La durée de vie (DLC et DLUO)

L'organisation, le rangement, la gestion des stocks

Jour 1 – L'après-midi

Traçabilité

Les auto-contrôles et enregistrements

La gestion des non-conformités

Le PMS

Le dossier d'agrément

Jour 2 – Le matin

Rappel des thèmes abordés lors de la précédente session

Création de diagrammes de fabrication

Création de documents d'enregistrements

Jour 2 – L'après-midi

Plan de cuisine

Traçage des circuits : denrées, personnel, déchets

Mise en évidence des facteurs de risque

Les textures modifiées : maîtrise de l'hygiène des préparations

Tour de table : retours sur la formation et questions

Public

Tout personnel en restauration collective manipulant des denrées alimentaires

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

① 01 et 02 avril 2019

② 01 et 02 octobre 2019

695 € par participant

Contact

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

Référence

11.1.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE – MÉTHODE HACCP : REMISE À NIVEAU

Objectifs

Comprendre l'hygiène et la sécurité alimentaire dans son entreprise

Connaître les réglementations en application

Comprendre et appliquer la méthode HACCP

Réaliser les textures modifiées en toute sécurité

Programme

Le matin

Présentation du programme, quizz

La réglementation et ses obligations

La méthode HACCP

La marche en avant

Le respect du couple temps/température

La durée de vie (DLC et DLUO)

L'organisation, le rangement, la gestion des stocks

Traçabilité

Les auto-contrôles et enregistrements

La gestion des non-conformités

L'après-midi

Plan de cuisine

Traçage des circuits : denrées, personnel, déchets

Mise en évidence des facteurs de risque

Les textures modifiées : maîtrise de l'hygiène des préparations

Tour de table : retours sur la formation et questions

Public

Tout personnel en restauration collective manipulant des denrées alimentaires

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 6 heures
📅 16 mai 2019

365 € par participant

Contact

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

Référence

11.1.

GESTION DES STOCKS ET ORGANISATION DES MAGASINS

Objectifs

Acquérir les techniques et méthodes de gestion des stocks (prévision, approvisionnement, distribution)

Organiser de façon rationnelle les magasins

Programme

Quelques définitions

Stock – stockage

Utilité de la gestion des stocks

Répondre à la demande

Faire des économies

Sur-stockage, rupture de stock

Rotation des stocks

Enjeux de la rotation

Calculer la rotation des stocks

Gestion des approvisionnements

Définition

Planification

Le stock de sécurité

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

Réception : contrôle qualitatif et quantitatif

Les méthodes de valorisation des stocks

Gestion des stocks : calcul du coût de stockage

Variation des stocks

La comptabilité du responsable des services économiques

Public

Techniciens, agents ayant en charge organisation et gestion des stocks

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

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

Exercices d'application

Intervenant

Responsable logistique en Centre hospitalier

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

① 13 et 14 mai 2019

② 21 et 22 novembre 2019

695 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

6.2.

ENTRETIEN DES LOCAUX EN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ ET MÉDICO-SOCIAL

Objectifs

Mettre à jour les précautions standards

Faire le lien entre la pratique et la qualité de la prise en soin

Appliquer les connaissances théoriques à la pratique des techniques d'entretien des locaux et du matériel de soin

Programme

Cette proposition de formation est essentiellement axée sur l'entretien de la chambre d'un patient hospitalisé. Elle peut être plus longue s'il faut aborder la spécificité de certains locaux d'activité voire faire l'objet d'une formation spécifique pour ces secteurs (comme les blocs opératoires par exemple)

Rappel des précautions standard applicables aux ASH

Rappel des prés requis à l'hygiène des mains et de la tenue vestimentaire des ASH

Rappel de la technique d'hygiène des mains

Les accidents d'exposition au sang

Rappel sur les différents produits destinés à l'entretien des locaux et sur les techniques d'entretien des locaux

Rappels des classifications de risques et de l'entretien des locaux qui en dépend

Rappel des définitions : bio nettoyage, nettoyage vapeur...

Rappel de l'utilisation des différents produits et définition des produits (qu'est-ce qu'un détergent, qu'est-ce qu'un désinfectant, qu'est-ce qu'un détergent désinfectant ...)

Circuit du linge, circuit des déchets

Atelier pratique pédagogique « la chambre des erreurs : spécial ASH »

Film pédagogique sur l'entretien des locaux

Entretien du matériel de soin

Public

Agents des services hospitaliers ou assimilés

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

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

Quizz et film pédagogique

Intervenants

Infirmière hygiéniste

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 6 heures

🕒 21 mars 2019

365 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

11.4

DÉMARCHE DE PRÉVENTION DES ACCIDENTS DE TRAVAIL ET DES MALADIES PROFESSIONNELLES

Objectifs

Comprendre l'organisation de la prévention
Connaître et **mesurer** les enjeux de la sécurité
Acquérir les bases de la réglementation sécurité
Comprendre les enjeux de l'évaluation des risques

Programme

La santé au travail : concepts et définitions

La sécurité : enjeux et acteurs

Les enjeux de la sécurité
Acteurs et organisation de la prévention
Responsabilités

Identification et prévention des risques

Le contexte réglementaire

Les différentes catégories de risques

La maîtrise opérationnelle des risques

Évaluation des risques et méthode d'élaboration

La nécessité d'évaluation des risques

Exemple de méthode d'analyse, introduction à l'arbre des causes

Le document unique

Public

Tout public

Méthodes pédagogiques

Exposé interactif faisant appel aux connaissances des participants
Discussions et débats
Utilisation de diaporama

Intervenant

Formateur consultant en prévention santé

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

8.14.

LE DOSSIER DE L'USAGER

Objectif

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

Programme

Le cadre législatif et réglementaire du dossier de l'utilisateur

L'objet du dossier : un regroupement d'informations

Les règles d'accès au dossier

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

La transmission des informations entre professionnels

La question de l'information utile

Quelques recommandations de bonnes pratiques professionnelles

Public

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

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

Formatrice juriste spécialisée dans la législation hospitalière

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 6 heures
🕒 16 mai 2019

365 € par participant

Contact

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

Référence

8.4.

IDENTITOVIGILANCE

Objectifs

Connaître les principaux enjeux de la politique d'identification du patient

Comprendre les mécanismes du processus global, les outils et les acteurs concernés

Identifier, prévenir et gérer les risques d'erreurs d'identification en mettant en place des actions d'amélioration dans son établissement

Programme

Définition de l'identitovigilance

Qu'est-ce que l'identitovigilance dans un établissement de santé ?

Contexte règlementaire (instruction DGOS du 7/06/2013 ...)

Les principes de l'identification

Les enjeux de l'identification

Finalité et principes d'organisation

Les règles du recueil de l'identité

Identité du patient, domaines d'identification, création d'une identité

Situations particulières et anomalies

Les états de l'identité et indicateurs

Public

Agents du bureau des entrées

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Échanges avec les participants et retours sur expériences professionnelles

Études de cas

Intervenant

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 6 heures

🕒 17 mai 2019

365 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

4.19.

SÉCURITÉ DU SYSTÈME D'INFORMATION

Objectif

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

Programme

Introduction

Engagement de confidentialité

Définitions et acteurs de la sécurité

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

Les enjeux et les risques

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

Les incidents de sécurité

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

État de l'art de la sécurité

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

Les aspects juridiques

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

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Public

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

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Contact

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

Référence

8.2.

ÉCOLOGIE HOSPITALIÈRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

Objectifs

Connaître les fondamentaux du développement durable

Comprendre l'enjeu du développement durable pour un établissement de santé

Analyser les pratiques professionnelles (médicales, soignantes, administratives, techniques...) au regard des trois dimensions du développement durable : environnement, économique, social

Programme

Les établissements de santé au cœur du DD

Les enjeux environnementaux

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

Les établissements de santé au cœur du développement durable

Contexte législatif et réglementaire

Nécessité d'engagement des établissements de santé

Organiser et faire « vivre » le développement durable dans un établissement

La gouvernance

Les actions concrètes

Analyse de pratiques et situations professionnels au regard du développement durable

Public

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

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

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

Exercices et mises en situation

Travail en ateliers / jeux de rôles

Intervenant

Ingénieur hospitalier en charge du développement durable

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 6 heures

📅 18 mars 2019

365 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

6.11.

ACCUEIL ET PRISE EN SOIN DE L'USAGER

Offrir un accueil de qualité.....	67
Prévention et gestion des situations de violence et d'agressivité	68
Construire le projet d'établissement en ESMS.....	69
La télémédecine.....	70
Accompagner l'équipe dans l'amélioration de la qualité de vie du résident	71
Bien comprendre les causes et les effets de la maltraitance	72
Signalement et prévention des situations de maltraitance à domicile	73
Bonnes pratiques en Transfusion sanguine.....	74
Optimiser la relation de soin par le toucher.....	75
La manutention des patients	76
Prévention des chutes	77
Comment soulager la douleur pour aller vers le confort du patient.....	78
La démarche palliative.....	79
Circuit du médicament en EHPAD.....	80
Sensibilisation à l'accompagnement des personnes âgées, des patients, en fin de vie	81
Optimiser sa fonction d'Infirmier Coordonnateur en EHPAD ou SSIAD	82
Maladie d'Alzheimer et troubles apparentés, comprendre pour mieux accompagner.....	83
Nutrition et Alzheimer.....	84
Prévention de la dénutrition des personnes âgées.....	85
Animation auprès de la personne âgée, projet de vie, projet d'animation.....	86
Repérer les changements de l'état clinique de la personne	87
Accueillir des personnes handicapées vieillissantes en EHPAD.....	88
Repérer et transmettre les signes de perte d'autonomie de l'utilisateur à domicile	89
Posture professionnelle et limite de l'intervention à domicile	90

OFFRIR UN ACCUEIL DE QUALITÉ

Objectifs

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

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

Optimiser son développement personnel

Programme

L'importance de l'accueil

Les spécificités du service

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

La trilogie des savoirs

Le savoir : la connaissance de son environnement professionnel

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

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

Gérer les situations de crise

Autodiagnostic de la personnalité

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

Le contrôle émotionnel

Les différentes phases du conflit oral

Développer son attitude d'écoute

Savoir dire non et rester positif

Les différentes méthodes de reformulations

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

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

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

Public

Personnel d'accueil

Méthodes pédagogiques

Jeux de rôles, retour

d'expériences, études de cas,

expérimentation de nouvelles

situations, interactivité

Échanges sur les situations

concrètes rencontrées par

chacun dans sa pratique

quotidienne

Exploitation de ces situations-

problème par l'apport d'une

méthodologie axée sur des

travaux personnels et collectifs

Introduction à la psychologie

des comportements et travail sur

les principes de la

communication

Intervenant

Formateur conseil en

communication et régulation

d'équipes en établissements

sanitaire et médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin

de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur
demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

① 12 et 13 février 2019

② 28 et 29 octobre 2019

695 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

7.4.

PRÉVENTION ET GESTION DES SITUATIONS DE VIOLENCE ET D'AGRESSIVITÉ

Objectifs

Se positionner en tant que professionnel face à l'agressivité

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

Désamorcer les situations potentiellement agressives

Se sensibiliser à la prévention de l'épuisement professionnel

Programme

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

Définitions des différents concepts, mécanismes, fonctions et significations

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

Parallèle entre les phénomènes de violence et pathologies

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

Identification des types de violence

Violence légitime / violence licite

Prévenir et traiter les violences des usagers

Démarche de changement et processus d'apprentissage en institution

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

Choix et méthodes

Public

Personnel soignant, personnel d'accueil...

Méthodes pédagogiques

Exposé interactif avec les participants faisant appel à leurs connaissances et expériences.
Mises en situation et jeux de rôle

Intervenant

Formatrice infirmière
psychothérapeute en
établissement de santé

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

① 28 et 29 mars 2019

② 10 et 11 décembre 2019

695 € par participant

Contact

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

Référence

10.4.

CONSTRUIRE LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT EN ESMS

Objectifs

- Comprendre** le contexte réglementaire et les obligations qui en découlent pour les établissements
- Appliquer** la méthodologie et les principes d'accompagnement aux différents acteurs pour fonctionner en mode projet
- Définir** les attentes du contenu de projet d'établissement

Programme

Lancement de la démarche

- Information et implication des différents acteurs
- Réunion (méthodes et moyens) avec le(a) directeur/ice, l'encadrement, les personnels délégués
- Rappel des objectifs
- Mobiliser une dynamique institutionnelle autour du projet
- Instaurer une démarche participative
- Préparation de la présentation au personnel

Information à l'ensemble des professionnels

- Présentation de la démarche
- Présentation du contexte
- Présentation des enjeux et des participations nécessaires (personnels, usagers, groupes de travail)

Évaluer, diagnostiquer, se protéger

Évaluer

- Points forts-faibles de précédent projet d'établissement
- Analyse et bilan des fiches projet
- Outils et documents à disposition de l'établissement

Diagnostiquer

- Fiches actions
- Procédures – pratiques de l'institution
- Les recommandations ANESM / HAS de bonnes pratiques

Se projeter

- Les différentes recommandations et les axes forts du nouveau projet
- Hiérarchiser, construire les indicateurs de suivi pour en mesurer la progression et la restitution
- Établir un calendrier de suivi des actions nommées

La rédaction du projet et sa présentation

Public

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

Méthodes pédagogiques

Analyse de situations, témoignages, débats
Retour d'expériences
Présentation des démarches existantes dans différentes institutions
Ouvrages et textes de références, documentation scientifique

Intervenant

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

8.31.

LA TÉLÉMÉDECINE

Objectifs

Comprendre la télémédecine

Définir les critères de priorisation cohérents pour développer une véritable médecine collaborative

Inscrire la télémédecine dans la réalité territoriale

Mettre en place des critères d'évaluation simples et cohérents

Assurer un suivi pour adapter la télémédecine aux évolutions du terrain

Programme

La télémédecine, définition législation les enjeux stratégiques

Loi n°200-879 du 21 juillet 2009 relative à l'assurance maladie - art. 32

Les contours de la télémédecine

Le cadre technique et politique. Comment cette nouvelle pratique doit être régulée pour le respect de la déontologie et de l'éthique ?

La conduite de projet télémédecine

Quelle stratégie adopter pour mettre en place une démarche qui valorise tous les soignants. Rappels sur les fondamentaux de la conduite de projet

Analyse de la cartographie des besoins de santé dans son territoire

Comment utiliser au mieux les ressources disponibles ?
Renforcer le maillage territorial : le choix des priorités
Favoriser la fluidité des parcours de soins
Rationaliser les ressources en santé tout en garantissant la sécurité

Co-construire un plan d'action simple et réaliste dans sa structure

Rappels sur les clés d'un plan de communication efficace
Mettre en place un plan de communication qui fédère tous les acteurs du territoire cible

Comment décrypter la télémédecine

Pour définir des critères d'évaluation précis et utilisables par tous

La télémédecine en pratique : AVC, IDM ...

Public

Infirmiers, cadres de santé, médecins

Méthodes pédagogiques

Alternance entre apports théoriques (législation) et analyses de situation de travail et d'exemples de mises en place concrets (AVC, Plaies IDM en cancérologie)

Méthode pédagogique active et participative travail de groupe

Intervenant

Infirmier anesthésiste et formateur consultant en management

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures
① 24 et 25 juin 2019
② 01 et 02 octobre 2019

695 € par participant

Contact

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

Référence

8.32.

ACCOMPAGNER L'ÉQUIPE DANS L'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DE VIE DU RÉSIDENT

Objectifs

Analyser sa pratique professionnelle au regard du projet d'établissement

Apporter des réponses adaptées aux TPC, aux différentes pathologies rencontrées

Actualiser ses connaissances sur les pathologies neurodégénératives et troubles psychiatriques

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

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

Programme

Les représentations de chacun dans l'équipe sur

Les démences

Les troubles cognitifs

Le vieillissement

La famille / les aidants

Les dysfonctionnements au sein de l'équipe

Les repérer, les analyser, y remédier

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

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

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

Le Projet Personnel Individualisé

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

Les problématiques des pathologies neurodégénératives

L'agressivité

Les troubles cognitifs

La contention

Les pistes non médicamenteuses

Communiquer avec un sujet âgé atteint de démence

Innover dans pratique professionnelle, oui, mais comment ?

Public

Personnel soignants et équipe encadrante en ESMS

Méthodes pédagogiques

Alternance entre apports théoriques et analyses de situation de travail

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

Intervenant

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

9.7.

Objectifs

Repérer et analyser les faits de maltraitance

Comprendre les causes et les effets de la maltraitance

....

Programme

Caractéristique de la population accueillie et de l'institution
Modèle conceptuel des besoins fondamentaux
Typologie des comportements à risque
Les différentes pathologies amenant à des actes de maltraitance passive / active
Typologie de la vulnérabilité (grand âge, isolement, démence)

Identifier les différentes formes de maltraitance

Les manifestations agressives des personnes (perte de lien social, environnement)
Les manifestations agressives des familles envers les soignants et les personnes soignées
La violence des professionnels face aux personnes soignées, envers les familles, dans l'équipe
La violence structurelle
La classification des différentes formes de maltraitance
Classification des 6 formes de violence
Violence et maltraitance active / passive

Repérer le cadre juridique

Cartographie des situations à risque en institution
Définition et encadrement juridique et pénal des situations de maltraitance
Les enjeux promus par l'ANESM et l'HAS
La législation en vigueur (code pénal : violence et abus de faiblesse sur personne vulnérable)
Obligation de signalement / dénonciation
Les limites des droits de la personne dépendante, hospitalisée
Les lois de 2002 et 2005
Circulaire DHOS/DGS du 02 mars 2006
Recommandations des bonnes pratiques professionnelles ANESM

Concrétiser les soins de bientraitance et prévenir la maltraitance

Le projet d'accompagnement personnalisé (PAI)
Les différents axes de la convention tripartite du projet d'établissement (hôtellerie, restauration / soin, vie sociale)
De l'objet de soin à la bientraitance : être distinct mais pas distant
Accueillir et accompagner le patient et ses proches
L'accompagnement en équipe et des équipes des situations de maltraitance
Les ressources institutionnelles

Le cadre de proposition d'une démarche de bientraitance

Analyse des enjeux dans l'établissement (critère 21C HAS)
Évaluer les risques potentiels liés à la maltraitance dans l'établissement
Formalisation des actes indésirables (protocole de soins et de surveillance)
Outils d'évaluation et d'accompagnement des démarches de bientraitance (HAS FORMAHP)
Grille d'autoévaluation des pratiques professionnelles (CEPRAL HAS)
Outils d'animation en établissement de la bientraitance (HAS)
Soutien psychologique aux équipes par la régulation et l'évaluation des pratiques professionnelles

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Interactive et participative avec apports théoriques et pratiques
Études de cas, retour d'expérience professionnelle
Jeux de rôles sur la base du retour d'expérience
Apports pratiques sur la base du programme MOBIQUAL et les grilles d'auto-évaluation ANESM

Intervenant

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

- intra-établissement
Étude de faisabilité sur demande
- Inter-établissement
1 jour, 6 heures
📅 15 février 2019

365 € par participant

Contact

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

Référence

9.7.

SIGNALEMENT ET PRÉVENTION DES SITUATIONS DE MALTRAITANCE À DOMICILE

Objectifs

Prévenir, mettre en place une organisation de pratiques d'encadrement favorisant la prévention de la maltraitance.
Repérer, mettre en place des dispositifs et outils de repérage des risques et de détection des situations de maltraitance
Signaler, organiser systématiquement un traitement des faits de maltraitance

Programme

Rappel des textes à caractère législatif et réglementaire

- Le cadre de référence professionnel des soignants
 - La loi de 2002 – le Code de l'action sociale et des familles
 - Le Code pénal et les peines encourues en cas de faits avérés de maltraitance
 - Le Code civil / Code de la santé
 - Protection juridique des majeurs

L'éthique, la discrétion professionnelle, le secret professionnel

Identifier et lever ses résistances

- Attitudes paralysantes
- Scrupules déontologiques
- Réflexes de prudence ou de défense
- Grille d'autocontrôle des pratiques professionnelles
- Les bonnes recommandations HAS // ANESM

Connaissance de soi

- La notion de pouvoir
- Les limites : du personnel au professionnel
- Qui suis-je ? Les facteurs résonnants face à des situations conflictuelles,
- Le travail d'équipe, les transmissions, la traçabilité
- L'écoute active

Public

Personnel soignant intervenant au domicile du patient

Méthodes pédagogiques

Alternance d'exposés théoriques courts s'appuyant sur des méthodes pédagogiques actives, d'étude de cas, d'analyse des pratiques professionnelles. Documentation et analyse des faits observés

Intervenant

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

- 1 jour, 06 heures
- ① 07 mars 2019
- ② 15 novembre 2019

365 € par participant

Contact

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

Référence

9.21.

BONNES PRATIQUES EN TRANSFUSION SANGUINE

Objectifs

Connaître et appliquer la législation en vigueur

Connaître le rôle de l'infirmier durant le processus transfusionnel

Maîtriser les documents immunohéмато et leur conformité

Programme

Connaître le rôle d'infirmier lors des transfusions

Le rôle de l'infirmier durant le processus transfusionnel

Maîtriser les documents immunohémato et leur conformité

S'assurer de la conformité avant la commande

Ateliers pratiques

Comprendre la concordance et la compatibilité. Utilisation des cartons tests les bonnes pratiques

Rappels hématologie sur les groupes sanguins

Quizz

Groupage Kell

Les bonnes pratiques du dépôt de sang

Mise en place d'une communication permanente et continue avec l'EFS

Maîtriser les éléments de surveillance. Maîtriser le rôle du référent dans sa structure ; les points de vigilance sur le dépôt de sang

Analyse des évènements indésirables, comment les prévenir

Connaître la conduite à tenir en cas d'incident transfusionnel
Les cas de dysfonctionnement les plus fréquents

Traçabilité des documents et des actes. Contribuer à la démarche qualité dans sa structure

Mise en place d'une démarche qualitative compatible avec notre structure

Les points clés

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et travaux de groupe,

Analyse de pratiques

Évaluation formative

Travaux pratiques en condition réelle

Intervenant

Infirmier anesthésiste,

formateur management des

équipes

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 06 heures

📅 11 octobre 2019

365 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

8.25.

OPTIMISER LA RELATION DE SOIN PAR LE TOUCHER

Objectifs

Repérer les différentes approches par le toucher

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

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

Enrichir la qualité de présence à l'autre afin d'améliorer l'attention qu'on lui porte

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

Programme

Prise de contact, mise en confiance du groupe

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

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

Les organes du toucher : la peau, les mains, la sensibilité, le cœur

La physiologie du toucher

Le toucher et le massage dans les différentes cultures

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

L'être humain dans sa globalité

Les perceptions du corps par l'image consciente et inconsciente

Le toucher au-delà de la peau

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

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

La qualité de présence à l'autre

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

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

Le cadre professionnel et l'éthique des massages

La déontologie et l'éthique dans toute approche de bien-être

Les contre-indications aux massages

Du toucher relationnel au toucher bien-être

Bienfaits physiologiques, psychologiques et limites

Du toucher relationnel, toucher affectif, toucher bien-être

Les bienfaits pour les soignants

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

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

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

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

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

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

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Interactivité, échanges d'expériences

Apports cognitifs

Mises en situations pratiques par des apports techniques, méthodologiques et d'outils

Espace aménagé pour les pratiques de toucher bien-être et autres situations expérimentales avec mise à disposition de produits et matériels nécessaires

Intervenant

Formatrice consultante en toucher massage - Aide-soignante

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

① 08 et 09 avril 2019

② 19 et 20 novembre 2019

695 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

7.12.

LA MANUTENTION DES PATIENTS

Objectif

Maîtriser les risques liés aux mauvaises postures de manutention

Programme

Apports théoriques

Anatomie du corps humain

- Hygiène de l'appareil locomoteur

La relation au corps de l'autre

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

Fonctionnement de la colonne vertébrale et les pathologies vertébrales

Le mal de dos

Les troubles musculo-squelettiques

Manutention en situations

Techniques de manutention

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

Utilisation d'aides au transfert

Éducation posturale

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

Ergothérapeute

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

8.8.

PRÉVENTION DES CHUTES

Objectifs

Évaluer les risques de chutes et les prévenir

Participer à une démarche de prévention de chute

Programme

Préambule sur la marche

Le système d'équilibration

Le système antigravitaire

Le système de production du pas

La chute

Quelques chiffres

Les facteurs de chute

Les conséquences de la chute

Les traumatismes physiques

Les conséquences psychosociales

Les conséquences physiques

Le syndrome post chute

Favoriser la prévention du risque de chute

Évaluer le risque de chute en deux étapes

Prise en charge médicale

Interventions auprès de la personne et de son environnement

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

Notions d'éducation thérapeutique

Exemples de programmes en fonction du risque évalué

Faible

Modéré

Élevé

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques (visionnage de documents vidéo PPT)

Échanges à partir des situations vécues par les participants

Exercices d'application et mises en situation

Intervenant

Ergothérapeute

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

① 18 et 19 février 2019

② 12 et 13 novembre 2019

695 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

8.81.

COMMENT SOULAGER LA DOULEUR POUR ALLER VERS LE CONFORT DU PATIENT

Objectifs

Comprendre les concepts de douleur et souffrance du patient

Être sensibilisé aux traitements de la douleur, repérer les éléments de surveillance et **adapter** la prise en charge du patient

Transmettre les caractéristiques de la douleur et souffrance du patient à l'équipe

Programme

Textes règlementaires et recommandations (Anesm, loi de 2002 CLUD, loi Léonetti / Claes Plan gouvernementaux. Recommandations de la SFED)

Comprendre son rôle de soignant

Rappel sur l'éthique et la déontologie

Quelle est ma représentation de la douleur ?

Analyse de pratiques

Comment je peux optimiser mes pratiques ? Besoins et solutions

Promouvoir une démarche active et concertée de prévention et de dépistage

Mettre en place des outils adaptés et pertinents. Choisir des outils d'évaluation

Optimiser le rôle du(es) référent(s)

Impliquer tous les acteurs

Développer l'information de l'utilisateur

Différencier souffrance et douleur/améliorer la qualité de vie de l'utilisateur

Écoute active et bienveillance ; les mots et les attitudes qui soulagent

Améliorer les modalités de traitement médicamenteux et non pharmacologiques pour une prise en charge de qualité (définition et mécanismes de la douleur) ; les grandes classes d'antalgiques : rappel des classifications de l'OMS

Adapter la prise en charge en fonction de l'unicité de l'utilisateur (le terrain) ; les différents traitements suivant les types de douleur ; Éducation thérapeutique

La prise en charge du patient cancéreux

La prise en charge de la personne âgée

La prise en charge de l'utilisateur en fin de vie

Les alternatives : sophrologie, hypnose méthodes cognitivo comportementales

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Méthodes utilisées :

apports théoriques, mise en situation, analyses de pratiques, débriefing ; co-construction d'outils
Apports de matériel spécifique : pompe morphine

Intervenant

Infirmier anesthésiste (DU douleur) 25 ans en cancérologie, consultant formateur

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures

📅 03 et 04 octobre 2019

695 € par participant

Contact

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

Référence

9.3.

LA DÉMARCHE PALLIATIVE

Objectifs

Distinguer les notions de soins curatifs et soins palliatifs : continuité et complémentarité

Connaître et utiliser les outils des lois LÉONETTI et CLAEYS LÉONETTI

Développer une réflexion sur sa pratique afin d'expliciter le prendre soin

Analyser les besoins, les attentes du résident et de son entourage en équipe interdisciplinaire

Repérer les situations qui demandent une anticipation et une prise en charge des différents symptômes et souffrances et proposer des réponses adéquates, selon ses compétences

Programme

Le concept de soins palliatifs, démarche palliative

Le prendre soin, attention portée au corps

Les notions d'autonomie, de dépendance, de vulnérabilité

La communication verbale et non verbale avec le résident

Les cinq sens

Loi CLAEYS LÉONETTI, droit de l'utilisateur, directives anticipées, personne de confiance, l'obstination déraisonnable

L'équipe, l'entourage

Les différents symptômes, la mise en œuvre des Prescriptions Anticipées Personnalisées

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Démarche déductive
Exposés interactifs, articulés aux expériences vécues par les participants.
Études de cas et analyse de situations/ /QCM
/illustration à l'aide d'un diaporama, vidéo

Intervenant

Infirmière et formatrice

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

9.6.

CIRCUIT DU MÉDICAMENT EN EHPAD

Objectifs

Prévenir les risques liés aux médicaments (circuit du médicament = processus à risques)

Maîtriser les aspects économiques liés aux médicaments

Respecter la réglementation et les recommandations dans ce domaine

Programme

Le circuit du médicament

- La prescription
- L'approvisionnement et la gestion des stocks à la pharmacie
- La délivrance des médicaments à la pharmacie
- Le transport des médicaments de la pharmacie vers les unités de soins
- La gestion des médicaments dans les unités de soins (armoires à pharmacie, préparation des médicaments)
- L'administration des médicaments et sa traçabilité
- La gestion des traitements personnels
- La coordination avec les professionnels de santé de ville

L'identification des risques et les modalités d'évaluation

- A priori (visite de risques, auto-évaluation, analyse de processus)
- A posteriori (signalement d'événements indésirables, retours d'expériences)

Les actions de sécurisation du circuit du médicament

La Pharmacie à Usage Intérieur

La commission du médicament et des dispositifs médicaux stériles (COMEDIMS)

État des lieux et bilan des études réalisées sur le sujet

- Les événements indésirables liés aux médicaments (étude ENEIS)
- Autres études

La pharmacovigilance et le signalement des événements indésirables

Les sources d'information

- Les référentiels de bonnes pratiques
- Base de données informatiques
- Livret du médicament

Le développement de la pharmacie clinique en milieu hospitalier

La position des autorités sanitaires

- Le contrat de bon usage des médicaments et des produits et prestations
- Les accords locaux relatifs au bon usage des antibiotiques
- Le rôle de l'OMEDIT et ses projets
- L'AFSSAPS

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

Méthodes utilisées :
apports théoriques, mise en situation, analyses de pratiques, débriefing

Intervenant

Infirmier; Consultant formateur

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Contact

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

Référence

8.15.

SENSIBILISATION À L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES ÂGÉES, DES PATIENTS, EN FIN DE VIE

Objectifs

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

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

Appréhender la complexité des débats éthiques sur la fin de vie

Comprendre l'importance du travail d'équipe

Prévenir les situations de souffrance des professionnels face au deuil

Programme

Appréhender la mort dans sa dimension sociale, culturelle, affective

Comprendre pour mieux aider

Les différentes approches religieuses de la mort

Rites et rituels : définition et rôles

Maîtriser le contexte réglementaire

Les textes réglementaires, la loi Léonetti (2002)

Les recommandations de l'HAS

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

L'éthique de l'accompagnement

Notion d'engagement et de distance

Les modalités de recueil des souhaits de l'utilisateur

Comment réagir face à un patient qui souhaite mourir ?

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

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

L'accompagnement et la relation d'aide

Définitions et généralités

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

Définir le rôle et la place de chaque soignant

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

Le soutien par la communication

Mieux aider et accompagner les familles

Mieux prendre en compte les différentes demandes

Ne pas causer de nuisances psychiques involontaires

La délicatesse, l'humanisation

Les groupes de parole

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

Public

Personnel soignant

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 06 heures
① 20 mai 2019

365 € par participant

Contact

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

Référence

9.5.

OPTIMISER SA FONCTION D'INFIRMIER COORDONNATEUR EN EHPAD OU SSIAD

Objectifs

Établir un bilan de ses représentations d'encadrant

Maîtriser le contexte législatif

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

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

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

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

Programme

Les représentations du management et leurs effets sur les relations avec et dans l'équipe

La législation la loi de 2002 (le livret d'accueil, le CPOM)

Crédibilité et légitimité du coordinateur : outils de renforcement de son assertivité

L'encadrement d'une équipe : stratégies perdantes/gagnantes et axes efficaces

Les temps de communication avec les soignants (transmissions ciblés, réunions, pauses...) optimisation de son temps

Stratégie d'adaptation face à l'absentéisme, comment fidéliser le personnel

Public

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

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures
📅 09 et 10 décembre 2019

695 € par participant

Contact

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

Référence

2.9.

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

Objectifs

Actualiser ses connaissances sur la maladie d'Alzheimer

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

Programme

Généralités et définition de la maladie d'Alzheimer

Les fonctions supérieures touchées dans la Démence de type Alzheimer

Comment aider le patient en fonction de ses différents troubles ?

Les stades et symptômes de la maladie d'Alzheimer

Reportage « une grande bouffée d'amour » : comprendre et accompagner la maladie d'Alzheimer

Généralités des troubles du comportement

Comment faire face en général ?

Les troubles anxieux, comment faire face ?

La dépression dans une DTA

L'agressivité : pourquoi est-il agressif ? Comment gérer ? Comment y faire face ?

Limiter les troubles du comportement par la communication dans la démence

Auto-questionnaire sur la maltraitance, les formes de maltraitance

Étude de cas, mise en situation (lecture critique de diapositives, prévention de la maltraitance)

Limiter les troubles du comportement

Entrer dans la maison ou la chambre du patient ; la conversation ; les repas ; la toilette

Étude de cas de Mme F

Refus de soins au cours d'une démence type Alzheimer

Les représentations

Exercice de spontanéité

Favoriser l'expression de sa propre expérience

Une relation de soin qui implique le patient

Confronter les points de vue en considérant une même situation à partir de rôles différents

Élaboration d'un consensus d'équipe

Public

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

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

inter sur BORDEAUX

Étude de faisabilité sur demande

1 jour, 6 heures

📅 14 juin 2019

365 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdh.es.fr

Référence

9.8.

NUTRITION ET ALZHEIMER

Objectifs

Connaître les besoins nutritionnels spécifiques des malades Alzheimer

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

Adapter le repas en collectivité

Programme

Le matin

Présentation du programme, quizz

La maladie d'Alzheimer : définition et chiffres

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

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

L'après-midi

Repérer les facteurs de risque de dénutrition en EHPAD

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

Comment adapter les repas en restauration collective ?

Fractionnement et enrichissement

Textures modifiées et manger mains

Public

Cadres de santé, Infirmiers, AMP, Aides-soignants

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

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

Diététicienne Nutritionniste spécialisée en restauration collective en milieu médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 6 heures

① 29 mars 2019

② 04 novembre 2019

365 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

9.10.

PRÉVENTION DE LA DÉNUTRITION DES PERSONNES ÂGÉES

Objectifs

Connaître les besoins nutritionnels spécifiques des personnes âgées

Connaître l'impact du vieillissement normal sur les apports nutritionnels

Savoir repérer les personnes dénutries

Adapter le repas en collectivité pour limiter/prévenir la dénutrition

Programme

Le matin

Présentation du programme, quizz

Définition de la dénutrition protéino-énergétique

Retentissement nutritionnel des effets du vieillissement

Facteurs de risque de la dénutrition

Repérage et prévention de la dénutrition : les outils

L'après-midi

La prise en charge de la personne âgée dénutrie

La mise en place des textures modifiées

L'enrichissement des apports nutritionnels de la personne âgée

L'enrichissement « naturel »

La mise en place des compléments nutritionnels oraux (CNO)

Les éléments contextuels susceptibles de limiter la dénutrition

Favoriser un environnement de prise de repas satisfaisant

Repérer les éléments perturbateurs de la prise alimentaire

Adopter une attitude favorisante lors de l'aide à l'alimentation

Public

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

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

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

Diététicienne

Nutritionniste spécialisée en restauration collective en milieu médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 6 heures

① 28 mars 2019

② 05 novembre 2019

365 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

9.10.

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

Objectifs

Connaître les particularités de la psychologie de la personne âgée

Développer des attitudes d'écoute et d'échanges centrées sur la personne âgée

Définir les objectifs primordiaux et les techniques de l'animation en milieu gériatrique

Programme

Psychosociologie de la personne âgée

- La vieillesse : de l'image à la représentation sociale
- L'institutionnalisation
- L'importance de la vie relationnelle en institution
- La communication et ses divers modes d'expression
- De la relation à l'animation
- Le maintien de l'intégrité identitaire

L'animation auprès de la personne âgée

- Les spécificités de l'animation en milieu gériatrique
- Les désirs de la personne âgée, des soignants, de l'animateur
- Les différents types d'animation selon la diversité des résidents
- Les lieux, moments, moyens de l'animation : échanges d'expériences
- La présentation d'expériences innovantes
- L'évaluation et les pistes pour améliorer sa pratique professionnelle

Le projet d'animation

- Le micro projet : de l'individu au collectif
- La cohérence entre le projet d'établissement et le projet d'animation, projet de vie

Public

Toute personne travaillant auprès des personnes âgées

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

Animateur, coordinateur en EHPAD

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures
📍 02 et 03 avril 2019

695 € par participant

Contact

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

Référence

9.4.

REPÉRER LES CHANGEMENTS DE L'ÉTAT CLINIQUE DE LA PERSONNE

Objectifs

Observer l'état clinique de la personne afin de mettre en place une prise en soin adaptée et personnalisée
Transmettre les éléments observés de façon claire, précise et professionnelle

Programme

L'observation

- Quels objectifs attendus ?
- Qu'observe-t-on ?
- Comment ?
- À quel moment ?

Les signes observables en lien avec la physiologie de l'organisme

- Rappel sur les paramètres vitaux et comment les évaluer
- Repérer les informations urgentes

Notions de transmissions ciblées

- Vocabulaire professionnel
- Méthodologie de rédaction
- Rappel sur le référentiel d'activité
- Responsabilité professionnelle

Public

Personnel Aide-soignant

Méthodes pédagogiques

Alternance de séquences de cours et d'ateliers de prise de parole individuelle en groupe sur les expériences professionnelles vécues

Intervenant

Infirmier et formateur IFAS

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

- 1 jour, 06 heures
- ① 10 avril 2019
- ② 12 décembre 2019

365 € par participant

Contact

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

Référence

9.31.

ACCUEILLIR DES PERSONNES HANDICAPÉES VIEILLISSANTES EN EHPAD

Objectif

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

Programme

Différencier les signes spécifiques du vieillissement des difficultés liées au handicap

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contribuer au maintien ou au développement des liens familiaux et sociaux

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

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Public

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

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

Infirmière en ESMS spécialisé

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Contact

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

Référence

9.15.

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

Objectifs

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

Repérer les signes précurseurs de la dépendance

Programme

Détecter au plus tôt pour mieux prévenir

Les troubles physiques

les troubles de l'équilibre

une perte de poids involontaire

une fatigue récurrente inexpliquée

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

l'incontinence urinaire

Les troubles psychiques

Les troubles du comportement

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

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

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

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

Signaler et transmettre

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

La procédure de transmission d'informations

les informations partagées

les modalités de transmission

les moyens d'échanges

Public

Personnel intervenant à domicile

Méthodes pédagogiques

Alternance entre apports théoriques et analyses de situation de travail

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

Intervenant

Infirmier coordinateur en SSIAD

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 14 heures

📅 08 et 09 avril 2019

695 € par participant

Contact

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

Référence

9.15.

POSTURE PROFESSIONNELLE ET LIMITE DE L'INTERVENTION À DOMICILE

Objectifs

Adopter une posture professionnelle adaptée à l'intervention au domicile

Identifier et **gérer** les risques et les difficultés relationnelles.

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

Programme

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

Définition du travail à domicile et ses spécificités

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

Les principales pathologies et leurs implications dans la vie relationnelle

Éclairage sur les personnalités et comportements difficiles

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

La relation d'aide et les attitudes à adopter

La déontologie et le secret professionnel

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

Savoir préparer et organiser son intervention à domicile

Savoir se présenter et présenter le cadre de son intervention

Les difficultés et les risques de la relation à domicile

Repérage des troubles qui peuvent parasiter la relation

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

L'entourage : partenaire ou obstacle

Les pièges et les jeux relationnels, les jeux pathologiques

La fin d'une relation

Savoir rendre compte de son activité et donner les alertes

Public

Personnel intervenant au domicile des usagers

Méthodes pédagogiques

Alternance entre apports théoriques et analyses de situation de travail

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

Intervenant

Directrice de SPASAD

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 14 heures

📅 28 et 29 novembre 2019

695 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

9.15.

DIPLÔMES, CONCOURS, ADAPTATIONS

AIDE-SOIGNANT – INFIRMIER – ASSISTANT DE SOINS EN GÉRONTOLOGIE

Préparation au concours d'entrée en Institut de Formation d'Aides-Soignants	93
Formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant sur concours	94
Formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant Passerelle et post-VAE.....	95
Préparation au concours d'entrée à l'école d'infirmier Anesthésiste et de bloc opératoire	96
Assistant de Soins en Gériatrie	97

MANDATAIRE JUDICIAIRE À LA PROTECTION DES MAJEURS

Certificat National de Compétence de Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs	98
Réactualisation des connaissances en matière de droit civil (mandataires judiciaires et assistants)	99
Organiser et structurer le travail en équipe (mandataires judiciaires et assistants)	100
Apport sur les différentes pathologies psychiatriques et neurodégénératives (mandataires et assistants)	101
Travailler en réseau, la problématique de la pluridisciplinarité (mandataires judiciaires et assistants)	102

ADJOINTS DES CADRES ET TECHNICIENS SUPÉRIEURS HOSPITALIERS

Organisation de concours adjoint des cadres hospitaliers	103
Préparation au concours adjoint des cadres hospitaliers.....	104
Préparation au concours adjoint des cadres hospitaliers.....	105
Adaptation à l'emploi des Adjointes des Cadres Hospitaliers	106
Adaptation à l'emploi des Techniciens Hospitaliers et des Techniciens Supérieurs Hospitaliers.....	107

ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF

Organisation de concours Assistant Médico-Administratif.....	108
Préparation au concours Assistant Médico-Administratif.....	109
Adaptation à l'emploi des Assistants Médico-Administratifs	110

PRÉPARATION AU CONCOURS D'ENTRÉE EN INSTITUT DE FORMATION D'AIDES-SOIGNANTS

Nature des épreuves

Épreuve écrite d'admissibilité

Aucune condition de diplôme n'est requise pour se présenter à l'épreuve écrite d'admissibilité. Cette épreuve anonyme, d'une durée de deux heures, est notée sur 20 points.

Elle se décompose en deux parties :

a) A partir d'un texte de culture générale d'une page maximum et portant sur un sujet d'actualité d'ordre sanitaire et social, le candidat doit : dégager les idées principales du texte, commenter les aspects essentiels du sujet traité sur la base de deux questions au maximum. *Cette partie est notée sur 12 points et a pour objet d'évaluer les capacités de compréhension et d'expression écrite du candidat.*

b) Une série de dix questions à réponse courte :

Cinq questions portant sur des notions élémentaires de biologie humaine, trois questions portant sur les quatre opérations numériques de base, deux questions d'exercices mathématiques de conversion.

Cette partie a pour objet de tester les connaissances du candidat dans le domaine de la biologie humaine ainsi que ses aptitudes numériques. Elle est notée sur 8 points.

Les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à 10 sur 20 sont déclarés admissibles.

Épreuve orale d'admission

Elle se divise en deux parties et consiste en un entretien de vingt minutes maximum avec deux membres du jury, précédé de dix minutes de préparation :

a) **Présentation d'un exposé** à partir d'un thème relevant du domaine sanitaire et social et réponse à des questions. *Cette partie, notée sur 15 points, vise à tester les capacités d'argumentation et d'expression orale du candidat ainsi que ses aptitudes à suivre la formation ;*

b) **Discussion avec le jury** sur la connaissance et l'intérêt du candidat pour la profession d'aide-soignant. *Cette partie, notée sur 5 points, est destinée à évaluer la motivation du candidat.*

Une note inférieure à 10 sur 20 à cette épreuve est éliminatoire.

Programme

Culture générale - 5 jours - 360 €

Méthodologie et conseils (Culture générale, Français)

Le portrait social de la France

La justice des mineurs, La protection de l'enfance, les droits de l'enfant

Modes de vie, Système de santé en France, Santé, Environnement

Biologie humaine - 4 jours - 285 €

Méthodologie et conseils

L'organisation générale du corps humain, Notions de biologie cellulaire

Le squelette et les articulations, Les muscles

Le système nerveux, Les organes des sens

Les appareils circulatoire, respiratoire, digestif, urinaire

Les appareils génitaux et la reproduction

Le système immunitaire, Le système endocrinien, La nutrition

Mathématiques - 4 jours - 285 €

Méthodologie et conseils

La numération, Le calcul mental, Les quatre opérations

Mesures et conversions, Le temps, Fractions, proportions et pourcentage

Épreuve orale - 5 jours - 390 €

Apports de connaissances (formation, profession, thèmes d'actualité)

Méthodologie de l'épreuve orale et entraînements à l'épreuve

Exercices de présentation orale

Exercices de gestion du temps

Exercices d'argumentation

Modalités de formation

inter sur BORDEAUX

Épreuve écrite

13 jours, 78 heures

CG- 23 mai, 3 et 5 juin, 2 et 5

juillet 2019 // Bio- 24 et 28 mai, 6

juin, 3 juillet 2019 // Maths- 27 mai,

4 et 7 juin et 4 juillet 2019

930 € par participant

Épreuve orale

5 jours, 30 heures

22, 23, 26, 27 et 28 août 2019

390 € par participant / session

Tarif spécial 'écrit + oral' = 1280 €

Public

Les candidats doivent être âgés de dix-sept ans au moins à la date de leur entrée en formation ; aucune dispense d'âge n'est accordée et il n'est pas prévu d'âge limite supérieur

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Apports méthodologiques

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

Entraînement aux épreuves du concours

Intervenants

Équipes pluridisciplinaires spécialisées dans la préparation aux concours des instituts paramédicaux

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

1.2.13.

FORMATION CONDUISANT AU DIPLÔME D'ÉTAT D'AIDE-SOIGNANT SUR CONCOURS

Présentation de la formation

L'ensemble de la formation comprend 41 semaines soit 1 435 heures d'enseignement théorique et stage clinique, réparties, sur l'année civile, comme suit :

Enseignement en institut de formation : 17 semaines, soit 595 heures

Enseignement en stage clinique : 24 semaines, soit 840 heures

Durant la formation, les élèves bénéficient de 7 semaines de congés

La participation à l'ensemble des enseignements est obligatoire

Programme

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

Module 1 : Accompagnement d'une personne dans les activités de la vie quotidienne - 4 semaines (140 heures)

Module 2 : L'état clinique d'une personne - 2 semaines (70 heures)

Module 3 : Les soins - 5 semaines (175 heures)

Module 4 : Ergonomie - 1 semaine (35 heures)

Module 5 : Relation-communication - 2 semaines (70 heures)

Module 6 : Hygiène des locaux hospitaliers - 1 semaine (35 heures)

Module 7 : Transmission des informations - 1 semaine (35 heures)

Module 8 : Organisation du travail - 1 semaine (35 heures)

Les stages sont au nombre de six, de 140 heures chacun, soit 4 semaines. Leur insertion dans le parcours de formation est prévue dans le projet pédagogique de l'institut et permet l'acquisition progressive des compétences par l'élève

Ils sont réalisés dans des structures sanitaires, sociales ou médico-sociales :

service de court séjour : médecine

service de court séjour : chirurgie

service de moyen ou long séjour : personnes âgées ou handicapées

service de santé mentale ou service de psychiatrie

secteur extrahospitalier

Sur l'ensemble des stages cliniques, un stage dans une structure d'accueil pour personnes âgées est obligatoire

Le stage dans une structure optionnelle est organisé en fonction du projet professionnel de l'élève en accord avec l'équipe pédagogique. Il est effectué en fin de formation et constitue le dernier stage clinique réalisé par l'élève

Modalités de formation

Dossier d'inscription au concours disponible à partir de mai 2019 sur demande au 05-56-24-49-39 ou sur notre site internet

www.apdhes.fr

Clôture des inscriptions pour la rentrée de janvier 2020 :
Juillet 2019

inter sur BORDEAUX

1 an, 1 435 heures

① du 04 janvier au 10 décembre 2019

4 760 € par participant

Public

Candidats ayant satisfait aux épreuves de sélection du concours d'entrée en IFAS Pierre Veaux

Intervenants

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

Sanction de la formation

Diplôme d'État délivré par la DRJSCS à l'issue de la formation (sous réserve de l'acquisition de toutes les compétences et unités de formation)

Contact

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

Référence

1.2.15.

FORMATION CONDUISANT AU DIPLÔME D'ÉTAT D'AIDE-SOIGNANT PASSERELLE ET POST-VAE

Présentation de la formation

La formation partielle (dite « passerelle ») conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant se déroule en discontinu, en fonction des unités d'enseignement restant à valider par le candidat

Public concerné

La formation est ouverte aux candidats titulaires d'un des titres et diplômes suivants ou d'une décision du jury VAE :

Diplôme, titre ou décision VAE	Unités restant à valider
Diplôme d'état d'auxiliaire de vie sociale	2, 3, 6 et 8
Diplôme d'état d'aide médico-psychologique	2, 3 et 6
Mention complémentaire d'aide à domicile	2, 3, 6 et 8
Titre professionnel d'assistant de vie aux familles	2, 3, 6, 7 et 8
Diplôme d'État d'Auxiliaire de Puériculture	1 et 3
Diplôme d'État ou Certificat de Capacité d'Ambulancier	1, 3, 6 et 8
Décision de jury VAE	selon décision du jury VAE

La sélection se fait sur dossier et entretien (date de la sélection à déterminer, nous consulter).

Programme

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

Module 1 : Accompagnement d'une personne dans les activités de la vie quotidienne - 4 semaines (140 heures)

Module 2 : L'état clinique d'une personne - 2 semaines (70 heures)

Module 3 : Les soins - 5 semaines (175 heures)

Module 4 : Ergonomie - 1 semaine (35 heures)

Module 5 : Relation-communication - 2 semaines (70 heures)

Module 6 : Hygiène des locaux hospitaliers - 1 semaine (35 heures)

Module 7 : Transmission des informations - 1 semaine (35 heures)

Module 8 : Organisation du travail - 1 semaine (35 heures)

Les stages sont réalisés dans des structures sanitaires, sociales ou médico-sociales.

Les stages cliniques constituent un temps d'apprentissage privilégié de la pratique professionnelle. Ils s'effectuent dans des secteurs d'activités hospitaliers ou extra-hospitaliers, au sein de structures bénéficiant d'un encadrement par un professionnel médical, paramédical ou un travailleur social.

Chaque stage fait l'objet d'un projet de tutorat établi entre l'équipe pédagogique de l'institut et le responsable de l'encadrement de l'élève dans la structure d'accueil. Il définit, à partir des ressources éducatives de la structure et du niveau de formation de l'élève, les objectifs d'apprentissage, les modalités d'encadrement et les critères d'évaluation.

Intervenants

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

Sanction de la formation

Diplôme d'État délivré par la DRJSCS à l'issue de la formation (sous réserve de l'acquisition de toutes les compétences et unités de formation)

Modalités de formation

inter sur BORDEAUX

Durée variable en fonction des unités restant à valider

Nous consulter

Contact

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

Référence

1.2.16.

PRÉPARATION AU CONCOURS D'ENTRÉE À L'ÉCOLE D'INFIRMIER ANESTHÉSISTE ET DE BLOC OPÉRATOIRE

Objectifs

Mobiliser, actualiser et approfondir ses connaissances professionnelles à partir des compétences requises pour le DE d'infirmier

Développer ses capacités de raisonnement et d'analyse

Acquérir la méthodologie des épreuves du concours

Renforcer son expression orale

Programme

Législation

Législation Décret professionnel

Anatomie-physiologie (les grands appareils)

Physiologie de l'appareil cardio-vasculaire Pathologie de l'appareil cardio vasculaire

Physiologie de l'appareil respiratoire Pathologie de l'appareil respiratoire

Physiologie du système nerveux Pathologie du système nerveux

Physiologie de l'appareil digestif Pathologie de l'appareil digestif

Physiologie du système rénal Pathologie du système rénal

Physiologie de l'équilibre hydro-électrolytique Pathologie de l'équilibre hydro-électrolytique

Physiologie du système endocrinien, pathologie du système endocrinien

Physiologie de l'appareil gynécologique

Calculs de doses et exercices pratiques fondamentaux

Hygiène

Hygiène stérilisation / sécurité transfusionnelle

Pharmacologie

Pharmacologie et douleur

Méthodologie, connaissance du métier avec témoignages des pairs

Culture générale et sanitaire

Urgence/Chocs

Préparation Oraux

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Mises en situation avec vidéos et débriefings des oraux blancs filmés

Documents remis sur supports informatiques - Bibliographie

Évaluation régulière de la formation avec coaching personnalisé

Concours blancs et devoirs Sur table (dans les conditions du concours)

Des techniques pédagogiques dynamiques et innovantes qui permettent aux stagiaires de travailler efficacement dans un contexte valorisant

Modalités de formation

inter sur BORDEAUX

13 jours, 78 heures

2 150 € par participant

Dates :

18, 25 et 31 janvier 2019

06, 13, 20 et 25 février 2019

01, 13, 20 et 27 mars 2019

09 et 10 mai 2019

Public

Infirmiers diplômés d'état

Conditions d'admission

Lettre de motivation

Curriculum vitae

Copie du diplôme

Intervenants

Équipe pédagogique composée de professionnels paramédicaux et médecins spécialisés toujours en activité

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

1.2.14.1

ASSISTANT DE SOINS EN GÉRONTOLOGIE

MISE EN ŒUVRE DU PLAN "ALZHEIMER"

Objectifs

Travailler en collégialité avec l'ensemble des autres intervenants, tant au sein de l'équipe **qu'en** dehors
Connaître les savoirs et savoir-faire relatifs à la maladie d'Alzheimer et troubles apparentés permettant un accompagnement adapté des personnes atteintes par cette maladie

Public concerné

Tout professionnel en exercice et pouvant justifier du diplôme d'état d'aide-soignant ou du diplôme d'état **d'aide** médico-psychologique

Programme

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

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

Méthodes pédagogiques

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

Intervenants

Équipe pluridisciplinaire de professionnels du champ de la gérontologie

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

Dossier d'inscription disponible sur demande au 05-56-24-49-39 ou sur notre site internet www.apdhes.fr

inter sur BORDEAUX

20 jours, 140 heures
① De septembre 2019 à avril 2020

1 650 € par participant

Contact

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

Référence

1.2.19.

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

MENTION « MESURE JUDICIAIRE À LA PROTECTION DES MAJEURS » MJPM

Objectif

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

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

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

Programme

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

Domaine de formation 1 : Juridique

- Module 1.1 - Droits et procédures
- Module 1.2 - Le champ médico-social

Domaine de formation 2 : Gestion

- Module 2.1 - Gestion administrative et budgétaire
- Module 2.2 - Gestion fiscale et patrimoniale

Domaine de formation 3 : Protection de la personne

- Module 3.1 - Connaissances des publics et des pathologies liées à la dépendance
- Module 3.2 - Relation, intervention et aide à la personne

Domaine de formation 4 : Le MJPM

- Module 4.1 - Les contours de l'intervention et ses limites
- Module 4.2 - Les relations avec le juge et l'autorité judiciaire
- Module 4.3 - Déontologie et analyse des pratiques

Certification

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

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

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

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

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

Modalités de formation

Dossier d'inscription disponible sur demande au 05-56-24-49-39 ou sur notre site internet www.apdhes.fr à partir du mois de mai 2019

Début de la promotion au 30 septembre 2019

inter sur BORDEAUX

300 heures de théorie
350 heures de stage pratique

4 010 € par participant
+ 30 € de frais d'étude de candidature et de sélection

Dispenses et allègements

Un protocole de dispense et d'allègement a été prévu
Renseignements sur demande

Méthodes pédagogiques

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

Intervenants

Équipe pluridisciplinaire de professionnels du secteur social et juridique

Sanction de la formation

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

Contact

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

Référence

2.4.

RÉACTUALISATION DES CONNAISSANCES EN MATIÈRE DE DROIT CIVIL (MANDATAIRES JUDICIAIRES ET ASSISTANTS)

Objectifs

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

Connaître les droits de l'utilisateur

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

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

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

Programme

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

La problématique du consentement éclairé face aux pathologies neurodégénératives et psychiatriques.

Le Juge Des Tutelles décideur en dernier recours
Oui mais sur quelles informations émises par le mandataire ?

La problématique du choix le plus juste pour le majeur protégé

Droit à la confidentialité et secret professionnel
Dérogation au devoir de secret sous conditions

Obligation de signalement de maltraitance
Loi du 5 novembre 2015
Loi du 28 décembre 2015 (loi ASV)

Public

MJPM
Secrétaires spécialisés
Travailleurs sociaux

Méthodes pédagogiques

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

Intervenants

Responsable juridique d'un service tutélaire

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

inter sur BORDEAUX

1 jour, 06 heures
📅 14 mai 2019

365 € par participant

Contact

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

Référence

2.5.

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

Objectifs

Définir le périmètre des responsabilités (rôles, missions, tâches) des membres de l'équipe

Arbitrer, animer fixer les priorités

Gérer, organiser, planifier le travail collectif

Appréhender les dimensions du travail pluridisciplinaire

Structurer, faire vivre, planifier, évaluer un projet

Gérer les conflits, les imprévus, résoudre les problèmes quotidiens de fonctionnement

Programme

Comprendre le fonctionnement d'un groupe

Analyse de la dynamique du groupe

Comprendre et situer les rôles de chacun

Le positionnement, la posture de chacun des membres de l'équipe

Évaluation individuelle des ressources personnelles

Les valeurs et la vision du fonctionnement de l'institution

La gestion du temps

De l'urgent au prioritaire / de l'important au futile

La tâche chronophage, la perte de temps

Qualifier et analyser le temps des rencontres (réunions, groupes de travail)

Organiser le travail collectif

Répertoire des missions individuelles et collectives

Adapter son management et/ou son implication au niveau de maturité (conscience professionnelle) des collaborateurs

Mettre en place des délégations efficaces

Planifier les activités de son équipe par priorité

Utiliser les outils de planification

Anticiper, hiérarchiser et évaluer

Piloter l'activité et le suivi de l'équipe

Savoir communiquer

Les règles de base de la communication

Organiser et formaliser les techniques d'échanges

L'assertivité : savoir dire non

Les relations dans l'équipe

Gérer les tensions

Gérer et comprendre ses réactions

Maîtriser les étapes de désaccords, la remédiation positive

Public

MJPM

Secrétaires spécialisés

Travailleurs sociaux

Méthodes pédagogiques

Partage d'équipe

Retour d'expérience

Jeux de rôles

Travaux pratiques

test d'autodiagnostic

Intervenants

Formateur conseil en

communication et régulation

d'équipes en établissements

sanitaire et médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

inter sur BORDEAUX

Étude de faisabilité sur demande

2 jours, 12 heures

📅 05 avril et 22 mai 2019

695 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

2.5.

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

Objectifs

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

Différencier les syndromes et symptômes, leurs causes et leurs effets

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

Programme

Les représentations des différentes pathologies invalidantes

Différencier démence et trouble psychiatrique

Notions médicales et psychiatriques relatives à l'aliénation des facultés

Lexique des termes cliniques utilisés

Définition et valeur des symptômes rencontrés

Causalité sur le comportement de la personne protégée

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

Leurs définitions

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

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

Savoir identifier une situation à risque

Connaitre les services et les démarches à mobiliser

Savoir faire face aux situations difficiles (conflits, agressivité)

Positionnement et pratiques professionnels

Les limites de l'accompagnement

Distinction entre représentation et assistance

Public

MJPM

Secrétaires spécialisés

Travailleurs sociaux

Méthodes pédagogiques

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

Intervenants

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

inter sur BORDEAUX

Étude de faisabilité sur demande

1 jour, 06 heures
📅 26 mars 2019

365 € par participant

Contact

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

Référence

2.5.

TRAVAILLER EN RÉSEAU, LA PROBLÉMATIQUE DE LA PLURIDISCIPLINARITÉ (MANDATAIRES JUDICIAIRES ET ASSISTANTS)

Objectifs

Définir la notion d'un réseau professionnel

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

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

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

Fluidifier le parcours de l'utilisateur et le sécuriser

Programme

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

Le réseau au cœur des trajectoires professionnelles

La place des réseaux dans le paysage sanitaire et social

Identifier les acteurs des réseaux dans le champ sanitaire et social

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

La place des usagers et des familles

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

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

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

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

Le cadrage méthodologique de travail en réseau

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

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

Les avantages et les contraintes du travail en réseau

Partager l'information dans un cadre éthique à définir

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

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

La mise en commun des informations partagées

Anticiper les différentes évolutions de la profession

Développer une stratégie institutionnelle

Cas pratique

Construire un réseau à partir des données locales et institutionnelles

Identifier tous les partenaires

Préciser la place de l'utilisateur

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

Public

MJPM

Secrétaires spécialisés

Travailleurs sociaux

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques, rappels à la loi

Outils méthodologiques

Analyse des pratiques et des organisations

Mises en situations à partir de la réalité vécue

Études de cas

Partage basé sur l'échange permanent

Intervenants

Formateur conseil en

gériatrie, communication et

régulation d'équipes en

établissements sanitaires et

médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

inter sur BORDEAUX

Étude de faisabilité sur demande

2 jours, 12 heures

📅 27 et 28 mai 2019

695 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

2.5.

ORGANISATION DE CONCOURS ADJOINT DES CADRES HOSPITALIERS

Élaboration des sujets avec ou sans correction des copies

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

Concours	Épreuves	Modalités pratiques	Tarifs
Adjoints des cadres hospitaliers <i>Concours Interne</i> Branche GAG ou GELF	Cas pratique <i>(épreuve spécifique à chaque branche)</i>	1 sujet avec éléments de correction détaillée <i>(double correction par vos soins)</i>	450 €
Adjoints des cadres hospitaliers <i>Concours Interne</i> Branche GAG ou GELF	Cas pratique <i>(épreuve spécifique à chaque branche)</i>	1 sujet avec barème de notation + double correction par nos soins	720 € <i>(pour un lot de 50 copies maximum)</i>
Adjoints des cadres hospitaliers <i>Concours Interne</i> Branche GAG et GELF	Série de questions <i>(épreuve commune aux deux branches)</i>	1 sujet de 10 questions avec éléments de correction détaillée <i>(double correction par vos soins)</i>	380 €
Adjoints des cadres hospitaliers <i>Concours Interne</i> Branche GAG et GELF	Série de questions <i>(épreuve commune aux deux branches)</i>	1 sujet de 10 questions avec barème de notation + double correction par nos soins	615 € <i>(pour un lot de 50 copies maximum)</i>
Adjoints des cadres hospitaliers <i>Concours EXTERNE</i> Branche GAG ou GELF	Épreuve orale d'admission <i>(épreuve spécifique à chaque branche)</i>	7 sujets, avec réponses attendues pour chacun des sujets proposés et une grille d'évaluation de l'ensemble de l'épreuve d'admission	380 €

PRÉPARATION AU CONCOURS ADJOINT DES CADRES HOSPITALIERS

Nature des épreuves du concours INTERNE

Épreuves d'admissibilité

- I. Branche gestion administrative générale
 - **Cas pratique** (Durée : 3 h - Coefficient : 3)
 - **Série de 8 à 10 questions** (Durée : 3 h - Coefficient : 2)
- II. Branche gestion économique, finances et logistique
 - **Cas pratique** (Durée : 3 h - Coefficient : 3)
 - **Série de 8 à 10 questions** (Durée : 3 h - Coefficient : 2)

Épreuve d'admission

- Entretien avec le jury (30 min dont 10 maxi de présentation – Coefficient 4)
- + dossier RAEP

Programme (concours interne et externe)

Série de questions

Organisation constitutionnelle et administrative de la France et principes de l'action administrative

La Constitution du 4 octobre 1958 ; le pouvoir exécutif, le pouvoir législatif

La loi et le règlement ; la hiérarchie des normes

Organisation et fonctionnement de l'administration : administration centrale, services déconcentrés, collectivités territoriales, établissements publics

Organisation du système de santé

Organisation des établissements publics de santé et des établissements sociaux et médico-sociaux (fonctionnement administratif et financier ; organes de décision et instances consultatives)

Organisation hospitalière et rôle des agences régionales de santé

Place de l'utilisateur dans le système de soins.

Cas pratique

Branche gestion administrative générale

Statut général de la fonction publique et statut de la fonction hospitalière

Recrutement, droits et obligations du fonctionnaire

Dispositif de formation tout au long de la vie, plan de formation

Conditions de travail : rémunération, temps de travail et gestion du temps de travail, risques professionnels

Accueil des usagers, droit des usagers et médiation.

Branche gestion économique, financière et logistique

Achat public

Rôle de l'ordonnateur et du comptable

Plan comptable hospitalier

Sources de financement des établissements publics de santé, des établissements sociaux et médico-sociaux

Procédure budgétaire : préparation et suivi du budget

Comptes financiers

Comptabilité analytique.

Public

Agents justifiant d'au moins 4 années de services publics

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

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

Entraînement aux épreuves du concours

Intervenants

Équipe pluridisciplinaire spécialisée dans la préparation des concours hospitaliers

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

inter sur BORDEAUX

12 jours - 69 heures

2 150 € par participant

① Branche GAG

15, 16, 17, 27 et 28 mai 2019

27 et 28 juin 2019

09 septembre 2019

07, 08, 21 et 22 octobre 2019

② Branche GEFL

15, 16, 17 et 28 mai 2019

11, 12, 13 et 27 juin 2019

07, 08, 21 et 22 octobre 2019

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

1.2.5.

PRÉPARATION AU CONCOURS ADJOINT DES CADRES HOSPITALIERS

Nature des épreuves du concours EXTERNE

Phase d'admissibilité (pour les deux branches)

Étude et sélection du dossier par le jury

Épreuve d'admission

Entretien à caractère professionnel avec le jury

- Présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel
- Mise en situation comportant une question relative à la branche pour laquelle le candidat concourt

Programme

1. Organisation constitutionnelle et administrative de la France et principes de l'action administrative

La Constitution du 4 octobre 1958 ; le pouvoir exécutif, le pouvoir législatif

La loi et le règlement ; la hiérarchie des normes

Organisation et fonctionnement de l'administration : administration centrale, services déconcentrés, collectivités territoriales, établissements publics

2. Organisation du système de santé

Organisation des établissements publics de santé et des établissements sociaux et médico-sociaux (fonctionnement administratif et financier organes de décision et instances consultatives)

Organisation hospitalière et rôle des agences régionales de santé
Place de l'usager dans le système de soins.

3. Gestion administrative dans les établissements de la fonction publique hospitalière (branche gestion administrative générale)

Statut général de la fonction publique et statut de la fonction hospitalière

Recrutement, droits et obligations du fonctionnaire

Dispositif de formation tout au long de la vie, plan de formation

Conditions de travail : rémunération, temps de travail et gestion du temps de travail, risques professionnels

Accueil des usagers, droit des usagers et médiation.

3. Gestion économique, gestion financière et logistique (branche gestion économique, finances et logistique)

Achat public

Rôle de l'ordonnateur et du comptable

Plan comptable hospitalier

Sources de financement des établissements publics de santé, des établissements sociaux et médico-sociaux

Procédure budgétaire : préparation et suivi du budget

Comptes financiers

Comptabilité analytique.

Public

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

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

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

Entraînement aux épreuves du concours

Intervenants

Équipe pluridisciplinaire spécialisée dans la préparation des concours hospitaliers

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

inter sur BORDEAUX

12 jours - 69 heures

2 150 € par participant

① Branche GAG

15, 16, 17, 27 et 28 mai 2019

27 et 28 juin 2019

09 septembre 2019

07, 08, 21 et 22 octobre 2019

② Branche GEFL

15, 16, 17 et 28 mai 2019

11, 12, 13 et 27 juin 2019

07, 08, 21 et 22 octobre 2019

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

1.2.5.

ADAPTATION À L'EMPLOI DES ADJOINTS DES CADRES HOSPITALIERS

STAGE OBLIGATOIRE (ARRÊTÉ DU 24 OCTOBRE 2014)

Objectifs

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

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

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

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

Favoriser une mise en réseau

Programme

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

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

Module 2 : Techniques de management et de communication

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

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

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

Stage pratique (1 semaine de 5 jours)

Ce stage, établi en tenant compte, le cas échéant des acquis professionnels de l'agent, se déroulera :

- soit dans un établissement différent de celui d'affectation de l'agent, dans un service assurant les missions qui seront confiées à l'agent dans son poste d'affectation
- soit au sein de l'établissement d'affectation de l'agent, dans un secteur d'activité de la branche du poste d'affectation de l'agent et dans le cadre d'un accompagnement par l'adjoint des cadres hospitaliers désigné en qualité de référent

Public

Adjoint des cadres hospitaliers nouvellement nommés

Méthodes pédagogiques

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

Intervenants

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

Calendrier

Susceptible de modifications

Du 28 au 31 janvier 2019

Du 11 au 14 février 2019

Du 18 au 22 mars 2019

Du 08 au 12 avril 2019

Du 21 au 24 mai 2019

Du 18 au 21 juin 2019

inter sur BORDEAUX

189 heures dont 5 jours de stage

4 850 € par participant

Contact

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

Référence

2.1.

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

STAGE OBLIGATOIRE (ARRÊTÉ DU 21 AOÛT 2013)

Objectifs

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

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

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

Favoriser une mise en réseau

Programme

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

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

Techniques de management et de communication

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

Connaissances techniques spécifiques nécessaires à l'exercice des fonctions

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

Public

Techniciens hospitaliers et techniciens supérieurs hospitaliers nouvellement nommés

Méthodes pédagogiques

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

Intervenants

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

Calendrier

Du 12 au 13 septembre
et du 16 au 20 septembre 2019
Du 09 au 11 octobre
et du 14 au 17 octobre 2019
Du 04 au 08 novembre
et du 12 au 15 novembre 2019
Du 03 au 06 décembre
et du 09 au 13 décembre 2019

inter sur BORDEAUX

189 heures

4 850 € par participant

Contact

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

Référence

2.2.

ORGANISATION DE CONCOURS ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF

Élaboration des sujets avec ou sans correction des copies

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

Concours	Épreuves	Modalités pratiques	Tarifs
Assistant Médico-Administratif <i>Concours Interne</i> Branche secrétariat médical	Cas pratique	1 sujet avec éléments de correction détaillée <i>(double correction par vos soins)</i>	450 €
Assistant Médico-Administratif <i>Concours Interne</i> Branche secrétariat médical	Cas pratique	1 sujet avec barème de notation + double correction par nos soins	720 € <i>(pour un lot de 50 copies maximum)</i>
Assistant Médico-Administratif <i>Concours Interne</i> Branche secrétariat médical	Série de questions	1 sujet de 8 questions avec éléments de correction détaillée <i>(double correction par vos soins)</i>	380 €
Assistant Médico-Administratif <i>Concours Interne</i> Branche secrétariat médical	Série de questions	1 sujet de 8 questions avec barème de notation + double correction par nos soins	615 € <i>(pour un lot de 50 copies maximum)</i>

PRÉPARATION AU CONCOURS ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF

BRANCHE SECRÉTARIAT MÉDICAL

Nature des épreuves du concours INTERNE

ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

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

ÉPREUVE D'ADMISSION

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

Nature des épreuves du concours EXTERNE

PHASE D'ADMISSIBILITÉ

- Étude et sélection du dossier par le jury

ÉPREUVE D'ADMISSION

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

Programme (concours interne et externe)

Série de questions

Organisation du système de santé et organisation hospitalière :

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

Le statut juridique de l'établissement public de santé (EPS)

Organisation et fonctionnement interne des établissements publics de santé

Les organes de décision à l'EPS : directoire, directeur, conseil de surveillance

L'organisation médicale : pôles d'activité, services, unités fonctionnelles

La place de l'utilisateur dans le système de santé.

Réglementation relative au droit des malades :

Le statut du malade

Le malade hospitalisé en hôpital général et en psychiatrie

La charte de la personne hospitalisée

L'éthique en milieu hospitalier

La commission des usagers (CDU)

Le malade non hospitalisé

Les consultations externes

Cas pratique

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

Les outils : les termes médicaux d'usage courant

Les règles de la correspondance médicale

Le fonctionnement du secrétariat médical : circuit des documents (réception, traitement et transmission)

Secret professionnel et secret médical

Dossier du patient

Dossier informatisé du patient, organisation du dossier médical au sein de l'établissement

Classement et archivage des dossiers médicaux : réglementation

Les règles de communication du dossier du patient.

Public

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

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

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

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

Entraînement aux épreuves du concours

Intervenant

Formateur spécialisé dans la préparation des concours hospitaliers

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

inter sur BORDEAUX

7 jours, 42 heures

1 330 € par participant

① De mars à mai 2019
07, 08 et 21 mars 2019
29 et 30 avril 2019
02 et 03 mai 2019

Contact

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

Référence

1.2.8.

ADAPTATION À L'EMPLOI DES ASSISTANTS MÉDICO-ADMINISTRATIFS

BRANCHE SECRÉTARIAT MÉDICAL

Objectifs

Connaître et **comprendre** le cadre et l'environnement du fonctionnaire hospitalier, ses droits et obligations, l'organisation des établissements, l'organisation médicale, le parcours du patient
Connaître le fonctionnement d'un secrétariat médical en établissement hospitalier

Programme

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

Missions de service public et organisation régionale de l'offre de soins
Organisation des secteurs sanitaire, social et médico-social
L'établissement FPH : statut juridique ; règles de gouvernance de l'hôpital ; organes de décision, les instances représentatives
Le statut de la FPH : recrutement, droits et obligations, hiérarchie
Formation tout au long de la vie, parcours professionnel
Prévention des risques professionnels
Les différentes activités médicales à l'hôpital
Les activités des structures de santé extrahospitalières (HAD...)
Les activités des structures médico-sociales
Les nouvelles modalités de prises en charge - parcours de soins
L'organisation médicale dans les établissements publics de santé
Point d'information sur le statut des personnels médicaux
Le mode de financement de l'hôpital et la valorisation de l'activité médicale
La Certification et la qualité à l'hôpital

Module 2 - Les spécificités du secrétariat médical en hôpital

La place de l'usager dans le système de santé : les dispositions législatives et réglementaires relatives au droit des patients (Loi LEONETTI)
Le secret médical et le secret professionnel (la confidentialité et nouvelles technologies)
Le traitement et la transmission des informations : dossier médical informatisé, télé-médecine, transmission informatisée de résultats d'examens
L'approche relationnelle dans un secrétariat médical : accueil, écoute, prise en charge des situations agressives et conflictuelles
Réglementation relative au dossier du patient
L'identitovigilance à l'hôpital
Traitement des statistiques médicales, valorisation de l'activité médicale : PMSI...

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

Module 3 – 5 jours de Stage « sur le terrain » dans un secrétariat médical différent de celui d'affectation

Modalités de formation

inter sur BORDEAUX

13 jours, 91 heures

2 830 € par participant

- ① De février à mai 2019
- Du 11 au 15 février 2019
- Du 18 au 22 mars 2019
- Du 10 au 12 avril 2019

Public

Assistant médico-administratif

Méthodes pédagogiques

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

Intervenant

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

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Contact

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

Référence

2.11.

Madame Monsieur

Nom d'usage : Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Fonction/grade :

Service :

Numéro de tél. : Numéro de Fax. :

E-mail :

ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR :

Adresse complète :

RESPONSABLE DE LA FORMATION CONTINUE :

Tél. : Fax. :

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

Désire participer à la formation suivante

Intitulé de l'action :

Date(s) de l'action :

Coût pédagogique : _____ Euros par participant

pris en charge par OPCA Budget de l'établissement le participant

APDHES-IFAS Pierre Veaux se réserve le droit de reporter à des dates ultérieures ou d'annuler l'action de formation dans le cas où le groupe constitué serait inférieur à 8 stagiaires

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

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

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

Date et signature

(Nom, qualité du signataire) :