



# CATALOGUE FORMATION 2025



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION



**CERTIFICAT N° 03159**  
VERSION 1

**AEDOM FORMATION**

40, rue Gabriel Crié  
92240 MALAKOFF

N° de déclaration : 11922152692

N° SIREN : 824119382

SGS ICS, organisme certificateur, atteste que l'organisme susmentionné est certifié :



**Pour la(les) catégorie(s) d'action concernée(s) :**  
Les actions de formation

Programme de certification :

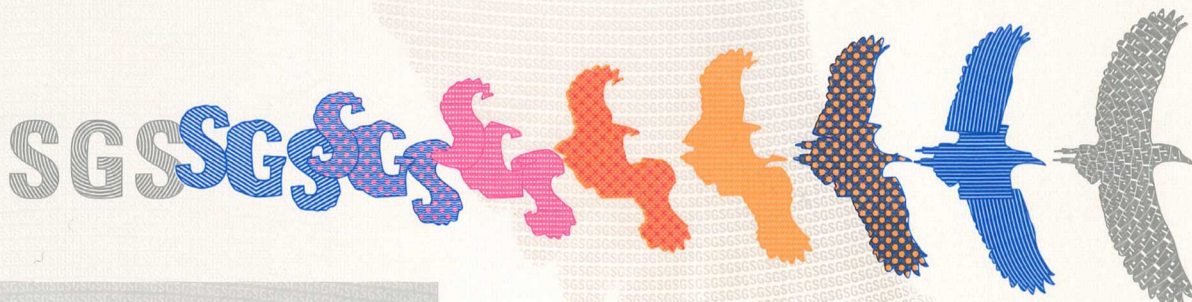
- Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle,
- Décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences,
- Arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D. 6316-1-1 du code du travail,
- Guide de lecture du référentiel national qualité publié sur le site du Ministère du Travail dans sa version en vigueur,
- Règlement de certification SGS ICS en vigueur

Certification prévue selon l'article L.6316-1 du Code du Travail

Délivré le : **09/11/2024**

Valable jusqu'au : **08/11/2027**

Philippe FUSILLER  
Président de SGS ICS



# ÉDITO

*Crise après crise, de la crise sanitaire majeure, en passant par une pénurie endémique de personnel au sein des structures médico-sociales jusqu'à la crise climatique et ses conséquences sur l'accompagnement des personnes fragiles, la formation se révèle être l'un des leviers prioritaires pour pouvoir faire face.*

*En effet, ces crises mettent en exergue la nécessité de travailler davantage sur le contenu des actions de formation, de le rendre plus interactif, plus immersif. Il s'agit de pouvoir rendre le contenu plus « marquant » pour les stagiaires afin que leur expérience puisse s'ancrer de façon plus importante en eux. De nombreuses études tendent à montrer que plus l'immersion et l'interaction avec un sujet donné sont importantes, plus le taux de rétention s'accroît.*

*C'est pourquoi nous essayons de transformer l'ensemble de notre contenu à l'aune de ces éléments.*

*Malgré les crises traversées, la formation professionnelle continue d'apparaître encore et toujours comme un enjeu stratégique pour les individus, les structures et les territoires. Elle constitue même un facteur essentiel d'innovation, de croissance et de progrès social.*

*Cette tendance réinterroge aussi bien le mode d'élaboration des contenus que les modalités pédagogiques d'apprentissage.*

*Un learning-game en constante évolution permettant une interactivité plus grande, plus ludique tout en intégrant de nouveaux modules. Des séquences en e-learning plus courtes et plus impactantes conçues pour être les plus efficaces possibles.*

*Des thématiques de formation qui intégreront la technologie de la réalité virtuelle permettant une immersion et une interaction jamais vues avec des mises en situation encore plus crédibles.*

*Et enfin, la transformation possible de presque l'intégralité du catalogue en classe virtuelle.*

*Cette année sera également l'occasion de voir apparaître dans le catalogue de nouvelles thématiques comme la nouvelle formation « Accompagner les dirigeants au déploiement d'un S.A.D. (Service Autonomie à Domicile) », de nouveaux modules en e-learning sur « les bases pratiques du métier d'aide à domicile » ou encore sur la mise en place de nouvelles modalités d'organisation du travail (équipes autonomes...).*

*Enfin pour rappel, afin de toujours vous garantir la meilleure qualité de prestation, ADÉDOM FORMATION est doté d'un comité pédagogique de suivi composé d'experts du secteur. Un suivi global de la satisfaction est également effectué, non seulement auprès des stagiaires, mais également auprès du commanditaire, quelques mois plus tard, pour pouvoir s'assurer que le « retour sur attente » (ROE) est garanti.*

*En somme et pour conclure, l'année 2025 sera avant tout une année placée sous le signe de l'adaptabilité et de la résilience.*

**Christophe TROUSSEU,**  
Responsable de l'organisme de formation

# ORGANISATION

## une construction commune

### ORGANISATION DE L'OFFRE 2025

Nous intervenons dans le champ médico-social et plus spécifiquement auprès des structures ayant une activité d'aide, d'accompagnement, de soins, et de divers services rendus au domicile.

Nous développons une offre de formation élargie tournée vers les adhérents de la Fédération ADEDOM et les non-adhérents de ce même secteur et des secteurs médico-sociaux proches.

ADEDOM FORMATION s'appuie à la fois sur le réseau de sa maison mère, à savoir un ensemble de structures avec lesquelles il entretient des liens privilégiés et historiques. Mais également, sur des segments de marché plus larges et pour lesquels l'organisme de formation a une vraie légitimité.

- **Formations en « inter-structures »**

Formations construites et programmées.

Formations « catalogues » à la demande de deux ou trois structures qui se situent dans le même secteur géographique et mutualisent les coûts.

- **Formations en « intra »**

Formations organisées dans les locaux de la structure auprès de son personnel uniquement.

- **Formations « sur mesure »**

Il s'agit de formations créées spécifiquement pour un commanditaire sur une thématique particulière à celui-ci.

Il peut également s'agir de « formations catalogues » qui soient totalement modifiées ou adaptées au seul commanditaire.

- **Formations innovantes**

Formations multimodales en blended learning qui mêlent modules en présentiel et à distance sur divers supports et diverses méthodes pédagogiques (e-learning sur plateforme numérique, présentiel) Learning game Aide à domicile, parcours ludique complet de professionnalisation pour les intervenants à domicile. Formation en classes virtuelles.

### TARIFS ET INFORMATIONS

**Dans le cadre des formations en « inter », afin de pouvoir proposer une offre lisible et cohérente ADEDOM FORMATION vous propose deux tarifs différents à savoir, 220 € ou 300 € par jour/stagiaire selon l'intitulé de la formation.**

Un nombre minimum de 8 stagiaires doit être atteint pour valider l'ouverture d'une session.

Une session ne peut excéder plus de 15 stagiaires.

**Dans le cadre des formations en « intra », nous contacter, un devis vous sera adressé dans les plus brefs délais.**

# PRÉSENTATION générale

## PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA STRUCTURE

Nous avons le plaisir de vous accueillir au sein de l'organisme de formation ADEDOM FORMATION, filiale de la Fédération Nationale ADEDOM, il est porté par les valeurs de l'Économie Sociale et Solidaire, concilie solidarité, utilité sociale et efficacité.

Dans une économie de la connaissance globalisée, marquée par la création continue de nouveaux métiers, de nouvelles organisations du travail et par l'accélération de l'obsolescence des compétences, pouvoir compter sur un organisme de formation de qualité et d'envergure nationale est important.

En effet, la formation professionnelle continue apparaît comme un enjeu stratégique pour les individus, les structures et les territoires. Elle constitue même un facteur essentiel d'innovation, de croissance et de progrès social.

Cependant, la complexité des métiers de l'intervention à domicile (aide/soin/famille) et la nécessité accrue d'une professionnalisation pour l'ensemble des professionnels du secteur réclament une plus grande maîtrise des savoirs et des compétences.

C'est pourquoi, ADEDOM FORMATION vous aide à répondre à ces exigences, vous accompagne et vous permet de progresser dans le cadre du parcours professionnel de vos salariés.

## SITE INTERNET ET COORDONNÉES DE CONTACT

Le catalogue de formation est disponible en version numérique à cette adresse :  
<https://www.adedom.fr/emploi-formation/catalogue-formation>

L'organisme de formation ADEDOM FORMATION est situé au :  
40 rue Gabriel CRIE – 92240 – MALAKOFF

Contact administratif

Madame Karishma BALLOO  
Mail : [k.baloo@adedom.fr](mailto:k.baloo@adedom.fr)  
Téléphone : 01 40 84 68 63

Madame Alexandra MASSON  
Mail : [a.masson@adedom.fr](mailto:a.masson@adedom.fr)  
Téléphone : 01 40 84 68 83

Informations pratiques  
Horaires d'ouvertures :

- Accueil physique et téléphonique du lundi au vendredi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 18h00.
- Les salles de formation sont accessibles de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h00 sauf convocation écrite contraire.

## ACCESSIBILITE, ACCUEIL, ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI DES STAGIAIRES

En matière d'accessibilité, toutes nos formations en présentiel sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Une fois l'inscription confirmée, une convocation nominative ainsi qu'un questionnaire de positionnement vous sont adressés 15 jours avant le début de la formation.

Ce questionnaire, à nous retourner 7 jours avant le début de la formation, nous permet :

- de vérifier que vous puissiez bien suivre la formation au regard des prérequis demandés et fixés par le comité pédagogique de l'organisme de formation,
- d'adapter les modalités, les méthodes pédagogiques aux souhaits, spécificités et objectifs professionnels poursuivis,
- d'inscrire complètement votre projet de formation dans le déroulé de notre programme pédagogique.

**Nous vous accueillons alors au sein de réceptifs adaptés, conformes aux lois et règlements applicables aux établissements recevant du public.**

Un café d'accueil est proposé en début de journée.

**L'ensemble du matériel nécessaire à la bonne tenue de la formation est à votre disposition et variera selon les thématiques choisies :**

- Tableau interactif
- Paperboard électronique
- Paperboard classique
- Vidéoprojecteur
- Matériel médical

**L'intervenant/formateur qui accueille les stagiaires est choisi pour sa grande expérience du terrain, il ne s'agit que de professionnels seniors ayant tous de longues années de pratique en tant que professionnel terrain et en tant que formateur.**

Ils sont tous sélectionnés sur la base de leur qualification, leur expérience et de leur capacité à transmettre leur savoir, savoir-faire et savoir-être. Ils sont tous soumis à des entretiens et des tests pour être certain qu'ils répondent bien aux exigences de qualité que nous imposons.

**L'intervenant/formateur vous transmet une feuille d'émargement découpée par demi/journée sur laquelle apparait le nom de l'ensemble des stagiaires de la session.**

Ces feuilles doivent être toutes signées sans exception.

Elles sont ensuite contrôlées et signées par l'intervenant/formateur qui les transmettra ensuite au service administratif.

Si tout est conforme, notre service administratif établit un certificat de réalisation nominatif au stagiaire à transmettre à l'employeur et/ou au financeur.

À la fin de la formation, nous vous invitons à remplir les questionnaires de satisfaction/évaluations "à chaud" et à les remettre à l'intervenant/formateur.

Un autre questionnaire de satisfaction "à froid"/questionnaire sur l'étude de l'impact sera communiqué 6 mois après la fin de la formation afin de juger de l'impact de la formation sur votre pratique et de votre ressenti.

## DÉMARCHE QUALITÉ DE L'ORGANISME

Afin de vous garantir la meilleure qualité de prestation, notre Comité Pédagogique utilise le référentiel proposé par W. Edwards Deming dans l'élaboration et le suivi des formations proposées. Ce modèle appelé roue de la qualité comprend 4 étapes distinctes qui se succèdent indéfiniment : Planifier, Faire, Analyser, Améliorer :

- **« dire ce que l'on va faire »**

Chaque programme permet d'énoncer des objectifs d'améliorations, élaborés à partir d'une analyse fine de l'activité, reposant sur des références scientifiques et l'actualisation des connaissances.

- **« faire ce que l'on dit » (pratique professionnelle réelle)**

Chaque programme intègre un temps de mise en œuvre, permettant d'atteindre les objectifs fixés.

- **« vérifier ce que l'on a fait » (mesures pour évaluer la pratique)**

Chaque programme permet d'évaluer la pertinence et l'efficacité de la mise en œuvre.

- **« faire mieux » (actions d'amélioration)**

Chaque programme permet de dynamiser la démarche d'amélioration continue.

Par ailleurs, afin d'évaluer les prestations de formation délivrées, nous utilisons également le modèle de Donald KIRKPATRICK qui se définit en 4 niveaux :

- **le premier, appelé « réaction » consiste à s'intéresser à la satisfaction des participants.**

Il peut être évalué par des questionnaires de satisfaction.

- **le deuxième mesure « l'apprentissage » des participants en termes de connaissances /compétences acquises lors de la formation.**

Il peut être évalué par le biais de questionnaires, de tests, ou d'autres systèmes d'évaluation systématisée.

- **le troisième évalue les « changements comportementaux » induits par la formation.**

Il peut être réalisé par des questionnaires, des entretiens, un audit, une revue de pertinence.

- **le quatrième est le niveau des « résultats » correspondant à l'impact « externe » de la formation sur l'organisation.**

Il est évalué par le suivi d'indicateurs de résultats en lien avec les objectifs de la formation.

## INDICATEURS DE SATISFACTION DES STAGIAIRES 2023

	LE DÉROULEMENT	LE CONTENU	L'ANIMATION	L'ORGANISATION MATÉRIELLE
<b>Moyenne totale sur 20</b>	18,24	18,08	19,01	17,84
<b>Pourcentage</b>	92%	91%	95%	87%

	SATISFACTION GLOBALE
<b>Moyenne totale sur 20</b>	18,29
<b>Pourcentage</b>	91%

### ÉCHANTILLON RETENU ET MODE DE CALCUL

Les sessions de formation en inter-entreprises 2021 ayant bénéficié d'un financement de l'OPCO UNIFORMATION.

Les indicateurs sont le fruit d'un ensemble d'items qui sont soumis aux stagiaires suite à l'action de formation suivie. L'item est noté sur une échelle de 0 à 3 par les stagiaires, puis ramené à une note sur 20. La moyenne de l'ensemble des items donne une notation sur 20 qui est ensuite ramenée à un pourcentage par indicateur. Enfin une moyenne de l'ensemble des indicateurs nous donne « la satisfaction générale des stagiaires ».

#### L'indicateur du bon déroulement de l'action de formation est composé des items suivants :

- Durée de la formation
- Rythme de la formation
- Supports utilisés durant la formation et transmis aux stagiaires
- Homogénéité du groupe

#### L'indicateur qualité du contenu est composé des items suivants :

- La réalisation du programme pédagogique prévu
- L'atteinte des objectifs
- La réponse aux attentes des stagiaires
- Équilibre entre théorie et pratique
- Utilité des acquis sur le poste de travail

#### L'indicateur de la qualité de l'animation est composé des items suivants :

- La démarche pédagogique et la qualité de l'animation
- La clarté du formateur
- La qualité des échanges

#### L'indicateur de la bonne organisation matérielle de l'action de formation est composé des items suivants :

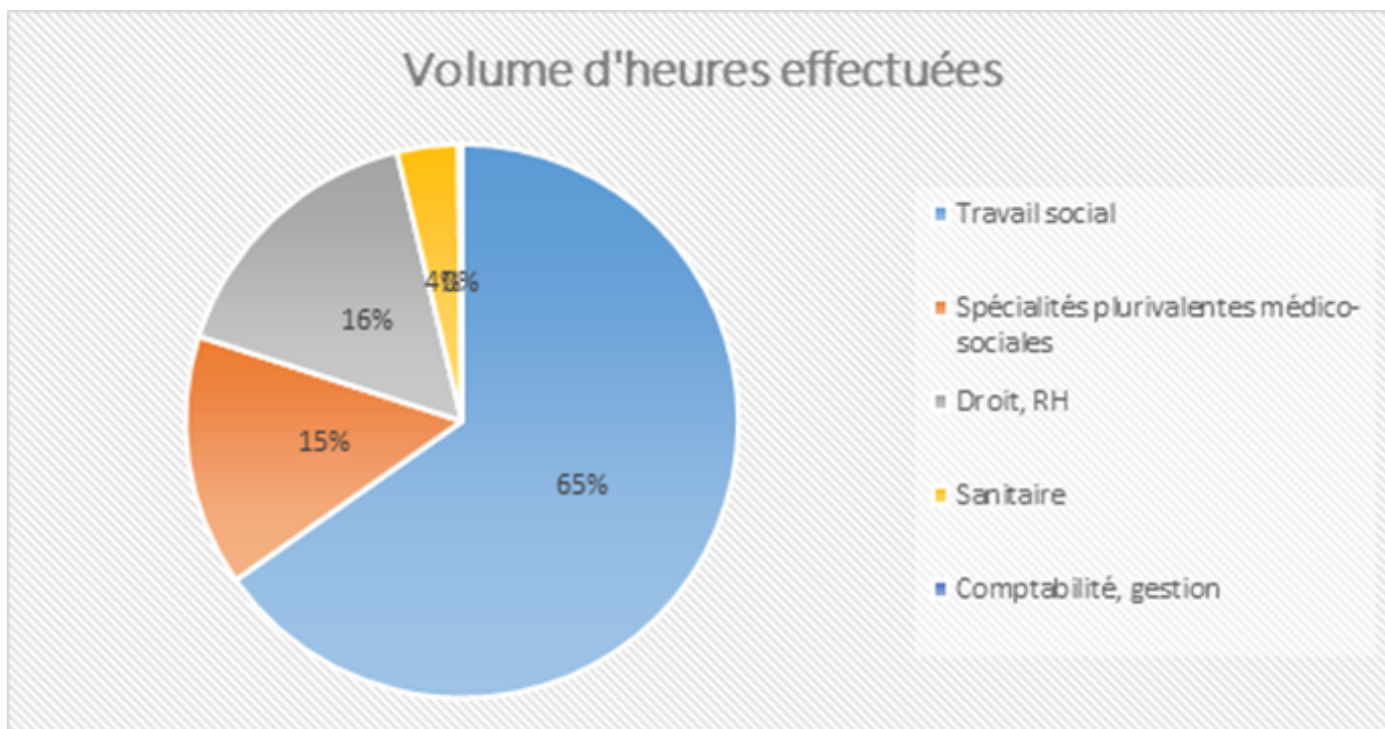
- Les locaux (espace, aménagements)
- Le matériel et les équipements utilisés
- La qualité de l'accueil



## INDICATEURS QUANTITATIFS ET VENTILATION

L'organisme à délivrer en 2022, 21 829 heures (heures stagiaires) de formation (à titre de comparaison l'organisme avait délivré 25 587 heures en 2021).

Ci-dessous, la ventilation du volume d'heures délivrées en 2022 entre les différentes spécialités de l'organisme de formation.



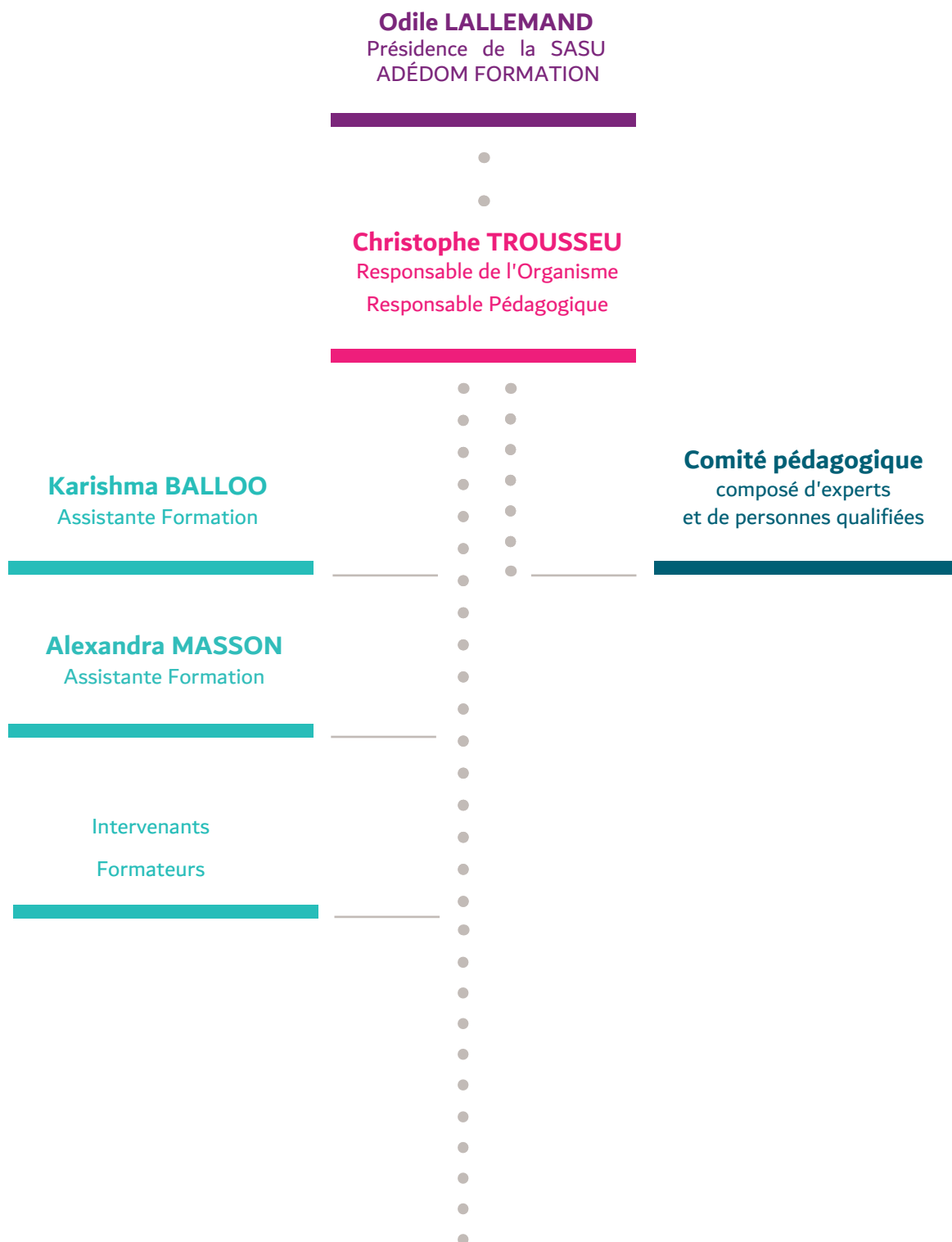
## DESCRIPTIF DES MODALITES DE PARTAGE DES EVALUATIONS ET DES INDICATEURS AVEC LES PARTIES PRENANTES

Nous tenons à disposition de l'ensemble des parties sur simple demande, en respectant la confidentialité des données personnelles (conformément au RGPD), l'ensemble des résultats des enquêtes d'étude d'impact ou des autres questionnaires d'évaluation.

Par ailleurs, nous transmettons sur demande du financeur les questionnaires d'évaluation remplis par les stagiaires.

Par ailleurs, nous publions chaque année sur nos différents canaux de communication certaines données et résultats issus de l'analyse des évaluations et enquêtes par le Comité pédagogique.

## ORGANIGRAMME DE L'ORGANISME





Edito / p.2
Notre Offre / p.3
Présentation générale / p.4
Calendrier Paris / p.14
Calendrier Régions / p.15

## GOVERNANCE ASSOCIATIVE ET MANAGEMENT

A9 / p.20	Être un administrateur dans le secteur de l'aide et du soin à domicile
A8 / p.21	Responsabilité civile et pénale des administrateurs d'association
CB6 / p.22	Cycle de professionnalisation des responsables de secteur
A10 / p.23	Les clés du management : organiser le travail et animer son équipe au quotidien
H11 / p.24	Organisation innovante : les bases de la mise en place d'équipes autonomes
H22 / p.25	Le leadership dans un contexte difficile/de crise : Comment faire face à l'incertitude ? <b>[NOUVEAU]</b>

## OUTILS : JURIDIQUES, DE PILOTAGE, DE GESTION, DE COMMUNICATION ET DE QUALITÉ

### Outils juridiques

H3 / p.31	Les fondamentaux en droit du travail et la convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement des soins et des services à domicile
H2 / p.32	Modulation du temps de travail - Les bases
H8 / p.33	Modulation du temps de travail - Perfectionnement
H4 / p.34	Les bases juridiques pour un service mandataire
H5 / p.35	Méthodologie de mise en conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)
H9 / p.36	La CCBAD : un nouveau système de classification et de rémunération
H10 / p.38	Avenant 43 à la CCBAD : bases et outils de mise en place pour les encadrants intermédiaires
H21 / p.40	Accompagner les dirigeants au déploiement d'un S.A.D. <b>[NOUVEAU]</b>

### Outils de pilotage et de gestion

A3/ p.41	Négocier et élaborer un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)
H6 / p.42	L'application de la nomenclature pour une facturation plus juste dans les CSI (NGAP)
H1 / p.43	Savoir utiliser la grille AGGIR
B1 / p. 44	Les tableaux de bord nécessaires pour piloter les services
H16 / p.45	Gestion des ressources humaines et outils associés
H23 / p.46	Entretien professionnel <b>[NOUVEAU]</b>

## Outils de communication

- D8 / p.47** Les fondamentaux de la communication dans les associations  
**G11 / p.48** Valoriser et différencier sa structure : élaborer un argumentaire prescripteur

## Outils de qualité

- G13 / p. 49** Savoir proposer son offre de service  
**B9 / p.50** Savoir modifier les outils réglementaires issus de la loi 2002-2 dans le cadre de la transformation en service autonomie  
**[ NOUVEAU ]**

## SANTE AU TRAVAIL

- B4/ p.53** Savoir établir son document unique d'évaluation des risques professionnels **[ NOUVEAU ]**

## ACTIVITES SAAD

### Activités familles

- E1/ p.58** TISF : Visites en présence d'un tiers  
**E8/ p.59** Le positionnement au quotidien dans les interventions des TISF  
**E9/ p.60** L'agressivité dans les relations intrafamiliales  
**E10/ p.61** L'accompagnement des familles avec enfants porteurs de T.E.D.  
**E12/ p.62** Gestion des conflits dans le cadre des interventions à domicile  
**CE2/ p.63** Cycle de professionnalisation Faisant Fonction TISF

### Activités Personnes âgées - Personnes handicapées et maladies spécifiques

- K1-P9 / p.65** LEARNING GAME : Aide à domicile  
**K2 / p.66** Modules Digitaux : Aide à domicile **[ NOUVEAU ]**  
**F1 / p.67** La bientraitance : attitude et comportement  
**F11 / p.68** Comprendre et accompagner une personne en fin de vie  
**F15 / p.69** Accompagner les personnes atteintes de maladie neurodégénératives  
**F12/ p.70** Aide à la toilette et au repas à domicile : une approche relationnelle  
**F3/ p.71** Les personnes en situation de handicap sensoriel, physique et moteur  
**F7/ p.73** Handicap mental/psychique et vieillissement

## Activités transversales

- E3/ p.74** Les écrits professionnels
- E12/ p.75** Gestion des conflits dans le cadre des interventions à domicile
- G12/ p.76** Organiser la continuité de soins entre professionnels d'un SPASAD
- CF7/ p.77** Cycle de professionnalisation des gardes d'enfants à domicile
- CF8/ p.78** Cycle de professionnalisation des intervenants pour la garde d'enfants à domicile en situation de handicap **[ NOUVEAU ]**

## ACTIVITES CSI-SSIAD-ACCUEILS DE JOUR

### Formations spécifiques pour les CSI

- G15 / p.82** Démarche qualité en CSI
- CB9 / p.83** Infirmier(ère) coordinateur(trice) en CSI

### Formations spécifiques pour les SSIAD

- CB7 / p.84** Infirmier(ère) coordinateur(trice) en SSIAD

- Conditions générales / p.86**
- Bulletin d'inscription / p.87**
- Contacts / p.88**

# CALENDRIER 2025

## PARIS

### FEVRIER

05-06-07 / H2 "La modulation du temps de travail - Les bases"

### MARS

4-5-19 / E1 "TISF - Visite en présence d'un tiers"

### AVRIL

10-11 / H8 "Modulation du temps de travail - Perfectionnement"

### MAI

22-23-24 / H16 "Gestion des ressources humaines et outils associés"

### SEPTEMBRE

22-23-24 / H3 "Les fondamentaux en droit du travail et la Convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile"

### NOVEMBRE

26-27-28 novembre / A10 "Les clés du management"

### CYCLES AVEC PLANNING SUR DEMANDE

- CB6** Cycle de professionnalisation du Responsable de secteur (32 jours)
- CB9** Cycle de professionnalisation Infirmier coordinateur en CSI (6 jours)
- CB7** Cycle de professionnalisation Infirmier coordinateur en SSIAD (6 jours)
- CE2** Cycle de professionnalisation Faisant Fonction TISF (14 jours)
- CF7** Cycle de professionnalisation des gardes d'enfants à domicile (5 jours)
- CF8** Cycle de professionnalisation des gardes d'enfants en situation de handicap à domicile (4 jours)
- A5** Dynamiser la gouvernance de son association (8 jours)

# CALENDRIER 2025

## RÉGIONS

### LYON

**20-21 février** : B1 "Les tableaux de bord nécessaires pour piloter les services"

### MONTPELLIER

**26-27-28 mai** : H16 "Gestion des ressources humaines et outils associés"

### STRASBOURG

**22-23 mai** : F7 "Handicap mental psychique et vieillissement"

### TOULOUSE

**11-12-13 juin** : H3 "Les fondamentaux en droit du travail et la convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement des soins et des services à domicile"

### PAU

**5-6-7 mars** : F1 "La bientraitance : attitude et comportement"

### CLERMONT-FERRAND

**03-04-05 septembre**: E9 "L'agressivité dans les relations intrafamiliales"

### AGEN

**10-11-12 septembre** : F1 "La bientraitance : attitude et comportement"

**24-25-26 avril** : A10 " Les clés du management : organiser le travail et animer son équipe au quotidien"



The background is a solid pink color. On the left side, there is a cluster of several white lines of varying lengths and orientations, some intersecting, creating a dynamic, abstract pattern. The text is positioned to the right of this cluster.

**GOUVERNANCE  
ASSOCIATIVE  
& MANAGEMENT**

A9	Être un administrateur dans le secteur de l'aide et du soin à domicile — p. 20	
A8	Responsabilité civile et pénale des administrateurs d'association — p. 21	
CB6	Cycle de professionnalisation des responsables de secteur — p. 22	
A10	Les clés du management : organiser le travail et animer son équipe au quotidien — p. 23	
H11	Organisation innovante : les bases de la mise en place d'équipes autonomes — p. 24	
H22	Le leadership dans un contexte difficile/de crise : Comment faire face à l'incertitude ? [ <b>NOUVEAU</b> ] — p. 25	

# Être un administrateur dans le secteur de l'Aide et du soin à domicile

## PUBLICS

Administrateur  
Dirigeant

## DATES & LIEUX

Sur site : sur demande

## DURÉE

1 jour

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Débats et échanges  
Contribution des participants

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

Sur site : devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests pratiques  
au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.ballou@adedom.fr

*Être administrateur d'association dans notre secteur d'activité nécessite de posséder des notions de base essentielles à la bonne compréhension de l'activité des services (la Convention collective de la Branche, les particularités de notre secteur, les activités réglementées...) mais aussi de connaître les règles de fonctionnement d'une association loi 1901 et plus particulièrement d'un CA...*

*Par ailleurs, afin d'être en mesure d'administrer une association de façon efficace une connaissance générale du cadre budgétaire est importante.*

*L'ensemble de ces notions sont à appréhender de façon précise, pour être en capacité d'identifier quand les responsabilités de l'administrateur sont engagées, les limites de responsabilité...*

## Objectifs

- Être en capacité de connaître les éléments qui définissent le secteur de l'Aide et du soin à domicile ;
- Préciser les notions de responsabilité de dirigeants sociaux, de responsabilité dans le cadre associatif ;
- Définir les responsabilités de membres de Conseil d'administration ;
- Connaître les éléments de base constituant le cadre budgétaire de l'association.

## Programme

- **Connaissance du secteur**
  - Branche professionnelle
  - Convention collective
  - Secteur de l'aide et du soin à domicile
  - Rôle de la Fédération d'employeurs
- **Le modèle associatif (loi 1901)**
- **Description des instances dirigeantes d'une association**
  - Le rôle spécifique du CA
  - La responsabilité des administrateurs
- **Les notions budgétaires de bases à la prise de décision d'un administrateur**
- **Les obligations en matière comptable et la tenue des comptes pour les associations**

# Responsabilité civile et pénale des administrateurs d'associations

*Être administrateur d'association comporte une notion de responsabilité, qui peut se décliner en responsabilité civile, en responsabilité pénale, lorsque sont occupées des fonctions d'élus.*

*En effet, il faut pouvoir déterminer quand sa responsabilité est engagée, les limites de responsabilité, tout autant que les couvertures assurantielles possibles.*

*Cette formation qui s'inscrit dans un contexte complexe où les tendances à la judiciarisation des dossiers se développent, permet de préciser l'étendue des responsabilités des administrateurs dirigeants.*

## Objectifs

- Assimiler les notions de responsabilité de dirigeants sociaux, de responsabilité civile et de responsabilité pénale, dans le cadre associatif ;
- Connaître les responsabilités de membres de Conseil d'administration, d'élus du Bureau (Président, Trésorier, Secrétaire, ...) ;
- Connaître les couvertures possibles par les assurances et leurs limites ;
- Savoir préciser les supports de délégation de pouvoir et leur contrôle.

## Programme

- **Définitions juridiques et réglementaires de la :**
  - Responsabilité de dirigeant social
  - Responsabilité pénale et responsabilité civile
- **Définition des responsabilités du statut d'élu, au Bureau, au Conseil d'administration**
- **Définition des responsabilités par délégation du directeur salarié, des cadres, des intervenants**
- **Le champ de l'assurance**
  - Les responsabilités couvertes et les limites
  - Les conditions de couverture
  - Les modalités de déclaration de « faits dommageables » et de traitement des dossiers
- **L'importance du DUD (Document Unique de Délégation)**
  - Sa définition
  - Sa mise à jour
  - Son contrôle

## PUBLICS

Trésorier  
Administrateur  
Dirigeant

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

**Sur site :** sur demande

## DURÉE

1 jour

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Débats et échanges  
Contribution des participants

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

300 euros /stagiaire

**Sur site :** devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Mises en situation  
Tests théoriques et pratiques  
Quizz

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr

# Professionnalisation des Responsables de Secteur

## PUBLICS

Responsable de secteur  
ou  
Personne souhaitant  
évoluer à ce poste

## PRÉREQUIS

Être en poste ou en prévision de  
poste de Responsable de secteur

## DATES & LIEUX

**Sur site** : sur demande

## DURÉE

32 jours (soit 224 heures)

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et  
méthodologiques  
Échanges et discussions autour  
des pratiques professionnelles  
Création d'outils utilisables en  
situation professionnelle  
Des travaux d'intersessions  
seront demandés aux stagiaires

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

**Sur site** : Devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques  
Journée de bilan dédiée  
à l'évaluation des acquis  
des stagiaires

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU  
Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr

*Les responsables de secteur occupent un « poste clé » autant dans l'organisation et la gestion des activités que dans l'animation de leur équipe et la qualité des prestations. Leur fonction se détermine autour de 3 missions principales : l'organisation de l'intervention et son suivi, la gestion du personnel et la représentation de l'institution.*

*Intermédiaires entre la direction et les équipes, ils sont en position d'interface dans les organisations, ce qui leur confère un rôle essentiel pour la mise en œuvre des réponses aux besoins des usagers.*

## Objectifs

- Connaître et maîtriser l'intégralité des missions d'un responsable de secteur ;
- Savoir se positionner en tant qu'encadrant intermédiaire ;
- Être en capacité d'organiser et suivre les interventions.

## Programme

- **MODULE 1 (1 jour)** — Maîtriser les enjeux de développement du secteur de l'aide à domicile
- **MODULE 2 (1 jour)** — Le responsable de secteur et son positionnement dans l'association
- **MODULE 3 (1 jour)** — Animation de la vie associative
- **MODULE 4 (2 jours)** — Initiation à la gestion d'une association
- **MODULE 5 (2 jours)** — La connaissance des publics
- **MODULE 6 (3 jours)** — L'évaluation du besoin, la mise en place et le suivi du projet d'intervention
- **MODULE 7 (1 jour)** — Initiation à la gestion de projet
- **MODULE 8 (1 jour)** — Participer à la mise en place d'une démarche qualité dans les prestations de service
- **MODULE 9 (1 jour)** — Négociation interpersonnelle au quotidien
- **MODULE 10 (5 jours)** — Les fondamentaux du droit du travail et la réglementation du secteur
- **MODULE 11 (3 jours)** — La gestion des Ressources Humaines et les outils associés
- **MODULE 12 (2 jours)** — Les clés du management, niveau 1 : quel manager êtes-vous ?
- **MODULE 13 (3 jours)** — Les clés du management, niveau 2 : organiser le travail et animer son équipe au quotidien
- **MODULE 14 (1 jour)** — Élaboration et gestion des plannings
- **MODULE 15 (2 jours)** — La gestion de son temps
- **MODULE 16 (1 jour)** — La gestion du stress
- **MODULE 17 (1 jour)** — Les techniques de communication orale
- **MODULE 18 (1 jour)** — Bilan de la formation

# Les clés du management : organiser le travail et animer son équipe au quotidien

*Savoir animer et motiver son équipe selon son organisation interne est une des clefs de la pérennité de sa structure, de la conservation des compétences clefs et d'un bien vivre indéniable au sein de sa structure, le rôle de manager est un donc clef.*

*Dans le cadre du secteur de l'aide à domicile, les équipes sont peu souvent au siège de la structure, c'est pourquoi il s'agit d'adapter son management en conséquence. Cette formation vous propose de maîtriser les différents types de management ainsi que d'apprendre à animer et motiver une équipe.*

## Objectifs

- Comprendre les différents types de managers et styles d'animation d'équipe ;
- Être capable de réaliser un autodiagnostic de son style d'animation d'équipe et d'identifier les axes d'amélioration ;
- Savoir identifier les facteurs de motivation pour réussir à motiver son équipe ;
- S'affirmer dans son rôle de manager ;
- Savoir gérer un conflit avec un collaborateur ;
- Savoir animer et piloter une équipe d'intervenants et des activités à distance ;
- Être capable de réaliser un diagnostic de son organisation et d'identifier des axes de progrès en termes d'efficacité et de qualité de vie au travail ;
- Savoir adapter l'organisation du travail et son management de proximité aux impacts de l'utilisation des outils numériques ;
- Développer le sentiment d'appartenance à son organisme et savoir donner du sens au travail réalisé par ses équipes ;
- Savoir renforcer les coopérations entre collègues, prévenir et gérer les conflits impliquant un intervenant, une personne accompagnée, un patient soigné ou un aidant ;
- Être capable d'adapter sa communication aux différentes situations professionnelles rencontrées ;
- Savoir adapter sa posture aux différentes situations d'entretiens individuels à mener : l'entretien professionnel, l'entretien d'évaluation...

## Programme

- Les types de managers
- Les styles d'animation d'une équipe : style directif, style persuasif, style participatif, style délégatif
- L'adaptation de son management
- Construire une zone d'autonomie contrôlée pour chaque collaborateur
- Les facteurs de motivation
- Identifier les différents leviers de motivation pour donner du sens au travail de son équipe
- S'affirmer dans son rôle de management sans agressivité ni manipulation
- Organiser et animer une équipe d'intervenants et des activités à distance
- Maîtriser les spécificités de son équipe d'intervenants (activités, compétences, profils)
- Mettre en place des modalités d'accompagnement et de suivi de l'équipe : réunions d'équipe, communication quotidienne, appui en cas de difficulté, entretiens individuels, fixer des objectifs, évaluer
- Mener un entretien individuel avec une posture adaptée à son objectif : évaluation, professionnel, recadrage
- Gérer les conflits au sein de son équipe et savoir adopter la bonne posture en fonction des situations rencontrées
- Faire appliquer le règlement intérieur et les procédures de fonctionnement
- Adapter son mode de communication en fonction des situations

## PUBLICS

Directeur  
Cadre administratif  
Responsable de secteur IDEC  
Encadrement intermédiaire

## DATES & LIEUX

**Sur site :** sur demande

## DURÉE

3 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Débats et échanges  
Contribution des participants

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

600 euros /stagiaire  
**Sur site :** devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests pratiques  
au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr

## Organisation innovante : les bases de la mise en place d'équipes autonomes

*Le principe du fonctionnement en équipe autonome est de missionner des collaborateurs pour mettre en place une organisation permettant de développer l'autonomie des équipes de terrain. Ce modèle d'organisation est récent dans le secteur de l'aide à domicile et amène une transformation profonde qui se caractérise par une nouvelle dynamique professionnelle autour de l'amélioration de la qualité de vie au travail.*

*L'enjeu du fonctionnement des équipes autonomes est majeur car il faut garantir la continuité et la cohérence des soins et des accompagnements apportés aux personnes, que ce soit pour les personnes âgées dépendantes, pour les personnes handicapées ou pour les personnes atteintes de maladies chroniques invalidantes dans une volonté d'améliorer la continuité des parcours.*

*La formation contribuera in fine à faciliter la mise en place de bases propices à la construction d'équipes autonomes dans son organisation.*

### PUBLICS

Directeur, Administrateur,  
Cadre administratif, RS,  
IDEC

### PREREQUIS

Aucun

### DATES ET LIEUX

sur site : devis sur  
demande

### DUREE

1 jour

### METHODES PEDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Exercices d'évaluation des  
connaissances

### METHODES D'EVALUATION

Exercices pratiques au  
cours de la formation

### ENCADREMENT

Un formateur senior  
intervient et encadre ce  
cycle. Il a été sélectionné  
sur la base de son  
expertise et de son  
expérience

### CONTACT

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr

Alexandra MASSON  
a.masson@adedom.fr

### Objectifs

- ✓ Repérer les enjeux d'une nouvelle modélisation de l'organisation du travail
- ✓ Identifier les étapes du changement de modèle
- ✓ Mesurer les impacts sur l'organisation et les pratiques

### Programme Présentation

- ✓ Présentation du programme de formation, de l'organisation de la formation et du formateur
- ✓ Présentation des participants, de leurs attentes et problématiques repérées

### Etat des lieux actuels du secteur (difficultés RH, financières, évolution des besoins...)

### Projection sur l'avenir

#### Qu'est-ce qu'une équipe autonome ?

- ✓ Principes
- ✓ Fonctionnement
- ✓ Analyse des atouts et points de vigilance au regard du fonctionnement des structures

#### La place et le rôle de chaque acteur

- ✓ Évolution des missions des responsables de secteur
- ✓ La qualité de service
- ✓ La qualité de vie au travail
- ✓ Accompagnement au changement
- ✓ Investissement sur des temps de coordination, formation

#### Cadre d'intervention de l'équipe

- ✓ Constitution de l'équipe actrice du projet
- ✓ Implication des professionnels sur le projet
- ✓ Organisation sur le secteur géographique
- ✓ Lien avec le management et l'autonomie
- ✓ Organisation collective
- ✓ Formation
- ✓ Valorisation du projet expérimental

### Mesure de la progression et de l'évolution des acquis Évaluation de la formation

# Le leadership dans un contexte difficile/de crise : Comment faire face à l'incertitude ?

*Diriger une structure du secteur de l'aide et du soin à domicile expose inévitablement à une charge mentale élevée. L'omniprésence de la dimension humaine, centre de gravité de l'action quotidienne, requiert une capacité permanente à évaluer et décider rapidement dans un environnement fortement marqué par les émotions et parfois, la souffrance humaine.*

*Quels leviers le Directeur peut-il activer dans la difficulté pour renforcer sa capacité à accomplir sa mission dans le respect de la déontologie, de l'éthique et des valeurs qui éclairent le secteur de l'économie sociale et solidaire ? Face à la solitude qui émerge parfois des situations de crise, comment aider le Directeur à inscrire son action de leader dans la durée ?*

*Au cours de cette formation, nous vous proposerons d'explorer l'empathie professionnelle, la capacité de discernement et la place du collectif comme leviers d'action du leadership interpersonnel autour d'une méthode d'élaboration d'une décision opérationnelle en situation difficile.*

## Objectifs pédagogiques principaux (4 à 6)

1. Acquérir les outils permettant de mieux se connaître pour mieux exprimer son leadership en situation de crise
2. Découvrir l'empathie professionnelle : ce qu'elle est, ce qu'elle n'est pas, ses forces et ses limites.
3. Renforcer son discernement : déceler les biais cognitifs, objectiver l'information, se protéger pour mieux décider.
4. Comprendre le rôle du groupe comme élément de régulation et d'appui à l'action du dirigeant.
5. Acquérir une méthode d'élaboration d'une décision opérationnelle dans un contexte de crise.

## Programme

### JOUR 1

- ✓ Séquence d'inclusion
- ✓ ✓ Acquisition des fondamentaux théoriques :
  - Sensibilisation à la connaissance et à la compréhension de sa personnalité.
  - L'empathie professionnelle : ce qu'elle est, ce qu'elle n'est pas, ses forces et ses limites.
  - Le renforcement du discernement pour en limiter les effets de bord pouvant altérer la capacité de décision : déceler les biais cognitifs majorés par la crise, objectiver l'information, se protéger pour mieux décider dans l'incertitude.
  - Le rôle et la force du collectif, sources de régulation et de stabilisation : l'équipe managériale et le rôle des pairs comme équilibres à la solitude du Directeur
- ✓ Présentation de la méthode d'élaboration d'une décision opérationnelle
- ✓ Préparation du module d'évaluation sur la base d'un cas réel choisi par les participants (élaboration de deux à trois groupes de travail)

### PUBLICS

Directeur, IDEC

### PREREQUIS

Aucun

### DATE ET LIEU

sur site : devis sur demande

### DUREE

3 jours  
(1 journée en présentiel, 4 ½ journées distanciel)

### METHODES PEDAGOGIQUES

Apports théoriques, Travail d'apprentissage sur des cas pratiques

### COUTS PEDAGOGIQUES

sur site : devis sur demande

### METHODES D'EVALUATION

Mises en situation, tests théoriques et pratiques au cours de la formation

### ENCADREMENT

Un formateur senior intervient et encadre ce cycle. Il a été sélectionné sur la base de son expertise et de son expérience

### CONTACTS

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr  
Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr



# Le leadership dans un contexte difficile/de crise : Comment faire face à l'incertitude ? (Suite)

## JOUR 2

- ✓ Etude d'un premier cas pratique autour de la phase 1 de la méthode : ANALYSE
- Analyse de la mission et de l'effet final recherché
- Analyse de la situation et des parties prenantes
- Analyse des enjeux, contraintes et impératifs
- Choix d'un effet majeur à atteindre
- Elaboration des hypothèses possibles
- ✓ Restitution intermédiaire

## JOUR 3

- ✓ Etude d'un second cas pratique autour de la phase 2 de la méthode : CHOIX DU MODE D'ACTION
- Confrontation des hypothèses (Avantages / Inconvénients / Risques)
- Choix de l'hypothèse
- Déclinaison en décisions opérationnelles
- Communication
- Analyse Après Action (RETEX)
- ✓ Restitution finale par les groupes
- ✓ Séquence de déclusion

The background is a solid teal color. On the left side, there are several white diagonal lines of varying lengths and orientations, creating a dynamic, abstract pattern.

**OUTILS :  
JURIDIQUES,  
DE PILOTAGE,  
DE GESTION,  
DE COMMUNICATION  
ET DE QUALITÉ**

## Outils juridiques

- H3 Les fondamentaux en droit du travail et la convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement des soins et des services à domicile - p. 31
- H2 Modulation du temps de travail - Les bases — p. 32
- H8 Modulation du temps de travail - Perfectionnement — p. 33
- H4 Les bases juridiques pour un service mandataire — p. 34
- H5 Méthodologie de mise en conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) — p. 35
- H9 La CCBAD : Un nouveau système de classification et rémunération — p. 36
- H10 Avenant 43 à la CCBAD : bases et outils de mise en place pour les encadrants intermédiaires — p. 38
- H21 Accompagner les dirigeants d'un S.A.D  
**[ NOUVEAU ]** — p. 40

## Outils de pilotage et de gestion

- A3 Négocier et élaborer un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)— p. 41
- H6 L'application de la nomenclature pour une facturation plus juste dans les CSI (NGAP)— p. 42



H1	Savoir utiliser la grille AGGIR — p. 43
B1	Les tableaux de bord nécessaires pour piloter les services — p. 44
H16	Gestion des ressources humaines et outils associés — p. 45
H23	Entretien professionnel <b>[ NOUVEAU ]</b> — p. 46
	<b>Outils de communication</b>
D8	Les fondamentaux de la communication dans dans les association - p.47
G11	Valoriser et différencier sa structure : élaborer un argumentaire prescripteur — p. 48
	<b>Outils de qualité</b>
G13	Savoir proposer son offre de service — p. 49
B9	Savoir modifier les outils réglementaires issus de la loi 2002-2 dans le cadre de la transformation en service autonomie <b>[ NOUVEAU ]</b> — p. 50

## Les fondamentaux en droit du travail et la Convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile

### PUBLICS

Administrateur  
Directeur  
Responsable RH  
Infirmier coordinateur  
Responsable de secteur

### PRÉREQUIS

Aucun

### DATES & LIEUX

**Sur site :** sur demande

### DURÉE

3 jours

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé et présentation de documents de synthèse  
Prise en compte des situations des participants  
Transmission de supports méthodologiques

### COÛTS PÉDAGOGIQUES

900 euros /stagiaire

**Sur site :** devis sur demande

### MÉTHODES D'ÉVALUATION

Exercices pratiques au cours de la formation

### ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr

*Signée le 21 mai 2010 par les fédérations et unions d'employeurs (Adessadomicile, UNADMR, FNAAFP-CSF, UNA) et les organisations syndicales (CFDT et UNSA SNAPAD), la convention collective de la Branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile, qui remplace les quatre conventions collectives catégorielles, est applicable depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012. Cette action de formation permet à la fois de rappeler les bases du droit du travail qui doivent être respectées par chacun des acteurs concernés, mais aussi de s'approprier les nouvelles dispositions légales (loi travail et ordonnances) et conventionnelles.*

### Objectifs

- Connaître les bases pour appliquer le code du travail et connaître les principales dispositions de la CCN et identifier leurs effets ;
- Appréhender les complexités liées à l'application de la législation sociale ;
- Connaître les récentes évolutions relatives aux différentes règles du droit social ;
- Savoir négocier et intégrer les nouvelles dispositions à l'organisation.

### Programme

- Présentation générale
- Les relations collectives de travail
- Les institutions représentatives du personnel
- La représentation syndicale et le CHSCT
- Les emplois et la rémunération
- Les relations individuelles de travail
- Les obligations de salarié et les documents à remettre à l'employeur
- Les documents à disposition ou remis par l'employeur
- La prévention des risques et la santé au travail
- La rupture du contrat de travail
- Durée et organisation du travail
- La formation professionnelle
- Garanties sociales
- L'emploi des travailleurs handicapés et des seniors

# Modulation du temps de travail

## Les bases

*Dans le cadre de l'adéquation entre l'offre de prestations et la demande des différents publics aidés, les structures sont amenées à revoir leur mode de gestion du personnel. Une des réponses réside dans la mise en place de la modulation du temps de travail, et notamment de l'accord de branche, dont les implications juridiques, organisationnelles et financières sont étendues.*

### Objectifs

- Maîtriser les dispositions relatives à la réglementation du travail et spécifiques à la modulation du temps de travail dans le cadre de l'accord de branche ;
- Mettre en place et appliquer la modulation du temps de travail pour les salariés à temps complet et à temps partiel ;
- Évaluer les incidences de gestion après son application.

### Programme

- **Rappel de la réglementation relative à la durée du travail**
  - Notion de temps de travail effectif : définition et application
  - Notion de durée maximale de travail
  - Amplitude de travail : les repos, les pauses, la répartition de la durée du travail, et le délai de prévenance
- **Les spécificités du travail à temps partiel dans l'aide à domicile**
  - Règles communes aux salariés à temps modulé et non modulé
  - Règles spécifiques aux salariés à temps non modulés : heure complémentaires (quota, rémunération, contrôle) ;
- **Les différents types d'organisation du travail**
  - L'organisation du travail par cycle
  - La modulation (différence avec annualisation et mensualisation)
- **La modulation du temps de travail dans l'aide à domicile**
  - Présentation de l'accord de branche du 30 mars 2006 de la CCB du 21 mai 2010 ;
  - Règles spécifiques aux salariés temps plein et aux salariés temps partiel : fixation de la période, choix des salariés, lissage des rémunérations, calcul de la durée, départ du salarié, le recours à des avenants en cours de périodes, gestion des limites hautes et basses, gestion des compteurs, régularisation

### PUBLICS

Administrateur  
 Directeur  
 Infirmier coordinateur Cadre  
 administratif Responsable de  
 secteur

### PRÉREQUIS

Aucun

### DATES & LIEUX

**Sur site** : sur demande

### DURÉE

3 jours

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
 Exercices pratiques  
 Remise de fiches techniques  
 Cas pratiques en gestion :  
 début et fin de contrat,  
 les heures supplémentaires  
 et repos compensateurs

### COÛTS PÉDAGOGIQUES

900 euros /stagiaire

**Sur site** : devis sur demande

### MÉTHODES D'ÉVALUATION

Exercices d'évaluation des  
 connaissances au cours de la  
 formation

### ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
 m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
 k.baloo@adedom.fr

# Modulation du temps de travail

## Perfectionnement

### PUBLICS

Directeur  
Cadre administratif  
Responsable de secteur  
Comptable  
Assistant administratif

### PRÉREQUIS

Formation réservée aux publics ayant suivi la formation initiale « modulation du temps de travail » ou équivalent

### DATES & LIEUX

Sur site : sur demande

### DURÉE

2 jours

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Exercices pratiques  
Remise de fiches

### COÛTS PÉDAGOGIQUES

600 euros /stagiaire  
Sur site : devis sur demande

### MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques au cours de la formation

### ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr

*Cette formation de perfectionnement est destinée aux structures appliquant la modulation du temps de travail afin de leur permettre de contrôler, sécuriser et améliorer leurs pratiques. Elle permet également de rappeler les grands principes de la modulation du temps de travail.*

### Objectifs

- Connaître les dispositions relatives à la réglementation du travail et spécifiques à la modulation du temps de travail ;
- Connaître les dernières jurisprudences applicables ;
- Être en capacité d'évaluer les incidences de gestion après son application ;
- Mettre en place et appliquer la modulation du temps de travail pour les salariés à temps complet et à temps partiel.

### Programme

- **Rappel de la réglementation relative à la durée du travail**
  - Notion de temps de travail effectif : définition, application...
  - Notion de durée maximale de travail
  - Amplitude de travail : les repos, les pauses, la répartition de la durée du travail, et le délai de prévenance
  - La loi de sécurisation sur l'emploi de juin 2013 : les incidences en matière de durée du travail
- **La modulation du temps de travail dans l'aide à domicile**
  - L'accord de branche du 30 mars 2006 : les points essentiels
  - Gestion des limites hautes et basses, gestion des compteurs, régularisation
  - La gestion des plannings



# Les bases juridiques pour un service mandataire

*Les différentes dispositions légales et réglementaires qui s'imposent au service mandataire diffèrent de celles applicables aux services prestataires, du fait de l'application de la convention collective du particulier employeur. Cette action de formation permet de clarifier obligations et droits des acteurs dans un secteur ayant ses propres particularités et modes de fonctionnement.*

## Objectifs

- Connaître les règles du droit du travail applicables dans le cadre d'un service mandataire ;
- Savoir appliquer les dispositions légales et conventionnelles ;
- Connaître les particularités liées au service mandataire ;
- Identifier les possibilités et limites pour les associations.

## Programme

- **La convention collective du particulier employeur**
  - Dispositions spécifiques
- **Gestion administrative et juridique d'un service mandataire**
  - Évaluation du besoin
  - Signature d'un contrat entre l'association et le particulier employeur
  - Recrutement du personnel
  - Mise en place et suivi de l'intervention
- **La législation du travail**
  - Le contrat de travail
  - La durée du travail
  - Les congés payés
  - La suspension et la rupture du contrat de travail
  - Cas particuliers : hospitalisation – décès du particulier employeur
  - La visite médicale

## PUBLICS

Administrateur  
Directeur  
Responsable de secteur

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

**Sur site :** sur demande

## DURÉE

2 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Exercices d'évaluation des connaissances  
Remise de fiches techniques

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

**Sur site :** devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Exercices pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr

# Méthodologie de mise en conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

*Le programme de formation présenté ci-dessous comporte un exposé des notions théoriques relatives au Règlement Européen sur la Protection des Données personnelles, suivi de mises en pratique (cartographie et registre de traitement des données, analyse d'impact, ...), permettant ainsi aux stagiaires d'aborder la mise en conformité de leur structure de manière pragmatique, dès l'issue de la session de formation.*

## PUBLICS

Directeur  
Cadre administratif  
Responsable de secteur  
Assistant technique

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

Sur site : sur demande

## DURÉE

2 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé et présentation de documents de synthèse  
Cas pratiques  
Transmission de supports méthodologiques

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

600 euros  
Sur site : devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Exercices pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr

## Objectifs

- Connaître et comprendre le cadre légal de la protection des données et du RGPD ;
- Savoir mettre en place un registre et des procédures internes de traçabilité des données ;
- Savoir tenir un registre dédié ;
- Connaître le rôle et les missions du DPO (délégué à la protection des données).

## Programme

### JOUR 1

#### • Contexte légal et réglementaire du RGPD

- Présentation du contexte, des objectifs et du déroulement de la formation
- Quelques enjeux à partager
- Présentation générale du RGPD (cadre juridique et champ d'application)
- Les changements entre la loi « informatique et Libertés » et le RGPD
- Objectifs du RGPD

#### • Rappel des fondamentaux applicables à la protection des données personnelles

- Principe de proportionnalité
- Durée de conservation des données
- Sécurité et confidentialité
- Respect des droits de la personne

#### • Anticiper et définir vos obligations par rapport au RGPD

- Tenir un registre et mettre à jour les procédures internes
- Réaliser les analyses d'impact sur la protection des données
- Respecter le droit des personnes
- Désigner un Délégué à la protection des données (DPO)
- Assurer la sécurité de vos données
- Adapter les contrats avec vos sous-traitants

### JOUR 2

#### • 1<sup>er</sup> Atelier : Comment tenir un registre

- Présentation d'un exemple de registre (en groupe)
- Exercice proposé aux participants (à remplir individuellement par petits groupes)
- Correction interactive (en groupe)

PRATIQUE : à partir d'un cas concret, travaux en sous-groupes pour l'élaboration d'une cartographie puis d'un registre des activités de traitement de données, mises en commun des travaux et échanges

#### • Présentation de la méthode d'analyse d'impact (PIA)

PRATIQUE : travaux en sous-groupes pour la mise en œuvre d'une analyse d'impact à partir d'une étude de cas, mise en commun et échanges

#### • Focus sur les impacts du RGPD sur le système d'information et la sécurité informatique

#### • Les bonnes pratiques en matière de sécurisation des données

PRATIQUE : état des lieux individuel (auto-évaluation par questionnaire) et partage d'expériences

# La CCBAD : Un nouveau système de classification et rémunération

*Depuis 2016, les partenaires sociaux travaillent à refonder le système de classification et rémunération de la convention collective de la Branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile (CC BAD). C'est en mars 2020 qu'un avenant à la convention collective est venu concrétiser le travail des partenaires sociaux. Il modélise le nouveau système de classification et de rémunération des salariés de la Branche. Cette action de formation va vous permettre de connaître la nouvelle architecture, de pouvoir classer salariés et nouveaux embauchés dans la catégorie adéquate ainsi que de permettre leur évolution tout au long de leur parcours professionnel.*

## PUBLICS

Administrateur  
Directeur  
Responsable de secteur  
Responsable RH  
Infirmier coordinateur

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

Sur site : sur demande

## DURÉE

3 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exposé et présentation de documents de synthèse  
Cas pratiques  
Transmission de supports méthodologiques

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

Sur site : devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Exercices pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr

## Objectifs

Connaître les enjeux à l'origine de la création de ce nouveau système

- ✓ Connaître le nouveau cadre de l'architecture du système de classification
- ✓ Connaître le nouveau cadre du système de rémunération de base
- ✓ Connaître les éléments complémentaires de rémunération
- ✓ Être en capacité de classer les salariés et les nouveaux embauchés dans le nouveau système de classification
- ✓ Être en capacité de faire évoluer les salariés au sein de la nouvelle classification
- ✓ Maîtriser les nouveaux enjeux du nouveau système de classification
- ✓ Savoir appréhender les risques juridiques liés au nouveau système
- ✓ Savoir rédiger les avenants aux contrats des salariés déjà en poste

## Programme

### JOUR 1

- **Présentation**
- **Enjeux des modifications réalisées par les partenaires sociaux**
  - Refonte globale de la classification
  - Faiblesses de l'ancienne classification
  - Moyens mis en oeuvre
- **Applicabilité de l'avenant 43 au sein de la Branche**
  - Agrément par la Direction générale de la cohésion sociale
  - Nécessité de la publication au Journal Officiel d'un arrêté d'extension
- **Primauté hiérarchique de l'accord de Branche**
- **Nouvelle méthode de classification**
- **Filières**
  - Disparition des trois filières actuelles
  - Nouvelle distinction : filière d'intervention et filière support
- **Catégories des emplois et positionnement des métiers les plus rencontrés dans la Branche de l'Aide à domicile**
- **Niveaux des emplois**
  - Caractéristiques du degré 1
  - Caractéristiques du degré 2
- **Niveaux des échelons**
- **Caractéristiques de l'échelon 1**
- **Caractéristiques de l'échelon 2**
- **Caractéristiques de l'échelon 3**
- **Correspondances entre le nouveau et l'ancien système de classification**
- **Possibilités d'évolutions entre les catégories et les degrés d'emploi**
- **Utilisation des critères définis pour la classification**
  - Publics accompagnés
  - Missions principales
  - Missions transverses
  - Conditions de passage dans les échelons supérieurs

# H9

## Suite

# La CCBAD : Un nouveau système de classification et rémunération (Suite)

### JOUR 2

- **Nouveau système de rémunération de base**
- **Principes gouvernant la rémunération de base**
- **Rémunération de la catégorie « employé »**
  - Synthèse des salaires de base
  - Comparaison avec les salaires en vigueur
- **Rémunération de la catégorie « technicien / agent de maîtrise »**
  - Synthèse des salaires de base
  - Comparaison avec les salaires en vigueur
- **Rémunération de la catégorie « cadre »**
  - Synthèse des salaires de base
  - Comparaison avec les salaires en vigueur
- **Éléments complémentaires de rémunération**
- **ECR fixes et propres à chaque salarié**
- **ECR ponctuels liés à l'organisation du travail**
- **ECR spécifiques aux Cadres**

### JOUR 3

- **Enjeux juridiques de la nouvelle classification**
- **Devoir d'information de l'employeur**
- **Obligations des entretiens d'évaluation**
- **Maintien de la classification acquise par les salariés**
- **Risques de rappels de salaire pour mauvaise classification et inégalité de traitement**
  - Principe « à travail égal, salaire égal »
  - Régime probatoire spécifique
  - Exemples pratiques issus de la jurisprudence liée à la CCN BAD
- **Focus sur la Commission paritaire nationale de recours et de suivi**

## Avenant 43 à la CCBAD : bases et outils de mise en place pour les encadrants intermédiaires

*Depuis 2016, les partenaires sociaux travaillent à refonder le système de classification et rémunération de la convention collective de la Branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile (CC BAD). C'est en mars 2020 qu'un avenant à la convention collective est venu concrétiser le travail des partenaires sociaux. Il modélise le nouveau système de classification et de rémunération des salariés de la Branche. Cette action de formation s'adresse tout particulièrement à l'encadrement intermédiaire, à savoir responsable de secteur, IDEC ou cadre administratif venant en soutien de leur direction dans la mise en place de l'avenant 43. En effet, posséder les connaissances de base de l'avenant, être capable d'accompagner sa structure en accompagnant au mieux les salariés constituent des éléments primordiaux pour pouvoir classer salariés et nouveaux embauchés dans la catégorie adéquate ainsi que de permettre leur évolution tout au long de leur parcours professionnel.*

### PUBLICS

Responsable de secteur,  
Infirmier coordinateur,  
Cadre administratif

### PREREQUIS

Aucun

### DATE ET LIEU

sur site : devis sur  
demande

### DUREE

2 jours

### METHODES PEDAGOGIQUES

Exposé et présentation de  
documents de synthèse  
cas pratiques, ateliers  
pratiques

### COUTS PEDAGOGIQUES

sur site : devis sur  
demande

### METHODES D'EVALUATION

Exercices pratiques au  
cours de la formation

### ENCADREMENT

Avocat spécialisé

### CONTACTS

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr

Alexandra MASSON  
a.masson@adedom.fr

### Objectifs

- ✓ Connaître les enjeux à l'origine de la création de ce nouveau système
- ✓ Connaître le nouveau cadre de l'architecture du système de classification
- ✓ Connaître le nouveau cadre du système de rémunération de base
- ✓ Connaître les éléments complémentaires de rémunération
- ✓ Connaître les techniques pour mener un entretien
- ✓ Savoir transmettre des informations
- ✓ Savoir tenir des positions durant un entretien
- ✓ Connaître les grilles des partenaires sociaux
- ✓ Savoir mener un entretien d'évaluation

### Programme

#### JOUR 1

- **Présentation**
- **Enjeux des modifications réalisées par les partenaires sociaux**
  - Refonte globale de la classification
  - Faiblesses de l'ancienne classification
  - Moyens mis en œuvre
    - Applicabilité de l'avenant 43 au sein de la Branche
  - Agrément par la Direction générale de la cohésion sociale
  - Nécessité de la publication au Journal Officiel d'un arrêté d'extension Primauté hiérarchique de l'accord de Branche
- **Nouvelle méthode de classification**
- **Filières**
  - Disparition des trois filières actuelles
  - Nouvelle distinction : filière d'intervention et filière support
- **Catégories des emplois et positionnement des métiers les plus rencontrés dans la Branche de l'Aide à domicile**
- **Niveaux des emplois**

# H10

## suite

# Avenant 43 à la CCBAD : bases et outils de mise en place pour les encadrants intermédiaires (Suite)

- Caractéristiques du degré 1
- Caractéristiques du degré 2
- **Niveaux des échelons**
- **Caractéristiques de l'échelon 1**
- **Caractéristiques de l'échelon 2**
- **Caractéristiques de l'échelon 3**
- **Correspondances entre le nouveau et l'ancien système de classification**
- **Possibilités d'évolution(s) entre les catégories et les degrés d'emploi**
- **Utilisation des critères définis pour la classification**
  - Publics accompagnés
  - Missions principales
  - Missions transverses
  - Conditions de passage dans les échelons supérieurs

Nouveau système de rémunération de base

Éléments complémentaires de rémunération

## JOUR 2

- **L'outil de l'entretien d'évaluation dans le processus de classement des salariés**
- **Les différents types d'entretiens**
- **Ce que « l'entretien d'évaluation n'est pas »**
- **Ce que « l'entretien d'évaluation peut être »**
- **Formalisme**
- **Objectifs**
- **Lecture du fonctionnement des grilles validées par les partenaires sociaux**
- **Jeux de rôles et simulations d'entretien**
- **Attitudes et comportements à tenir durant l'entretien**

## Accompagner les dirigeants au déploiement d'un S.A.D

### PUBLICS

Directeur, IDEC faisant fonction de directeur, Président

### PREREQUIS

Avoir été dans la gestion et/ou l'animation d'équipes d'intervenants à domicile ; soignants comme aidants

### DATE ET LIEU

sur site : devis sur demande

### DUREE

2 jours

### METHODES PEDAGOGIQUES

Coaching, conseils  
Echange et confrontation des participants

### COUTS PEDAGOGIQUES

sur site : devis sur demande

### METHODES D'EVALUATION

Retours d'expériences, adéquation entre les besoins et la validation des acquis par les apprenants

### ENCADREMENT

Travailleur social de formation - Directeur Général d'une association d'aide, de soins et de proximité à domicile, en équipe autonome.

### CONTACTS

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr

*Avec le vieillissement de la population et le manque de place dans les EHPAD, le maintien à domicile des personnes âgées va constituer un enjeu fondamental. La volonté des politiques publiques est de former une catégorie unique de Services autonomie à domicile (S.A.D.), ayant la qualification de services médico-sociaux autorisés en vertu des 6 et de l'article L. 312-1 Code de l'action sociale et des familles (CASF). L'accompagnement doit permettre aux participants de se projeter vers une organisation favorisant une complémentarité entre l'aide, le soin et éventuellement d'autres services, au bénéfice d'un accompagnement de qualité aux personnes âgées ou en situation de handicap.*

### Objectifs

- ✓ Connaître et appliquer le décret définissant le cahier des charges du S.A.D
- ✓ savoir discerner et utiliser les atouts et freins de sa structure et de son environnement dans le cadre de la mise en place d'un S.A.D
- ✓ Connaître et mettre en application les principales évolutions en matière de bientraitance et de lutte contre la maltraitance au sein du S.A.D
- ✓ Connaître les rôles et missions de chaque métier dans le cadre des interventions à domicile (aide et soin)
- ✓ Appréhender la notion de coordination intégrée
- ✓ Savoir modifier plusieurs documents et outils usuels dans le cadre de la nouvelle structure S.A.D
- ✓ Savoir clarifier et expliciter en interne les nouveaux rôles et missions de chaque membre de son équipe

### Programme

#### JOUR 1

- ✓ Comprendre le décret définissant le cahier des charges du S.A.D pour appréhender une transformation de l'organisation de son service actuel ;
- ✓ Identifier les forces et freins en interne, les atouts et les inconvénients de l'environnement ;
- ✓ Se projeter vers une modélisation, vers une réponse porteuse de sens pour tous

#### JOUR 2

- ✓ Promotion de la bientraitance et prévention de la maltraitance
- ✓ La notion de coordination intégrée
- ✓ Clarifier les rôles et missions de chaque membre de l'équipe dans le fonctionnement à venir :
  - Qui va définir les principes généraux pour l'organisation de la prestation soins, en complément de l'aide.
  - Qui assume le projet de coordination autour de la personne âgée ou de la personne en situation de handicap
  - Qui est responsable de la continuité des interventions, du repérage des risques d'aggravations.

# Négocier et élaborer un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)

*La loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement a introduit l'opportunité de mise en place de CPOM pour conforter la refondation du secteur de l'aide à domicile. Conformément au CASF, les SAAD peuvent désormais conclure un CPOM dans le but de favoriser la structuration territoriale de l'offre et la mise en œuvre de leurs missions au service du public.*

*Le CPOM introduit de nouvelles pratiques, une nouvelle philosophie et un travail partenarial avec le conseil départemental. Il constitue une véritable opportunité de dialogue et de négociation avec votre autorité de tarification et de contrôle sur des questions de tarification, de fonctionnement, sur des projets de prévention ou autres.*

*Quels sont les enjeux, les opportunités, les points de vigilance ? Comment négocier un CPOM ? Quelle méthodologie de travail mettre en place ? Autant de questions auxquelles nous tenterons de répondre grâce à la formation que nous vous proposons*

## Objectifs

- Comprendre l'intérêt et connaître la démarche de la contractualisation (CPOM) ;
- Savoir mesurer les enjeux financiers pour les SAAD d'un passage "sous" CPOM ;
- Comprendre la logique budgétaire, suivre ses indicateurs et connaître les nouveaux états financiers associés.

## Programme

### JOUR 1

#### • Opportunité de la contractualisation (le CPOM)

- Contexte et environnement réglementaire
- Le CPOM, un levier stratégique : outils politique, outil de pilotage, logique de partenariat avec les financeurs

#### • Les différentes étapes du CPOM

- Dialogue, préparation, négociation
- Contenu du contrat : définition des objectifs et des moyens
- Évaluation et concordance avec les objectifs de la loi 2002-2

### JOUR 2

#### • Nouvelle démarche budgétaire associé aux CPOM (Enjeux et logique financière)

- Les enjeux financiers spécifiques des SAAD
- La nouvelle logique budgétaire et financière de la réforme
- Rappel des principales notions d'analyse financière
- Articulation EPRD/ CAF, TFPP, Variation du fonds de roulement et de la trésorerie, PGFP

#### • Tableaux financiers

- Mise en œuvre des outils de suivi
- Présentation des nouveaux états (EPRD, ERRD, ...)
- Mise en œuvre de l'articulation des outils

## PUBLICS

Administrateur  
Directeur  
Cadre administratif

## PRÉREQUIS

Être en situation de négociateur, suivre, conclure et mettre en place un CPOM

## DATES & LIEUX

**Sur site :** sur demande

## DURÉE

2 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Revue des textes  
Apports théoriques  
Travail d'apprentissage sur des cas pratiques

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

**Sur site :** devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Mises en situation  
Tests théoriques et pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr



## L'application de la nomenclature pour une facturation plus juste dans les CSI (NGAP)

### PUBLICS

Administrateur  
Trésorier  
Directeur  
Comptable  
Infirmier coordinateur  
Personnel administratif  
Secrétaire

### PRÉREQUIS

Être en charge de la facturation selon la nomenclature générale des actes professionnels (NGAP)

### DATES & LIEUX

**Sur site** : devis sur demande

### DURÉE

2 jours

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Exercices pratiques

### COÛTS PÉDAGOGIQUES

600 euros /stagiaire

**Sur site** : devis sur demande

### MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques au cours de la formation

### ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr

*Au sein des CSI, les interventions sont tarifées à l'acte selon la nomenclature générale des actes professionnels (NGAP). Au regard de la faiblesse de la tarification à l'acte souvent en deçà du coût horaire infirmier, il est indispensable de maîtriser les règles et les fondamentaux en termes de facturation afin d'assurer la pérennité financière des structures.*

### Objectifs

- Appliquer les dispositions de la Nomenclature Générale des Actes Professionnels ;
- Traduire les activités de soin en facturation ;
- Savoir établir la facturation au plus juste des actes réalisés.

### Programme

- La présentation de la nomenclature : dispositions générales et actes infirmiers
- Soins de pratique courante et soins spécialisés
- Facturer les perfusions
- Facturer les soins aux patients diabétiques
- De la DSI au BSI
- Quels sont les actes qui se cumulent ou qui ne se cumulent pas ?
- Les frais de déplacement et autres indemnités à domicile ou en établissement
- Clarification sur les majorations MAU et MCI
- De l'acte réalisé à l'acte facturé
- De l'acte facturé à l'acte payé
- La feuille de Soins Electronique (FSE)
- Les nouvelles cotations des perfusions

# Savoir utiliser la grille AGGIR

*La grille AGGIR est destinée à mesurer le degré de perte d'autonomie des personnes âgées. Le décret n° 2008-821 du 21 août 2008 a actualisé les modalités de codage de celle-ci.*

*En effet, afin d'assurer l'égalité d'accès aux prestations, il est important que les professionnels amenés à l'utiliser le fassent de la façon la plus homogène et efficace possible.*

## Objectifs

- Connaître et maîtriser l'outil AGGIR ;
- S'approprier les modalités d'évaluation ;
- Savoir coter chaque item de la grille AGGIR dans le respect des modalités prévues par le décret n° 2008-821 du 21 août 2008 ;
- Différencier les variables discriminantes et illustratives ;
- Savoir déterminer un degré de dépendance ;
- Faire le lien entre grille AGGIR et procédure de tarification ;
- Contribuer à homogénéiser l'évaluation dans le cadre de la politique nationale d'aide aux personnes âgées et de la réforme de la tarification.

## Programme

- **Finalités du modèle AGGIR**
- **Présentation du modèle AGGIR**
- **Description de la grille**
- **Les 3 possibilités de cotation d'une variable**
- **Les 10 variables discriminantes à coter**
  - Cohérence
  - Orientation
  - Toilette
  - Habillage
  - Alimentation
  - Élimination
  - Transfert
  - Déplacement à l'extérieur
  - Déplacement à l'intérieur
  - Communication à distance
- **Comment coder le modèle AGGIR ?**
  - Questionnement en deux étapes
  - Les deux logiques de l'ordre d'évaluation des variables
- **Les 7 variables illustratives représentant des variables complémentaires**
- **Les 6 groupes iso-ressources ou GIR de 1 à 6**

## PUBLICS

Directeur  
Infirmier coordinateur  
Infirmier  
Cadre de santé

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

**Sur site :** sur demande

## DURÉE

1 jour

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Échanges et discussions en groupe  
Travail sur des cas concrets  
Exercices pratiques sur des cas concrets

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

**Sur site :** devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr

# Les tableaux de bord nécessaires pour piloter les services

## PUBLICS

Président  
Trésorier  
Directeur  
Cadre  
Infirmier coordinateur  
Responsable de gestion

## PRÉREQUIS

Être en charge du pilotage administratif ou opérationnel d'une entité ou d'un service

## DATES & LIEUX

**Sur site** : sur demande

## DURÉE

2 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Travail concret à partir des tableaux de bord proposés  
Échanges et débats

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

**Sur site** : devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Mises en situation  
Tests théoriques et pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr

*Les tableaux de bord sont des outils de pilotage, de management, d'aide à la décision. Ils permettent de connaître l'évolution en temps réel des résultats, des écarts par rapport à l'atteinte des objectifs.*

*Les dirigeants des services d'aide, de soins, de services à la personne ont besoin de s'approprier les finalités des tableaux de bord, leur logique de construction et de développer leur utilisation.*

## Objectifs

- Comprendre et être en capacité de participer à l'élaboration de documents administratifs de pilotage et gestion ;
- Comprendre les principaux indicateurs d'une structure, savoir les calculer et les analyser : indicateurs de gestion et tableaux de bord ;
- S'approprier la logique des tableaux de bord et des éléments les constituant ;
- Comprendre les finalités, les objectifs de tableau de bord pour piloter les services.

## Programme

### JOUR 1

- La lecture d'un bilan et d'un compte de résultats, les ratios clés
- Les comptes administratifs et les budgets : mécanismes et obligations vis-à-vis du conseil départemental
- Les heures improductives : points clés, coût de la modulation, heures supplémentaires, temps de déplacement...
- La planification : impact sur les indicateurs de gestion

### JOUR 2

- Les différents champs d'application des tableaux de bord (budget, activités, financiers...) dans les services
- Les objectifs significatifs à traduire en tableaux de bord
- Les informations nécessaires en amont pour alimenter les tableaux de bord
- Le choix des indicateurs de référence
- L'utilisation des résultats des tableaux de bord pour manager, pour décider

# Gestion des ressources humaines et outils associés

*Les encadrants intermédiaires occupent un « poste clé » autant dans l'organisation et la gestion des activités que dans l'animation de leur équipe et la qualité des prestations. Leur fonction se détermine notamment autour d'une mission essentielle, à savoir la gestion du personnel.*

## Objectifs

- Connaître les différentes catégories d'emplois, des qualifications et diplômes des intervenants à domicile ;
- Savoir rédiger une offre d'emploi pour un recrutement en adéquation avec la réglementation ;
- Savoir préparer et mener un entretien de recrutement avec une procédure adaptée ;
- Comprendre les enjeux autour de l'élaboration d'un processus d'intégration de nouveaux collaborateurs et d'accompagnement des salariés ;
- Savoir préparer et mener un entretien professionnel : les obligations, son déroulement, sa finalité ;
- Être capable de participer à la construction d'un plan de formation en cohérence avec les besoins de formation de son équipe et de sa structure.

## Programme

### • Introduction

- Rappel sur les emplois et la classification des emplois A, B, C, D, périmètre d'intervention
- Les diplômes du secteur et les dernières évolutions (DE AES notamment)

### • Le processus de recrutement

- Identifier les enjeux en matière de recrutement pour la structure
- Les différentes étapes du processus de recrutement
- Diagnostiquer le processus de recrutement de la structure
- Établir une offre d'emploi pour un recrutement
- Choix des indicateurs clés pour suivre et mesurer l'efficacité du processus de recrutement

- Les outils de recrutement
- L'entretien de recrutement

### • Le processus d'accueil et d'intégration d'un nouvel embauché

- Les enjeux d'une intégration réussie
- Les étapes du processus d'intégration
- L'évaluation avant la période d'essai
- Bâtir un parcours d'intégration : le livret d'accueil (finalité, contenu, utilisation), les outils de l'intégration...

### • Le processus et les outils de la formation

- Plan de formation : définition, obligations de l'employeur, rôle du RS
- Le recueil des besoins en formation, lien avec l'entretien professionnel, lien avec l'évaluation des performances, l'évaluation des actions de formation
- L'entretien professionnel : les obligations réglementaires et conventionnelles, les enjeux, la préparation de l'entretien, les dispositifs de formation et de professionnalisation (CPF, VAE, ...), le support de l'entretien

## PUBLICS

Directeur  
Responsable administratif  
Encadrant intermédiaire Chargé RH  
Responsable de secteur

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

22-23-24 mai 2024 à Paris  
03-04-05 avril 2024 à Montpellier  
**Sur site** : sur demande

## DURÉE

3 jours (soit 21 heures)

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques  
Échanges et discussions autour des pratiques professionnelles  
Création d'outils utilisables en situation professionnelle

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

660 euros  
**Sur site** : devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr

## L'entretien professionnel

*Tous les deux ans, l'entretien professionnel est un rendez-vous obligatoire entre l'employeur et ses salariés. Au-delà d'un simple échange formalisé, il est un levier privilégié dans la politique de GPEC des structures. Il constitue également un outil pour les salariés afin de se positionner et d'élaborer son parcours professionnel dans et en dehors de la structure.*

*Cet outil prend alors une importance toute particulière dans les secteurs d'activité du travail social et médico-sociaux soumis à une forte pénurie de profil qualifié.*

### PUBLICS

Directeur, RS, IDEC,  
cadre administratif...

### PREREQUIS

Aucun

### DATE ET LIEU

sur site : devis sur  
demande

### DUREE

1 jour

### METHODES PEDAGOGIQUES

Apports théoriques et  
pratiques  
Jeux de rôles  
Études de cas  
Échanges de pratique

### COUTS PEDAGOGIQUES

sur site ou classe  
virtuelle : devis sur  
demande

### METHODES D'EVALUATION

Tests théoriques et  
pratiques au cours de la  
formation

### ENCADREMENT ET CONTACT

Christophe TROUSSEU  
Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr

### Objectifs

- ✓ Connaitre les grands principes de la GPEC
- ✓ Connaitre et maîtriser les bases légales et le formalisme de l'entretien professionnel
- ✓ Savoir mener un entretien professionnel
- ✓ Acquérir les codes et attitudes comportementaux dans le cadre de l'entretien professionnel

### Programme

- ✓ L'outil de l'entretien comme levier de la GPEC d'une structure
- ✓ Les différents types d'entretien
- ✓ Ce que « l'entretien professionnel n'est pas »
- ✓ Ce que « l'entretien professionnel peut être »
- ✓ Formalisme
- ✓ Jeux de rôles et simulations d'entretien
- ✓ Attitudes et comportements à tenir durant l'entretien

# Les fondamentaux de la communication dans les associations

*Les directeurs et cadres administratifs des associations peuvent ressentir le besoin d'améliorer leur communication. Il s'agit de savoir transmettre des messages clairs, concis, précis dans un cadre déterminé avec un objectif identifié qui permet de rester centré sur le sens donné à l'action. Par ailleurs, les relations entre les professionnels, mais aussi avec les partenaires institutionnels sont au cœur même de l'activité d'une association. C'est pourquoi, cette formation permet de travailler à la fois sur les enjeux de la communication mais également sur la mise en pratique d'outils qui facilitent la cohérence dans la transmission des messages.*

## Objectifs

- Cerner les éléments essentiels et les enjeux de la communication ;
- Savoir utiliser et optimiser les outils de la communication ;
- Élaborer une stratégie et un plan selon ses moyens ;
- Établir des relations avec les médias pour mieux communiquer.

## Programme

- **Les enjeux de la communication**
  - Le sens du message transmis
  - Les conséquences attendues
  - Le choix des modalités de communication (lieu, temps, moyens, formes)
  - La prise en compte des « feed-back »
  - Les limites de la stratégie en communication
- **L'importance de la communication pour les associations**
  - Les différents types et modèles de communication
  - La notoriété de son association : identité visuelle, charte graphique, logo
- **L'élaboration du plan de communication**
  - L'état des lieux en rapport à l'existant
  - Le diagnostic
  - Les enjeux et les risques du nouveau plan
  - La loi de proximité
  - Les messages essentiels à faire passer en fonction de la cible
  - La rédaction et les visuels
  - Le budget
  - L'explicitation des différentes étapes, leur planification et leur suivi
  - L'évaluation du plan de communication
- **Les relations avec les médias**
  - Les différents types de médias
  - L'intérêt de la relation presse
  - Le fichier presse
  - Le communiqué de presse
  - La conférence de presse

## PUBLICS

Directeur  
Cadre administratif  
Chargé de la communication

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

**Sur site :** sur demande

## DURÉE

2 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
et méthodologiques  
Échanges- débats

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

**Sur site :** Devis sur demande

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Tests pratiques  
Quizz

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.ballou@adedom.fr

# Valoriser et différencier sa structure

## Élaborer un argumentaire prescripteur

### PUBLICS

Tous professionnels  
en charge des relations  
avec des prescripteurs

### PRÉREQUIS

Aucun

### DATES & LIEUX

Sur site : sur demande

### DURÉE

1 jour

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Exercices et études de cas  
Apport d'outils permettant  
la conception d'argumentaires  
personnalisés

### COÛTS PÉDAGOGIQUES

Sur site : devis sur demande

### MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques

### ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr

*Communiquer auprès des prescripteurs ne s'improvise pas. Il est important de préparer son argumentation en amont : quels sont les avantages de ma structure (par rapport aux autres structures du secteur), quelle est la lisibilité des prescripteurs ? ... Autant de questions qu'il faut maîtriser pour proposer des prescripteurs ? ... Autant de questions qu'il faut maîtriser pour proposer une communication fluide dans le temps imparti.*

*Préparer un argumentaire est le moyen de préparer ses entretiens et d'avoir fait le point sur les objections éventuelles du prescripteur et répondre à sa demande.*

### Objectifs

- Différencier sa structure de ses concurrents réels ou perçus ;
- Savoir sécuriser le message délivré aux prescripteurs ;
- Savoir définir et construire un message officiel auprès de vos prescripteurs et orienteurs ;
- Anticiper le traitement « communication » des objections couramment formulées par les interlocuteurs.

### Programme

- **Pourquoi définir un argumentaire prescripteur ?**
  - Notion d'images (voulue, transmise, perçue)
  - Théorie de la communication
- **Élaboration de l'argumentaire**
  - Les étapes
  - Les méthodes
  - Construire
  - Adapter
- **Place de l'argumentaire dans la stratégie de partenariat prescripteur**
  - Moyens humains
  - Moyens techniques
  - Actions sociales
  - Pharmacie / logistique
  - Innovation
  - Expertise
- **Applications : travaux de groupe**

# Savoir proposer son offre de service

*Les structures associatives se doivent également de se doter de compétences en force de vente afin de faire face à la concurrence de nombreux acteurs sur leurs territoires dans le cadre de leurs activités dites de « confort ». Être en capacité de communiquer sur son offre de service, en utilisant des techniques commerciales auprès d'un large public, passe par la formation en force de vente du personnel en charge des relations physiques et téléphoniques avec les clients/bénéficiaires.*

## Objectifs

- Développer une posture commerciale pour mieux vendre son offre ou son projet ;
- Savoir dépasser ses a priori sur l'approche commerciale ;
- Maîtriser les étapes d'un entretien centré sur les besoins et attentes des clients ;
- Argumenter en bénéfices pour son interlocuteur/client ;
- Savoir construire une présentation structurée de son offre de service ;
- Savoir animer une présentation structurée et dynamique de son offre ;
- Savoir se présenter ;
- Savoir proposer son offre de service ;
- Savoir orienter et conclure ;
- Assurer un suivi commercial.

## Programme

### • Adopter un comportement commercial

- Apprendre à se présenter et nouer le contact
- Adopter un langage approprié
- Établir un climat de confiance dès les 1<sup>ers</sup> échanges
- Apprendre à se présenter à un client
- Observer, savoir écouter, questionner et savoir reformuler
- Décoder les comportements de son client : posture, gestes, voix, regard, expression du visage
- Connaître son offre de service, savoir en parler
- Cartographier les différentes étapes de la relation client/prospect.

### • Dépasser ses réticences

- Dépasser les « a priori » et les peurs
- Dépasser l'opposition supposée entre le statut associatif et la force de vente
- Prendre du recul pour faire preuve de discernement et d'objectivité
- Traiter les objections les plus fréquentes
- Transmettre votre enthousiasme : aimer et croire en l'offre de service de l'association
- Observer et écouter le comportement de votre interlocuteur.

### • Appréhender les besoins des clients

- Comprendre le client
- Apprendre à se centrer sur votre interlocuteur : l'empathie et l'écoute
- Se synchroniser avec son interlocuteur, utiliser le même langage
- Comprendre les différents types de besoins : fonctionnels, rationnels et psychologiques
- Apporter une réponse et une solution adaptée
- Pratiquer l'alternative dans la proposition
- La synthèse de l'entretien
- La prise de congé

### • Développer un argumentaire

- Préparer un guide d'entretien selon le B.A.C
- S'appuyer sur les besoins identifiés
- Développer les arguments correspondant aux besoins exprimés : l'argumentation sélective
- Savoir mettre en avant les points forts de votre offre
- Ne pas en nier les points faibles et les utiliser
- Reformuler les réponses et rebondir
- Poser des questions selon CQQCOQP
- Questions fermées
- Questions alternatives
- Apporter une réponse et une solution adaptée
- Pratiquer l'alternative dans la proposition
- La synthèse de l'entretien
- La prise de congé

## PUBLICS

Assistant administratif  
Responsable de secteur  
Responsable administratif

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

Sur site : sur demande

## DURÉE

2 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
et méthodologiques  
Jeux de rôle  
Mises en situation

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

440 euros /stagiaire  
Sur site : devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques  
au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.ballou@adedom.fr



# Savoir modifier les outils réglementaires issus de la loi 2002-2 dans le cadre de la transformation en service autonomie

*Le décret du 13 juillet 2023 relatif aux services autonomie modifie l'organisation des services et apporte des précisions concernant les outils de la Loi 2002-2 portant rénovation et de modernisation de l'action sociale. De plus, dans le cadre de l'évaluation de la qualité selon le référentiel de l'HAS, il conviendra d'avoir des outils actualisés et l'évaluateur en vérifiera l'appropriation par l'ensemble des équipes. Adedom formation vous propose d'anticiper les évolutions du secteur et d'améliorer les outils issus de la loi 2002-2.*

## Objectifs

- Connaître le nouveau décret du 13 juillet 2023
- S'approprier la réglementation pour actualiser ses outils
- Savoir intégrer à ses outils les changements amenés par le décret 2023-608 relatif aux services autonomie
- Être en capacité de renforcer le développement qualitatif du service

## Programme

Le décret 2023-608

Le projet associatif, clé de voûte de la stratégie associative

- ✓ Les enjeux du projet associatif
- ✓ Construire son projet associatif
- ✓ Communiquer sur son projet associatif

Le projet de service/d'établissement, déclinaison opérationnelle du projet associatif :

- ✓ Les enjeux du projet de service/d'établissement
- ✓ Articulation avec le projet associatif
- ✓ Actualiser en équipe son projet de service/d'établissement
- ✓ Communiquer sur son projet de service/d'établissement
- ✓ L'articulation avec le plan d'amélioration de la qualité(PAQ)

Le livret d'accueil, la personne accompagnée au cœur des priorités

- ✓ Les enjeux du livret d'accueil
- ✓ Rénover son livret d'accueil
- ✓ Les annexes du livret d'accueil

Le règlement de fonctionnement, le respect des droits des personnes

- ✓ Les enjeux du règlement de fonctionnement
- ✓ Rénover son règlement de fonctionnement

Le document individuel de prise en charge (DIPC, DIPEC) , la contractualisation de l'accompagnement

- ✓ Les enjeux du DIPC / DIPEC
- ✓ Ce qu'apporte le décret 2023-608
- ✓ Rénover son DIPC / DIPEC

Le projet personnalisé, l'adaptation de l'accompagnement aux besoins des personnes accompagnées

- ✓ Les enjeux du projet personnalisé
- ✓ Ce qu'apporte le décret 2023-608
- ✓ Rénover le projet personnalisé
- ✓ L'appropriation du projet personnalisé par les intervenants

Les outils liés aux retours sur les prestations :

- ✓ Mesurer la satisfaction des personnes accompagnées :
  - o Le conseil de vie sociale,
  - o Les enquêtes de satisfactions
- ✓ le recours à une personne qualifiée.

L'utilisation des recommandations de bonnes pratiques :

- ✓ L'appropriation des recommandations par l'encadrement et les intervenants.
- ✓ Les actions à mener pour leur appropriation.
- ✓ La liste des recommandations applicables : résumé de certaines recommandations, pistes pour l'application des recommandations.

## PUBLICS

Administrateur  
Responsable d'entité  
Directeur  
Réfèrent qualité  
Cadre administratif

## PRÉREQUIS

Connaissance minimale de la Loi 2002-2

## DATES & LIEUX

Sur site : sur demande

## DURÉE

3 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exposés généraux  
Études de cas (les participants apportent leurs outils livret d'accueil, règlement de fonctionnement, contrats de prestation... et les documents liés aux projets de service...)

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

Sur site : devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Test pratiques et théoriques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU


Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.ballou@adedom.fr

The background is a solid teal color. On the left side, there are several white diagonal lines of varying lengths and orientations, creating a dynamic, abstract pattern.

# SANTÉ AU TRAVAIL

B4



Savoir établir son document unique  
d'évaluation des risques  
professionnels [ **NOUVEAU** ] — p. 53

# Savoir établir son document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

*Cette formation va vous permettre de maîtriser les étapes de rédaction d'un document unique. Mais au-delà de cet objectif elle vous aidera aussi à structurer votre programme de prévention dans une logique de maîtrise des risques continue. En effet, le document unique d'évaluation des risques professionnels doit vivre, être utilisé et mis à jour régulièrement. C'est pourquoi cette formation se propose non seulement de vous permettre de maîtriser la création et l'utilisation de cet outil mais aussi de l'intégrer à une démarche plus générale de prévention des risques professionnels.*

## Objectifs

- Connaître et être en capacité d'appliquer les principales dispositions réglementaires dans le domaine de la prévention sécurité ;
- Définir les différentes étapes d'une démarche de prévention et construire un plan d'action ;
- Savoir impliquer l'ensemble des composantes de la structure ;
- Connaître et maîtriser les étapes d'élaboration du document unique ;
- Savoir utiliser le document unique et le mettre à jour.

## Programme

- **Connaître les principaux documents en lien avec le document unique**
  - Registres et affichages obligatoires, le plan de prévention, les déclarations d'accident de travail ou de maladie professionnelle...
  - À partir de 50 salariés : programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, accord ou plan d'action sur la prévention des risques liés à la pénibilité au travail...
- **Identifier les actions de prévention des risques professionnels**
  - L'information des salariés
  - La formation à la sécurité
  - La formation renforcée à la sécurité et la liste des postes à risques
  - Les mesures de prévention
- **Bien impliquer tous les intervenants dans le document unique**
  - Comprendre les enjeux du document unique
  - Comment impliquer tous les intervenants ? Personnel interne de l'entreprise, CHSCT, DP, DS, médecine du travail, intervenant en prévention des risques professionnels (IPRP)...
- **Maîtriser les étapes de l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels et ses annexes**
  - Organiser le processus de l'élaboration du document unique
  - Identifier et évaluer les risques professionnels au sein des unités de travail
  - Mettre en place les mesures de prévention adaptée
  - Communiquer et suivre son efficacité
  - Mettre à jour le document unique

## PUBLICS

Administrateur  
 Directeur  
 Cadre  
 Infirmier coordinateur  
 Responsable de secteur Membre des IRP

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

**Sur site** : sur demande

## DURÉE

2 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques Échanges  
 Analyse de cas pratiques issus de situations professionnelles des participants

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

440 euros

**Sur site** : devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Mises en situation  
 Tests théoriques et pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
 m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
 k.ballou@adedom.fr

The image features a solid red background with several white, parallel lines of varying lengths and orientations scattered across the left side, creating a dynamic, abstract pattern. The lines appear to be part of a larger, partially visible structure or a series of strokes.

# ACTIVITÉS SAAD

## Activités familles

- E1 TISF : Visites en présence d'un tiers — p. 58
- E8 Le positionnement au quotidien dans les interventions des TISF — p. 59
- E9 L'agressivité dans les relations intrafamiliales — p. 60
- E10 L'accompagnement des familles avec enfants porteurs de T.E.D. — p. 61
- E12 Gestion des conflits dans le cadre des interventions à domicile — p. 62
- CE2 Cycle de professionnalisation Faisant Fonction TISF — p. 63

## Activités Personnes âgées Personnes handicapées et maladies spécifiques

- K1 LEARNING GAME : Aide à domicile — p. 65
- K2 Modules digitaux : Aide à domicile — p.66 [ **NOUVEAU** ]
- F1 La bientraitance : attitude et comportement — p. 67
- F11 Comprendre et accompagner une personne en fin de vie — p. 68
- F15 Accompagner les personnes atteintes de maladies neurodégénératives — p. 69
- F12 Aide à la toilette et au repas à domicile : une approche relationnelle — p. 70
- F3 Les personnes en situation de handicap sensoriel, physique et moteur — p. 71
- F7 Handicap mental/psychique et vieillissement — p.73





## Activités transversales

E3

Les écrits professionnels — p. 74

E12

Gestion des conflits dans le cadre  
des interventions à domicile — p. 75

G12

Organiser la continuité de soins  
entre professionnels d'un SPASAD — p. 76

CF7

Cycle de professionnalisation des gardes  
d'enfants à domicile — p. 77

CF8

Cycle de professionnalisation des intervenants  
pour la garde d'enfants à domicile en situation  
de handicap **[ NOUVEAU ]** — p. 78





# T.I.S.F

## Visites en présence d'un tiers

### PUBLICS

TISF

### PRÉREQUIS

Aucun

### DATES & LIEUX

Sur site : sur demande

### DURÉE

3 jours

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques

Échanges

Mises en situation

Études de cas

### COÛTS PÉDAGOGIQUES

660 euros /stagiaire

Sur site : devis sur demande

### MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques  
au cours de la formation

### ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr

*Les visites en présence d'un tiers sont organisées dans un lieu neutre ou au domicile d'un des parents principalement dans deux circonstances : la conflictualité conjugale et la reprise de lien entre un parent et un enfant après une période plus ou moins longue d'interruption. Les dispositions retenues doivent permettre à l'enfant d'être protégé, de développer une relation respectueuse vis à vis son (ses) parent (s) et au(x) parent(s) de se sentir en situation parentale, même pour quelques heures. Les Techniciens de l'Intervention Sociale et Familiale (TISF) sont amenés à répondre à ce type de missions. Cependant ces interventions spécifiques impliquent pour l'intervenant une connaissance juridique du dispositif, des enjeux et du positionnement à adopter pour le bon déroulement de la mesure.*

### Objectifs

- Connaître les dispositifs de protection de l'enfance ;
- Savoir inscrire le dispositif dans le projet pour l'enfant ;
- Repérer les enjeux et le cadre théorique de l'accompagnement du droit de visite ;
- Être capable d'assurer une médiation entre les parents et les enfants ;
- Envisager cette mesure au-delà de la protection de l'enfance, comme un réel soutien à l'exercice de la parentalité ;
- Savoir se positionner dans le cadre de cette intervention spécifique.

### Programme

- **Approche théorique, conceptuelle et juridique**
  - Réformes de la protection de l'enfance de mars 2007 et de mars 2016, ses différents dispositifs, les décisions en matière de placements
  - La « Feuille de route de la Protection de l'Enfance »
  - Le décret du 15 novembre 2017 relatif aux modalités d'organisation de la visite en présence d'un tiers prévu à l'article 375-7 du Code Civil
- **Quels sont les objectifs et enjeux ?**
  - Définition de l'accompagnement du droit de visite
  - Différence entre les notions de « médiation » et de visite « encadrée »
- **Cadre et modalités l'accompagnement du droit de visite**
  - Cadre d'intervention : notion d'évolution et de système, représentation du cadre d'intervention
  - Dispositifs, les décisions en matière de placements
- **Le déroulement et positionnement professionnel**
  - Travail sur la préparation de son intervention
  - Les propos à tenir pour un positionnement de tiers
  - L'observation et la posture observateur / acteur
- **L'évaluation des visites médiatisées**
  - Les écrits
- **Les limites professionnelles de l'intervenant**
  - Le travail en partenariat : équipe pluridisciplinaire et enjeux
  - Travail en fin d'intervention avec la famille
  - Les limites de ce cadre d'intervention spécifique

# Le positionnement au quotidien dans les interventions des TISF

*La nature même du métier de TISF nécessite d'agir à la fois dans le cadre des activités de la vie quotidienne (aide à la parentalité...) mais également dans le cadre de situations plus spécifiques d'accompagnement éducatif et social ou de protection de l'enfance (visites en présence d'un tiers...). Il s'agit donc pour les professionnels d'être en mesure de gérer les multiples missions qui leurs sont confiées en s'attachant à conserver toujours le positionnement le plus efficace possible. Cette formation permet donc aux TISF de s'extraire du quotidien, de redonner du sens à leurs actions et de mieux cerner leurs positionnements en fonction du type d'intervention.*

## Objectifs

- Connaître les fonctions, les compétences et méthodologies à mettre en œuvre selon les missions confiées ;
- Être en capacité de réinterroger et redéfinir son positionnement selon la mission confiée ;
- Conforter la communication professionnelle interne et externe du professionnel ;
- Savoir redonner du sens aux interventions.

## Programme

- **Positionnement de la TISF - Être TISF, c'est quoi ?**
  - Quels objectifs, quels moyens, comment, pourquoi et avec qui ?
- **Le lieu d'intervention : point central du support quotidien**
  - Question d'espace, d'identité
  - Intimité et intervention au domicile
  - Recadrage des interventions à domicile : les principes d'intervention
  - La TISF, la responsable, le projet et le réseau : association du technique et du relationnel
  - Le domicile comme espace d'intervention :
    - Place du quotidien dans les interventions :  
Faire avec et pourquoi ?  
Le quotidien selon le type d'intervention (soutien à la parentalité, protection de l'enfance...)
- **Le projet d'intervention, les partenaires, les limites d'action et le travail en réseau**
  - Place de la TISF dans le réseau :  
Complémentarité et compétences face au travail à réaliser avec les familles
- **Communication et relation d'aide**
  - Communication interne : comment et pourquoi
  - Communication externe : à qui et comment
  - Place de la famille dans le projet
  - Congruence, empathie et reformulation
  - Information à la famille : quand –comment --/ éthique et relation

## PUBLICS

TISF

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

**Sur site :** sur demande

## DURÉE

4 jours discontinus  
(2 modules de 2 jours)

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Exercices pratiques  
Analyse des pratiques permettant l'élaboration d'outils adaptés aux situations professionnelles des participants et un meilleur transfert post formation sur le terrain

## Méthode interactive et expérientielle :

Débat  
Analyse  
Échanges avec les participants  
Analyse critique des pratiques spontanées

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

**Sur site :** devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.ballou@adedom.fr

# L'agressivité dans les relations intrafamiliales

## PUBLICS

TISF  
CESF  
AVS  
ADVF

## PRÉREQUIS

Aucun si ce n'est d'intervenir auprès de familles en difficulté

## DATES & LIEUX

**Sur site :** sur demande

## DURÉE

3 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques  
Mise en situation  
Jeux de rôle et théâtre forum  
Études de cas concrets amenés par les stagiaires  
Échanges d'expériences professionnelles

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

660 euros /stagiaire

**Sur site :** devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.ballou@adedom.fr

*L'agressivité et la violence comme moyens d'expression au sein des cellules familiales constituent un mode de communication fréquemment rencontré par les professionnels du travail social.*

*Cette formation propose d'identifier et expliquer les différentes situations de tension auxquelles sont confrontés les professionnels et d'apprendre à les gérer. Il s'agit pour le professionnel d'utiliser les bonnes méthodes et outils afin de continuer à exercer les tâches du quotidien sans être en souffrance.*

## Objectifs

- Savoir identifier les comportements les plus fréquents dans un contexte d'agressivité ;
- Connaître la nuance entre les notions d'agressivité et de violence pour prévenir voire empêcher l'escalade au sein de la famille en favorisant une communication sereine ;
- Être capable de faire face à des situations inconfortables en protégeant les membres d'une famille tout en évitant de se mettre en danger ;
- Être en capacité de prendre la distance nécessaire pour trouver ses propres espaces de régulation ;
- Trouver les mots, les gestes, les attitudes justes pour continuer à exercer le quotidien avec les familles.

## Programme

- **L'agressivité**
  - Définition
  - Aspects physiologiques et psychologiques
- **La violence**
  - Définition
  - Aspects physiologiques et psychologiques
- **Et si le comportement agressif était un langage**
  - Qu'est-ce que qui peut être compris et utilisé pour pouvoir continuer à accompagner une famille ?
- **Méthodes et outils techniques**
  - Méthodes techniques de « Communication Non Violente » et de communication non-verbale, para-verbale afin d'anticiper des situations de violence
- **Identification et outils de repérage des situations conflictuelles**
  - Prendre conscience des gestes, des attitudes et comportements à éviter pour faire face à un climat agressif quasi-permanent
  - Co-construire un outil de repérage en observation
- **À partir de quand la situation devient intolérable et quelles actions mener ?**
  - Repérer ses propres limites et poser un cadre visant à ne pas les dépasser
  - Comprendre la notion de « neutralité » professionnelle tout en accompagnant les familles : être à la fois « hors de l'histoire familiale » et « présente à l'histoire »
  - Co-construire un outil de repérage en observation : à partir de quand la situation devient intolérable et quelles actions à mener

# L'accompagnement des familles avec enfants porteurs de T.E.D.

*Cette formation permet aux professionnels de l'accompagnement des familles de savoir se positionner sur la façon de participer à la prise en charge d'un enfant porteur de Troubles envahissant du développement (T.E.D.) dans son contexte familial, tout en respectant sa « différence ». Mais également en apprenant à repérer ses ressources, ses « capacités à » plutôt que ses comportements stéréotypés, et ce afin de faire équipe avec son environnement familial dans un climat rassurant et sécurisant.*

## Objectifs

- Repérer et connaître les comportements liés aux différents T.E.D.
- Être en capacité de développer une posture professionnelle en adéquation avec les divers troubles
- Acquérir des notions théoriques et pratiques permettant une intervention de qualité auprès de l'enfant et de ses parents
- Savoir se positionner en interface entre l'enfant et ses parents
- Être capable de prendre conscience de l'importance du rôle d'accompagnant et savoir garder la distance professionnelle nécessaire

## Programme

- Approches des différents T.E.D. et les troubles associés (sommeil, épilepsie, etc.)
- Connaître et identifier les besoins particuliers des enfants présentant des T.E.D.
- Repérer le degré d'implication de l'enfant, de ses parents et adapter ses interventions en fonction du contexte
- Contribuer à l'adaptation de l'environnement, (notion d'espace-temps, de communication, activités, etc.) afin de sécuriser la relation intervenante/enfant/parents
- Soutenir la famille et la tranquilliser en accompagnant l'enfant dans le maximum d'autonomie possible
- Apprendre à se protéger dans son métier
- Participer à la mise en place d'un projet individualisé en positionnant l'environnement familial et l'enfant en tant qu'acteur
- S'approprier les notions de cohérence et de permanence dans les gestes du quotidien, qualités requises concernant les T.E.D.

## PUBLICS

TISF

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

**Sur site :** sur demande

## DURÉE

3 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques  
Étude de cas concrets apportés par les stagiaires  
Mise en situation dynamique  
Techniques de mise à distance et de protection dans le cadre professionnel

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

**Sur site :** devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.ballou@adedom.fr

# Gestion des conflits dans le cadre des interventions à domicile

## PUBLICS

Intervenant à domicile

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

**Sur site** : sur demande

## DURÉE

2 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques  
Étude de cas concrets apportés par les stagiaires  
Mise en situation dynamique

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

**Sur site** : devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr

*Dans le cadre de leurs missions auprès des bénéficiaires en difficulté, les intervenants à domicile (AVS, AMP, AES, TISF) sont régulièrement confrontés à des situations complexes pouvant générer des moments de grande tensions avec les bénéficiaires et leurs proches. Cette situation demande à la fois une maîtrise de ses propres comportements, une lecture adéquate des attitudes défensives de la personne en face et une connaissance des enjeux de l'intervention afin de pouvoir anticiper un conflit latent ou le gérer si celui-ci n'a pu être évité en amont.*

## Objectifs

- Comprendre le phénomène de radicalisation ;
- Savoir identifier les signes de radicalisation ;
- Savoir se positionner en tant que travailleur social dans le cadre de son intervention au domicile ;
- Savoir réagir et construire des réponses adaptées pour prévenir ce phénomène ;
- Connaître les étapes du signalement.

## Programme

- Approche théorique du conflit
  - ✓ Définition
  - ✓ Qu'est-ce qui le différencie d'un simple problème, d'un état de tension ou de crise ?
  - ✓ Les différents types de conflit (interpersonnel ; au sein de l'équipe ; avec l'institution, les partenaires sociaux, les familles, les proches ...)
- Les déclencheurs et les sources
  - ✓ L'intervention au sein des familles : entrer dans l'intimité du quotidien
  - ✓ Connaître les différents états du Moi en jeu dans tout échange (Analyse transactionnelle)
  - ✓ Les quatre phases du conflit
  - ✓ Analyse grâce à des études de cas des mécanismes générateurs de conflits

Son comportement face à une situation conflictuelle

- ✓ Test diagnostique autour de son propre style
- ✓ Les cinq types de gestion de conflit
- ✓ Le conflit est-il toujours néfaste ?
- ✓ Se situer par rapport à son fonctionnement en termes de communication interpersonnelle

Comment prévenir une situation conflictuelle ?

- ✓ L'écoute active ou l'implication dans le dialogue
  - ✓ Les signaux non-verbaux, para-verbaux : des repères indispensables à décrypter
  - ✓ Repérer ses propres émotions et celles de son interlocuteur
  - ✓ Gérer son stress
- Gérer le conflit lorsqu'il est enclenché
- ✓ Observer et analyser les enjeux
  - ✓ La négociation : comment atteindre une solution acceptable
  - ✓ Sortir du triangle dramatique de Karpman
  - ✓ Adopter une démarche assertive et préparer la relation « après-conflit »

# Cycle de professionnalisation Faisant Fonction TISF

# CE2

La nature même du métier de TISF nécessite d'agir à la fois dans le cadre des activités de la vie quotidienne mais également dans le cadre de situations plus spécifiques d'accompagnement éducatif et social ou de protection de l'enfance (visites en présence d'un tiers...). Cependant une pénurie croissante de professionnels diplômés ne permet plus aux structures de pouvoir assurer ces missions essentielles auprès d'un public très fragile et qui en a cruellement besoin. C'est pourquoi certains financeurs via circulaires notamment ont proposé de pouvoir confier certaines missions, initialement dévolues aux personnes diplômées du DETISF, à des professionnels ayant un cursus proche mais qui n'ont pas ce diplôme afin de pouvoir répondre aux demandes croissantes des publics fragiles accompagnés. Par conséquent, nous avons construit un parcours de professionnalisation de 14 jours permettant aux professionnels faisant fonction TISF d'être en mesure de gérer les multiples missions qui leurs sont confiées en s'attachant à conserver toujours le positionnement le plus juste possible en fonction du type d'intervention.

En effet, ces stagiaires vont occuper une place spécifique par leurs capacités à apporter une aide de proximité aux familles, un soutien dans l'organisation de la vie quotidienne, les soins et l'éducation aux très jeunes enfants, le soutien aux démarches et à l'insertion sociale qui constituent des missions essentielles.

## Objectifs

### Module 1 : Positionnement en tant que faisant fonction TISF

- ✓ Etre en capacité de mettre en œuvre le projet individualisé
- ✓ Rôle et limites du/de la TISF
- ✓ Donner du sens à son métier
- ✓ Connaître et respecter les règles liées à l'éthique, au secret et à la discrétion professionnelle dans le cadre des missions confiées.
- ✓ Rôle préventif dans les violences – régulation du stress - syndrome du bébé secoué

### Module 2 : Le quotidien en tant que support de l'intervention

- ✓ Favoriser l'appropriation des gestes du quotidien et du cadre de vie
- ✓ Notions autour de l'apprentissage : comment le cerveau apprend ? Orienter les interventions auprès de l'enfant grâce à ces connaissances
- ✓ L'observation comme source pour construire/adapter l'intervention – S'appuyer sur les compétences du parent – Valorisation du parent
- ✓ Transmission des savoirs

### Module 3 : Les gestes du quotidien

- ✓ Savoir réaliser en suppléance les gestes du quotidien
- ✓ Promouvoir le respect de l'hygiène
- ✓ Connaître les techniques culinaires simples, hygiène et équilibre alimentaire.
- ✓ Connaître les bases de l'alimentation (nourrisson, personne âgée,...)
- ✓ Savoir entretenir du linge
- ✓ Connaître les techniques d'entretien du logement

### Module 4 : Périnatalité

- ✓ Définir la théorie de l'attachement
- ✓ Être en capacité de citer 3 moyens favorisant le maternage proximal et pour chacun deux bénéfices
- ✓ Savoir transmettre ce qu'est la posture physiologique et un change physiologique
- ✓ Savoir faire la différence entre l'émotion et le besoin
- ✓ Savoir repérer les différentes phases du burn-out parental

### Module 5 : Parentalité

- ✓ Savoir faire la différence entre une règle, une limite et un interdit
- ✓ Être en capacité de citer les 3 composantes d'une règle
- ✓ Savoir différencier un comportement naturel de l'expression d'une souffrance
- ✓ Savoir définir le « réservoir affectif »
- ✓ Savoir transmettre les différentes phases d'une résolution de problèmes
- ✓ Pouvoir citer 5 bouleversements de l'adolescence
- ✓ Définir les 3 réactions au stress

### Module 6 : Communication

- ✓ Elaborer, gérer et transmettre de l'information
- ✓ Etablir une relation professionnelle
- ✓ Assurer une médiation
- ✓ Sélectionner les informations, Savoir formaliser et restituer les éléments recueillis, savoir rendre compte
- ✓ Explorer différents outils de communication : quelques bases de PNL (VAKOG), bases de communication non violente, notion d'analyse transactionnelle
- ✓ Utiliser l'empathie dans la relation d'accompagnement

## PUBLICS

Faisant fonction TISF

## PREREQUIS

Aucun

## DATES ET LIEU

Sur site : sur demande

## DUREE

14 jours (soit 98 heures) répartis en 6 modules

## METHODES PEDAGOGIQUES

Apports théoriques, échanges, mises en situation, études de cas

## COUTS PEDAGOGIQUES

Sur site : devis sur demande

## METHODES D'EVALUATION

Tests théoriques et pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr

# Cycle de professionnalisation Faisant Fonction TISF (Suite)

## Programme

### Module 1 : Positionnement en tant que faisant fonction TISF (2J)

- Rôle et limites du/de la TISF
- Donner du sens à son métier
- Connaître et respecter les règles liées à l'éthique, au secret et à la discrétion professionnelle dans le cadre des missions confiées.
- Rôle préventif dans les violences – régulation du stress - syndrome du bébé secoué

### Module 2 : Le quotidien en tant que support de l'intervention (2J)

- Notions autour de l'apprentissage : comment le cerveau apprend ?  
Orienter les interventions auprès de l'enfant grâce à ces connaissances
- L'observation comme source pour construire/adapter l'intervention – S'appuyer sur les compétences du parent – Valorisation du parent
- Transmission des savoirs

### Module 3 : Les gestes du quotidien (2J)

- Techniques culinaires simples, hygiène et équilibre alimentaire.
- Alimentation (nourrisson, personne âgée...)
- Entretien du linge
- Technique d'entretien du logement
- Règles d'hygiène

### Module 4 : Périnatalité (3j)

- Aborder les notions autour du système d'attachement de l'enfant (à distinguer du positionnement du/de la professionnelle envers les enfants et familles accompagnées) - attachement insécure
- Connaître les besoins du nourrisson, de l'enfant, de l'adolescent
- Acquérir les connaissances théoriques de base en psychologie :
  - ✓ Comprendre la psychologie de base de l'enfant dont pleurs, colères, émotions
  - ✓ Comprendre la psychologie de base de l'adulte (orienté vers les notions de parentalité)
- Maternage proximal (portage, massage, sommeil/cododo, allaitement)
- Motricité libre et sécurité
- Place du papa
- Prévention de l'épuisement parental, burn out
- Ressources extérieures (PMI, maisons de parents, LAEP Lieux d'accueil enfants-parents, ...)

### Module 5 : Parentalité (4j)

- Acquérir les connaissances théoriques de base en psychologie
- Prise de conscience de l'impact du vécu personnel du parent dans son mode éducatif actuel
- Stade du développement de l'enfant, vulnérabilité du cerveau (petite enfance, adolescence) et compétences parentales
- Jeu
- Repérer les souffrances de l'enfant (réactions disproportionnées, comportements de retrait/ enfant "trop sage", agressivité...)
- Autonomie, coopération
- Les règles et les limites
- Les écrans et la règle 3-6-9-12 de Serge Tisseron
- La problématique spécifique des familles recomposées

### Module 6 : Communication (1J)

- Sélectionner les informations, Savoir formaliser et restituer les éléments recueillis, savoir rendre compte
- Explorer différents outils de communication : quelques bases de PNL (VAKOG), bases de communication non violente, notion d'analyse transactionnelle
- Utiliser l'empathie dans la relation d'accompagnement

# LEARNING GAME : Aide à domicile

*Il s'agit d'une application pédagogique et ludique innovante, dont les contenus sont basés sur le référentiel formation du DEAES et intégrés dans un scénario validé par nos experts.*

*Il s'agit d'un serious game basé sur 9 thèmes :*

- ✓ Présentation du métier
- ✓ Bienveillance
- ✓ Gestes et postures
- ✓ Prévention des chutes
- ✓ Hygiène
- ✓ Premiers secours
- ✓ Alimentation
- ✓ Prévention à la COVID 19
- ✓ Alzheimer & Parkinson

*Ce projet s'inscrit dans une démarche visant à changer les modes de collaboration pour s'adapter aux nouveaux usages, développer une culture numérique tout en accroissant les compétences des professionnels.*

*Il s'agit pour l'organisme de formation de développer de nouvelles modalités pédagogiques à destination des professionnels de l'aide à domicile.*

*Par ailleurs, cette nouvelle pratique de formation abolit la distance (mobilité des stagiaires), la synchronie dans le temps (souplesse de l'organisation des heures dédiées à la formation) et apporte davantage de souplesse aux stagiaires et à leurs employeurs.*

## Objectifs

### • Acquérir les compétences relatives à l'exercice du métier d'Accompagnement de la vie à domicile :

- Le métier : découvrir le métier et son périmètre ;
- Bienveillance : accompagner le bénéficiaire en respectant ses besoins et ses choix ;
- Premiers secours : acquérir les gestes qui sauvent ;
- Maladie dégénératives : connaître les spécificités liées à la maladie ;
- Hygiène : savoir organiser sa mission d'entretien ;
- Gestes et postures : connaître les bons réflexes au quotidien ;
- Alimentation : découvrir et respecter les goûts de l'usager ;
- Prévention des chutes : identifier les risques inhérents à l'environnement.

## Programme

### • Le métier

Introduction générale, Auxiliaire de vie : le métier, Auxiliaire de vie : l'environnement, Auxiliaire de vie : quelques points essentiels

### • Bienveillance

Les concepts de maltraitance et de la bienveillance, La communication au centre de la bienveillance, Les leviers pour créer une relation d'aide bienveillance, Bilan

### • Premiers secours

Le secouriste, La protection, Le dégagement d'urgence, L'examen, L'alerte, Les gestes de secours, Bilan

### • Maladies dégénératives

Qu'est-ce que la maladie d'Alzheimer ? Comment interagir avec la maladie d'Alzheimer ? Qu'est-ce que la maladie de Parkinson, Vivre avec la maladie de Parkinson, Bilan

### • Hygiène

Notions microbiologiques, La lutte contre la contamination microbienne, Nettoyage et désinfection de l'habitat, Comment organiser sa mission d'entretien ? Entretien des matières textiles et bilan

### • Gestes et postures

La colonne vertébrale, Le vieillissement de la colonne vertébrale, Les causes du mal de dos, Les troubles musculo-squelettiques (TMS), Comment prévenir les TMS, Bilan

### • Alimentation

Élaborons un repas simple et équilibré, Alimentation chez les personnes âgées, Alimentation et pathologies : Partie 1, Alimentation et pathologies : Partie 2, Nourrir sainement sans trop dépenser

### • Prévention des chutes

Introduction, Comment identifier les risques : quels outils ? Comment prévenir les chutes ? Accompagner au quotidien une personne qui chute, Bilan

### • Premiers secours (1h30)

le secouriste, la protection, le dégagement d'urgence, l'examen et l'alerte, les gestes secours, bilan

### • Prévention à la COVID19 (2h)

qu'est-ce que la COVID19, les gestes barrières, les protections supplémentaires, les bons réflexes, bilan

## PUBLICS

Intervenant à domicile

## PRÉREQUIS

Il faut disposer d'un support informatique type ordinateur ou tablette avec une connexion internet

## SUPPORT TECHNIQUE ET ORGANISATION

Support technique et plateforme téléphonique à disposition des stagiaires

## DURÉE

14 heures

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques de type « Learning game »

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

Devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

L'évaluation se fait de manière continue tout au long du parcours à travers différents modes d'appréciation (quizz, glisser-déposer, jeu ficelle)

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr



# Modules digitaux : Aide à domicile [ NOUVEAU ]

*Le métier d'aide à domicile vise à aider, accompagner et apporter toute l'attention que nous portons auprès de personnes vulnérables par un savoir faire et une expérience attestée. Aide à domicile est un métier complet qui va de la connaissance de la personne au soin à lui apporter en passant par l'entretien du cadre de vie et l'aide au maintien de l'autonomie sur les actes de la vie quotidienne.*

*Des qualités*

*humaines d'empathie, de probité et de professionnalisme sont indispensables pour faire de l'aide à domicile le lien entre les professionnels et la famille.*

## Objectifs

Connaître les valeurs, enjeux et but du métier d'aide à domicile auprès d'un public âgé, en situation de handicap ou fragilisé. Connaître les rôles et compétences et limites de compétence. Être capable de créer et d'entretenir une relation professionnelle. Être capable d'utiliser les outils de communication au domicile.

## Programme

- **Module 1 : Présentation du métier - les savoirs de base**  
Connaître les savoirs de base indispensables pour exercer le métier
- **Module 2 : Prévention des risques**  
Devenir acteur de sa santé et de la sécurité au travail
- **Module 3 : Prévention de la maltraitance et la bientraitance**  
Être capable de remplir les missions d'accompagnement des personnes vulnérables à domicile  
(Personnes âgées et /ou avec handicaps et/ ou maladies invalidantes) en prenant en compte les impératifs et enjeux de la bientraitance
- **Module 4 : L'entretien du cadre de vie**  
À l'issue de la formation le stagiaire sera en mesure de réaliser l'entretien complet du domicile en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité
- **Module 5 : L'entretien du linge**  
Être capable de réaliser l'entretien du linge dans les règles de sécurité et d'hygiène
- **Module 6 : L'accompagnement au repas**  
Être capable de réaliser un repas équilibré en fonction des goûts et des habitudes de vie des personnes
- **Module 7 : L'accompagnement à la toilette**  
Être capable de réaliser un accompagnement à la toilette en respectant les notions d'hygiène et de sécurité et dans la connaissance du public aidé

## PUBLICS

Intervenant à domicile

## PREREQUIS

Lire, comprendre et écrire le français.  
PC, tablette ou smartphone avec accès internet.

## DUREE

2 heures par modules

## SUPPORT TECHNIQUE ET ORGANISATION

Plateforme de formation en ligne, E-tuteur disponible

## METHODES PEDAGOGIQUES

Support visuels, vidéos de mise en situation terrain, remise d'un support de formation, quizz de positionnement

## COUTS PEDAGOGIQUES

Devis sur demande

## METHODES D'EVALUATION

Questionnaire d'évaluation des compétences en fin de formation  
Remise d'une attestation de formation en fin de cours

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Alexandra MASSON  
a.masson@adedom.fr

# La bientraitance : attitude et comportement

## PUBLICS

Tout professionnel médico-social et de l'aide à domicile

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

06-07-08 mars 2024 à Pau  
10-11-12 septembre 2024 à Agen

**Sur site :** sur demande

## DURÉE

3 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques suivis d'échanges  
Analyse des situations vécues ou ressenties  
Présentation de l'outil bientraitance de MOBQUAL

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

660 euros /stagiaire

**Sur site :** devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr

*La bientraitance est une démarche collective permettant d'identifier le meilleur accompagnement possible pour le bénéficiaire/usager dans le respect de la personne. Cet objectif implique de mener une réflexion éthique sur le sens des pratiques professionnelles, de veiller à la qualité de la relation aidant-aidé, d'identifier les risques de maltraitance afin de mettre en place des actions appropriées et de mettre en œuvre une démarche globale de bientraitance s'appuyant sur des outils et méthodes spécifiques. Telle est l'ambition du module de formation que nous vous proposons.*

## Objectifs

- Maîtriser les concepts de maltraitance et bientraitance ;
- Connaître les différentes formes de maltraitance ;
- Comprendre où commence la maltraitance ;
- Repérer et évaluer les indices de maltraitance éventuelle dans les situations vécues par les personnes ;
- Être en capacité de mettre en œuvre des stratégies promouvant les comportements bienveillants ;
- Mettre en place une démarche de gestion des risques de maltraitance au sein d'un service en s'appuyant sur des documents recommandés.

## Programme

- **La maltraitance**
  - Définition de la notion de maltraitance à la personne ;
  - Les composantes de la vulnérabilité ;
  - La violence et le cadre réglementaire ;
  - Les conséquences des comportements maltraitants chez les bénéficiaires
  - Comment dépister la maltraitance ?
- **La violence à l'encontre du personnel aidant/soignant vecteur de maltraitance :**
  - Les raisons de l'agressivité du sujet âgé et /ou handicapé ;
  - Les facteurs propices à l'instauration de rapports maltraitants.
- **Causes des abus et négligences chez le soignant, l'intervenant à domicile**
  - Les différents modes relationnels entre la personne âgée, le soignant et/ou l'intervenant à domicile ;
  - Les mécanismes de défense et leurs effets ;
  - Les causes organisationnelles ;
  - Les causes psychologiques
- **La mise en place d'une démarche de bientraitance**
  - Les attitudes professionnelles ;
  - Élaboration d'une charte des comportements professionnels ;
  - L'utilisation d'outils opérationnels pour la mise en œuvre d'une politique de bientraitance : ANESM, les fiches projets FORAP-HAS, le programme MOBQUAL et la trousse bientraitance

# Comprendre et accompagner une personne en fin de vie

*La fin de vie des personnes accompagnées est une période difficile à gérer pour les professionnels. Cette formation leur permet d'échanger, de libérer la parole, de gérer leur stress mais également d'acquérir des outils pour assurer un meilleur accompagnement des personnes en fin de vie et de leur entourage.*

## Objectifs

- Connaître et appréhender les conséquences de la fin de vie sur l'autonomie des personnes en fin de vie ;
- Être en capacité d'accompagner la personne et sa famille ;
- Savoir maîtriser son écoute et sa communication ;
- Gérer son stress et ses émotions.

## Programme

- **Approche de la mort**
  - Histoire de la mort au fil du temps -Qu'est-ce que la mort ?
  - La mort dans notre société -Les craintes de notre propre mort
- **Réflexion sur les pratiques professionnelles**
- **Les étapes de la mort ( E. Kübler-Ross)**
- **Les besoins et les attentes**
  - De la personne en fin de vie
  - De la famille
  - La place du non verbal
- **Comment répondre aux besoins ?**
  - La séparation
  - Le deuil
  - Les rites funéraires
- **Où commence la fin de vie ?**
- **L'accompagnement**
  - De la personne âgée : élaboration du projet de vie
  - Du patient dément
  - Rappel sur l'écoute active
- **Réflexion sur la dignité**
- **Accompagner la famille**
  - Qui est-elle ?
  - La souffrance psychoaffective
  - Les modifications des rapports affectifs
- **Que vit l'équipe ?**
  - La souffrance
  - Faire le deuil
  - Les émotions
- **Le suivi du deuil**

## PUBLICS

Tout professionnel intervenant auprès de personnes en fin de vie

## PRÉREQUIS

Accompagner des personnes en fin de vie

## DATES & LIEUX

**Sur site :** sur demande

## DURÉE

2 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques adaptés aux publics à travers un questionnement et des échanges avec les autres participants sur leurs pratiques.

## Apports d'outils :

Communication  
Gestion des émotions Exercices de communication verbale et non verbale

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

440 euros /stagiaire  
**Sur site :** devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr

# Accompagner les personnes âgées atteintes de maladies neurodégénératives

*L'allongement de l'espérance de vie peut malheureusement entraîner des troubles dégénératifs qu'il est nécessaire de connaître et repérer afin d'adopter une posture, un comportement professionnel au plus proche des besoins de la personne.*

## PUBLICS

Auxiliaire de vie sociale  
Intervenant à domicile

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

Sur site : sur demande

## DURÉE

3 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Débats  
Échanges  
Analyse de situations vécues  
ou ressenties

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

660 euros /stagiaire  
Sur site : devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques  
au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr

## Objectifs

- Connaître les notions de vieillissement « normal » et vieillissement « pathologique » ;
- Connaître et repérer les maladies neurodégénératives les plus courantes : Maladie d'Alzheimer, de Parkinson, démence à corps de Lewy, sclérose en plaques, etc... ;
- S'approprier des techniques de communication, d'écoute active en fonction des situations rencontrées ;
- Savoir adapter et faciliter son intervention au domicile des personnes aidées grâce aux connaissances acquises ;
- Trouver la bonne distance dans la relation aux familles.
- Savoir mettre en œuvre un accompagnement à partir de son analyse en prenant soin de la personne aidée et de soi
- Analyser les éléments constituant une situation d'aide à la mobilisation d'une personne
- Caractériser les aides techniques en regard des situations d'accompagnement

## Programme

- **Le vieillissement normal**
  - Les transformations corporelles, psychiques et sociales
  - Changements dans la prise en charge du quotidien : Autonomie, dépendance, degrés d'acceptation de la « dégradation »
- **Le vieillissement « pathologique » avec maladies neurodégénératives**
  - La maladie d'Alzheimer, maladie de Parkinson, démence à corps de Léwy, sclérose en plaques : symptômes et troubles du comportement associés (agitation, agressivité, violence, dépression,...)
  - Les stades d'évolution de la maladie et l'impact sur les personnes aidées et leurs familles
- **L'intervention à domicile au quotidien**
  - Adapter ses attitudes, son positionnement d'intervenant en repérant une gestuelle adéquate, une communication verbale et non-verbale, des recommandations comportementales spécifiques à chaque maladie
- **La relation avec les familles**
  - Comprendre la souffrance des proches et aborder les notions de transferts sur l'intervenant
  - Trouver la juste place : entre « lien » et « attachement », où se situe le bon curseur ?
- **Accompagnement du bénéficiaire en fonction de l'analyse de la situation et de la pathologie**
  - Guide verbal et non verbal
  - Niveau d'assistance 1 : retournements, transferts
- **Analyser les éléments constituant une situation d'aide à la mobilisation d'une personne**
  - Connaissance de la personne aidée
  - Évaluation des capacités
  - Évaluation de l'environnement
  - Évaluation des risques
- **Caractériser les aides techniques en regard des situations d'accompagnement**
  - Aides techniques de transfert
  - Représentations/Croyances sur les aides techniques

# Aide à la toilette et aux repas à domicile : une approche relationnelle

*Les intervenant(e)s à domicile doivent tenir compte de l'autonomie, des pathologies et des habitudes culturelles du bénéficiaire pour réaliser tout type d'accompagnement.*

*Il s'agit d'aider au mieux la personne prise en charge afin de l'accompagner dans les actes courants de la vie quotidienne à savoir la toilette et les repas.*

*Ces temps constituent des moments de rencontres et d'échanges privilégiés entre l'intervenant et le bénéficiaire.*

## Objectifs

- Connaître les repères nutritionnels des personnes âgées ;
- Connaître les pathologies, les goûts, les habitudes alimentaires et culturelles de la personne aidée ;
- Savoir réaliser un repas complet en fonction de l'existant ;
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité dans la préparation des repas et la conservation des aliments ;
- Savoir créer un environnement convivial tant par l'organisation du lieu que par le service de table afin de privilégier le plaisir de manger ;
- Savoir adapter le geste technique de la toilette selon les différentes pathologies de la personne aidée ;
- Savoir faire participer la personne à sa toilette ;
- Respecter la personne lors de sa toilette ;
- Comprendre et appréhender l'importance de la communication lors de la toilette qu'elle soit verbale ou non verbale ;
- Se servir du temps de la toilette comme un temps d'échange et d'observation.

## Programme

### JOUR 1

- **Les repères nutritionnels des personnes âgées** : alimentation et rythmes alimentaires, rappel sur le risque de malnutrition chez la personne âgée
- **Les pathologies de la personne aidée** : adaptation des menus en fonction des pathologies
- **Réalisation d'un repas complet** : élaborer une liste de courses (produits frais de saison, semi-cuisinés ou surgelés) à partir de l'existant, tenir compte du budget disponible, faire participer la personne aidée au choix de son repas et être dans une dynamique du « faire avec, faire ensemble »
- **Les règles d'hygiène et de sécurité dans la préparation des repas et la conservation des aliments**

### JOUR 2

- **Le sens de la toilette** : la dimension culturelle, sociologique et psychologique, les notions de pudeur et d'intimité
- **Des principes aux bonnes pratiques** : définir les objectifs et les grands principes de l'aide à la toilette, la technique corporelle dans le champ de la relation non verbale avec la personne aidée, assurer une aide à la toilette de qualité en tenant compte des pathologies de la personne aidée
- **Un temps d'observation et d'échanges** : la toilette : un acte de communication verbal et non-verbal, la toilette : un temps d'observation et d'écoute

## PUBLICS

Intervenant à domicile

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

**Sur site** : sur demande

## DURÉE

2 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques  
Analyses de situation  
Études de cas  
Échanges de pratique

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

**Sur site** : devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques  
au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr

# Les personnes en situation de handicap sensoriel, physique et moteur

*La prise en charge de personnes polyhandicapées nécessite une connaissance importante des problèmes liés à la prise en charge du handicap et à une amélioration de la compréhension de la place de chacun autour de cet accompagnement spécifique.*

## Objectifs

- Mieux connaître les types de handicap et les besoins de la personne en situation de polyhandicap ;
- Développer des compétences professionnelles dans l'approche relationnelle de la personne en situation de handicap.

## Programme

### JOUR 1

- **Présentation de la formation, de l'intervenant, des participants et validation collective des objectifs de la séance**
- **Séquelles physiques et/ou neurologiques**
- **Séquelles psychologiques**
- **Le devenir social**
- **Les représentations sociales du handicap, les peurs**
- **L'évolution des prises en charge des personnes vivant avec des déficiences**
- **Le nombre de personnes concernées en France et dans le monde**
- **Définitions : Déficience, incapacité et handicap**
- **La « situation de handicap » : de la dimension médicale à la dimension sociale**
- **Définitions du handicap par l'OMS (2015) et de la loi du 11 février 2005**
- **La notion d'autonomie, la perte d'autonomie et de dépendance**
- **Les outils de mesure de la dépendance**
- **La Loi de 2002 et ses exigences dans l'accompagnement et les services aux personnes : le projet personnalisé**
- **La Loi de 2005 : accessibilité et droit à compensation, égalité des chances et des droits**
- **Les mesures de sauvegarde (tutelles et curatelles) : différence, leur fonction, le cadre de la loi du 5 mars 2007**
- **Les catégories de handicaps**
  - Définitions
  - Déficiences
  - Incapacités et conséquences dans le quotidien et la vie sociale
- **Les handicaps sensoriels**
  - Cécité et déficience visuelle
  - Les conséquences sur la vie sociale
- **Déficience mentale avec troubles moteurs**
- **Handicap physique et handicap moteur :**
  - Origines, séquelles
  - Lésions ostéo-articulaires
  - Maladies neuromusculaires
  - Paralysie cérébrale infantile
  - Lésions médullaires et lésions cérébrales
- **Synthèse de la journée**

*(Tournez S. V. P.)*

## Les personnes en situation de handicap sensoriel, physique et moteur (suite)

### PUBLICS

Aide médico-psychologique  
Auxiliaire de vie sociale  
Accompagnant Éducatif et Social  
Intervenant à domicile

### PRÉREQUIS

Aucun

### DATES & LIEUX

Sur site : sur demande

### DURÉE

2 jours

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques  
Discussion en groupe  
Analyse de cas cliniques

### COÛTS PÉDAGOGIQUES

Sur site : devis sur demande

### MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques  
au cours de la formation

### ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr

### JOUR 2

- Retour sur les éléments vus précédemment
- Rappels sur les besoins des personnes (Maslow et V Anderson)
- Angoisse : ne pas maîtriser tout son environnement
- Le parcours du combattant dans un environnement inadapté
- Le sentiment d'être considéré comme inférieur, discrimination
- Le sentiment de culpabilité
- Affronter le regard de l'autre
- Le vécu au quotidien
  - Des parents : le parcours du combattant (médecine), la scolarité, le regard des autres parents, l'angoisse de l'avenir, besoin de répit.
  - De la fratrie : risque de «parentalisation», de grandir trop vite
  - Du conjoint : les questions de la vie affective et sexuelle, la question de la parentalité
  - Des enfants : le risque d'être «parentalisé», le regard des autres
- Les attentes de l'entourage à l'égard des services (diverses études nationales)
- Ce qui peut fausser une relation : préjugés, craintes
- La psychologie humaniste de Carl ROGERS
- Le principe de la relation d'aide :
  - L'acceptation
  - L'authenticité
  - La congruence
- Être un facilitateur dans la relation d'aide :
  - Créer une occasion qui favorise la parole de la personne
  - Se centrer sur la personne, et non sur le problème
  - Ne pas juger, ni interpréter
  - Être authentique
- Les outils
  - La reformulation (sans interprétation, jugement, réponse etc...)
  - Dire JE
  - La congruence des messages verbaux et non-verbaux
- Clôture de l'action de formation
  - Évaluation personnelle de ses acquis
  - Bilan collectif de la formation

*Formation sélectionnée dans le cadre des exigences de formation du label Cap'Handéo.*

# Handicap mental / psychique et vieillissement

*L'avancée en âge des personnes porteuses d'un handicap mental et/ou psychique requiert des professionnels une adaptation de leurs pratiques et l'acquisition de compétences spécifiques pour accompagner la perte d'autonomie et ses conséquences psychiques.*

## Objectifs

- Comprendre et connaître la spécificité de l'accompagnement de la personne vieillissante, porteuse d'un handicap mental et/ou psychique ;
- Identifier les axes prioritaires d'un projet d'accompagnement individualisé ;
- Savoir adopter un mode de relation adapté à la personne en perte d'autonomie.

## Programme

- **Les caractéristiques du vieillissement chez la personne handicapée**
  - Approche du vieillissement normal et pertes du sujet âgé / spécificités du vieillissement chez la personne handicapée
  - Les pathologies liées
  - Symptômes en lien avec le vieillissement et répercussions sur les capacités et les besoins d'accompagnement
- **Le rôle de de l'intervenant à domicile**
  - Définition des axes prioritaires d'accompagnement à mettre en œuvre en lien avec les ressources restantes et limites de la personne
  - Adapter l'organisation de l'accompagnement et le dispositif institutionnel en équipe pluridisciplinaire
  - Adapter son écoute, ses attitudes et son positionnement relationnel lors des situations d'accompagnement (fatigue, agressivité, repli sur soi, refus d'activités, repérage dans le temps, l'espace, fin de vie...)
- **La relation avec l'entourage**
  - Écouter, réassurer, informer l'entourage et/ ou la famille

*Formation sélectionnée dans le cadre des exigences de formation du label Cap'Handéo*

## PUBLICS

Responsable de secteur  
Aide médico-psychologique  
Auxiliaire de vie sociale  
Intervenant à domicile

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

**Sur site :** sur demande

## DURÉE

2 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Échanges  
autour des pratiques  
professionnelles  
Études de cas

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

**Sur site :** devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques  
au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr



# Les écrits professionnels

## PUBLICS

Responsable de secteur  
TISF  
Auxiliaire de Vie sociale  
Intervenant à domicile  
Adaptation de la formation  
aux publics

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

**Sur site** : sur demande

## DURÉE

2 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
et méthodologiques  
Travaux sur supports écrits

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

440 euros /stagiaire  
**Sur site** : devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques  
au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr

*Le travail social nécessite d'être en capacité de rendre compte de son activité et de formaliser l'essentiel des observations par écrit, à sa hiérarchie, aux partenaires institutionnels ou encore à ses pairs.*

*Cette formation permet donc au professionnel de réaliser des écrits précis, concis et adaptés au destinataire.*

## Objectifs

- Être capable de rédiger plus facilement et efficacement ;
- Savoir adapter ses écrits en fonction des lecteurs et contextes identifiés ;
- Être en capacité de mieux retranscrire leurs observations.

## Programme

- **Approche méthodologique et mise en situation**
- **S'exprimer et communiquer par écrit**
  - Écriture, expression personnelle et outil de communication au travail
  - Écrits professionnels
  - Les différents types d'écrits au service des différents documents professionnels
  - La retranscription de la prise de note : démarche générale
  - La retranscription au travers d'un écrit
- **La retranscription écrite de l'oral**
  - La gestion du non verbal à l'écrit
  - Le cadre professionnel des écrits : les attendus et règles de la communication écrite
  - L'organisation et la rédaction de ses écrits : diagnostics, évaluations, études, compte rendus, informations préoccupantes
  - L'objectivité dans l'écriture - "les mots pour le dire"
  - Le secret professionnel par mission, les règles strictes du secret professionnel partagé

# Gestion des conflits dans le cadre des interventions à domicile

*Dans le cadre de leurs missions auprès des bénéficiaires en difficulté, les intervenants à domicile (AVS, AMP, AES, TISF) sont régulièrement confrontés à des situations complexes pouvant générer des moments de grande tensions avec les bénéficiaires et leurs proches. Cette situation demande à la fois une maîtrise de ses propres comportements, une lecture adéquate des attitudes défensives de la personne en face et une connaissance des enjeux de l'intervention afin de pouvoir anticiper un conflit latent ou le gérer si celui-ci n'a pu être évité en amont.*

## Objectifs

- Savoir définir la notion de conflits et en repérer les différentes formes ;
- Identifier les éléments déclencheurs et les diverses sources du conflit ;
- Apprendre à anticiper et à adapter son comportement personnel, sa façon de communiquer, son positionnement professionnel ;
- Connaître des stratégies et outils nécessaires à la gestion des conflits.

## Programme

- **Approche théorique du conflit**
  - Définition
  - Qu'est-ce qui le différencie d'un simple problème, d'un état de tension ou de crise ?
  - Les différents types de conflit (interpersonnel ; au sein de l'équipe ; avec l'institution, les partenaires sociaux, les familles, les proches ...)
- **Les déclencheurs et les sources**
  - L'intervention au sein des familles : entrer dans l'intimité du quotidien
  - Connaître les différents états du Moi en jeu dans tout échange (Analyse transactionnelle)
  - Les quatre phases du conflit
  - Analyse grâce à des études de cas des mécanismes générateurs de conflits
- **Son comportement face à une situation conflictuelle**
  - Test diagnostique autour de son propre style
  - Les cinq types de gestion de conflit
  - Le conflit est-il toujours néfaste ?
  - Se situer par rapport à son fonctionnement en termes de communication interpersonnelle
- **Comment prévenir une situation conflictuelle ?**
  - L'écoute active ou l'implication dans le dialogue
  - Les signaux non-verbaux, para-verbaux : des repères indispensables à décrypter
  - Repérer ses propres émotions et celles de son interlocuteur
  - Gérer son stress
- **Gérer le conflit lorsqu'il est enclenché**
  - Observer et analyser les enjeux
  - La négociation : comment atteindre une solution acceptable
  - Sortir du triangle dramatique de Karpman
  - Adopter une démarche assertive et préparer la relation « après-conflit »

## PUBLICS

Intervenant à domicile

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

**Sur site** : sur demande

## DURÉE

2 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques  
Analyses de situation  
Études de cas  
Échanges de pratique  
Vidéos

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

440 euros /stagiaire  
**Sur site** : devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques et pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr

# Le partage d'informations entre les intervenants dans le cadre d'une coordination aide et soins et SPASAD

## PUBLICS

Aide-soignant  
Intervenant à domicile

## PRÉREQUIS

Appartenir à une structure prévoyant ou ayant entamé une démarche de rapprochement avec une autre structure dans le cadre de la constitution d'un SPASAD

## DATES & LIEUX

Sur site : sur demande

## DURÉE

2 jours  
et 1 jour en option

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Analyses des outils mis en place  
Exercices pratiques

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

Sur site : Devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests pratiques au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.baloo@adedom.fr

*Dans un contexte de baisse de la mortalité, d'augmentation des maladies chroniques et dégénératives et de retour à domicile précoce, la coordination « aide et soins » est un enjeu pour garantir la prise en charge des personnes à leur domicile. Pour que cette coordination soit effective, elle implique que les différents intervenants et responsables soient dans une démarche collaborative et partagent les informations sur l'évolution de la situation de la personne. Associer les compétences, gérer les complémentarités, adapter les outils de suivi et de transmission, générer une culture d'équipe autour d'un projet individuel, telles sont les enjeux de cette coordination, et les objectifs de cette formation.*

## Objectifs

- Valoriser la complémentarité des compétences sociales et sanitaires des intervenants d'une équipe du SPASAD
- À partir de l'analyse de l'existant, être capable de créer les outils et les procédures de nature à organiser la transmission des informations entre membres de l'équipe
- Appréhender le fonctionnement du SPASAD dans l'environnement actuel et à venir - Loi de modernisation de notre système de santé 2015 - loi d'adaptation de la société au vieillissement (expérimentation SPASAD prévue à l'art.34), dispositif PAERPA, etc...

## Programme

- **Audit du fonctionnement et des outils de l'équipe du SPASAD**
  - Évaluation de l'existant en référence aux publications de l'ANESM
  - Les évolutions prévues par la Loi 2015 : notion d'équipe, règles de communication, dossiers médical partagé, parcours de santé, les principaux risques identifiés dans le cadre des expérimentations PAERPA, etc...
  - Cahier des charges SPASAD
- **La transmission des informations utiles à la prise en charge du bénéficiaire : Quelle information ? Quelle traçabilité ? Quelle procédure de transmission en fonction du degré d'urgence ?**
  - Réflexion sur l'évolution des outils supports à l'écrit (en particulier diagramme de soins, et référentiel d'observation des compétences sociales – ROCS – expérimentation PAERPA (cf. parcours santé des aînés PAERPA - publication IRDES)
  - Élaboration des procédures d'alerte (incluant utilisation des pictogrammes « warning »)
  - Harmonisation du langage des intervenants de l'équipe, notion de secret
  - Messagerie sécurisée
- **Le projet individualisé du bénéficiaire**
  - Complémentarité du regard des intervenants du social et du sanitaire
  - Liens entre prise en charge, procédures d'alerte et dispositif PAERPA : prévention des chutes, prévention / dépistage de la dénutrition, de la dépression, et de la iatrogénie

### En option : J3

Il s'agira de travailler sur les outils et méthodes de transmission de l'équipe au regard des expériences vécues en intersession.

# Cycle de professionnalisation des aides à domicile et gardes d'enfant

À l'issue de ce cycle, les participants auront les compétences pour prendre en charge des enfants de 3 à 6 ans, dans la limite des compétences du métier d'aide à domicile et de garde d'enfant. Ils auront également une connaissance plus fine du handicap dans le cadre de l'enfance mais également de l'enfant de 0 à 3 ans afin d'être plus à l'aise au domicile.

## Objectifs

- Exprimer ses représentations sur le rôle de garde d'enfants à domicile ;
- Développer une relation de confiance avec les parents ;
- Savoir assurer la continuité éducative dans le lien avec l'école et les autres modes d'accueil ;
- Déterminer les besoins de l'enfant de 3 à 6 ans ;
- Communiquer avec l'enfant de 3 à 6 ans ;
- Proposer des jeux et activités selon l'âge et les compétences de l'enfant ;
- Savoir utiliser la mallette pédagogique ;
- Savoir créer un jeu / une activité adaptée à l'âge de l'enfant ou des enfants en charge ;
- Connaître et être sensibilisé aux différents types de handicap et de troubles du comportement ;
- Repérer les situations professionnelles à risques dans le cadre de la prise en charge d'enfants en situation de handicap ;
- Déterminer les besoins de l'enfant de 0 à 3 ans ;
- Connaître et éviter les dangers pour l'enfant au sein du domicile ;
- Proposer des activités adaptées.

## Programme

- **Les missions des professionnels de la garde d'enfants à domicile**
  - Faire émerger les missions des professionnels de la garde d'enfants à domicile
  - Rappeler les principes de communication, de remontée d'information et de suivi avec l'association
  - Les diverses formes de famille – Les divers modes d'accueil et le lien avec le domicile
  - S'approprier les bases de la communication pour améliorer sa relation avec les parents
  - Réfléchir à l'impact d'une relation parents-professionnels harmonieuse sur la relation avec l'enfant
- **Les relations avec l'enfant**
  - Rappel des étapes du développement socio-affectif et psychomoteur de l'enfant de 3 à 6 ans
  - Identification des modes d'expression et besoins associés
  - Les différentes situations de communication avec les enfants et les moyens de favoriser une communication adaptée
  - Les 10 points clefs nécessaires à une bonne prise en charge des enfants
- **Développer des activités pour les 3 à 6 ans**
  - La mallette pédagogique son contenu et son utilisation
  - Créer des activités ludiques en lien avec le développement et les besoins de l'enfant
  - Méthode QQOQCP
- **Sensibiliser à l'accompagnement d'un enfant de 3 à 6 ans en situation de handicap**
  - Les différents types de handicap et de troubles du comportement
  - La gestion de la différence et des besoins spécifiques liés au handicap
  - Le lien avec les familles
  - Les différentes causes et conséquences de douces violences sur l'enfant
  - Permettre à l'enfant de gagner en autonomie et de s'épanouir
- **Sensibiliser les professionnels aux besoins des 0 à 3 ans et au développement d'activités adaptées**
  - Le développement de l'enfant et le travail sur les émotions
  - Stimuler et accompagner efficacement dans son développement
  - Les notions d'hygiène de base et les besoins nutritionnels de l'enfant
  - La maison et ses dangers pour les enfants de 0 à 3 ans
  - Des activités adaptées aux besoins des enfants de 0 à 3 ans
  - Le lien avec les parents

## PUBLICS

Agent à domicile  
Employé à domicile  
Garde d'enfants

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

**Sur site :** sur demande

## DURÉE

5 jours, soit 35 heures

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Exercices pratiques  
Ateliers  
Échanges  
Analyse de cas

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

**Sur site :** Devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques  
Mises en situation  
au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.ballou@adedom.fr

# Cycle de professionnalisation des intervenants pour la garde d'enfants à domicile en situation de handicap

*L'accompagnement des familles sur le champ de la Petite Enfance et du handicap est l'une des priorités des pouvoirs publics. C'est pourquoi de nombreux services se lancent dans la mise en place de la garde d'enfants à domicile en situation de handicap.*

*Pour ce faire, et afin de professionnaliser les intervenants, nous vous proposons un cycle complet couvrant la prise en charge du handicap chez l'enfant et le lien avec les parents (l'appréhension du handicap de l'enfant par les parents, identification du handicap, rituels et pratiques...).*

## Objectifs

- Comprendre les différentes représentations du handicap ;
- Avoir une meilleure appréhension du handicap dans la/les société(s) ;
- Connaître les différents handicaps ;
- Assurer la continuité éducative dans le lien avec les partenaires ;
- Comprendre les besoins et émotions de l'enfant de 0 à 3 ans ;
- Connaître et répondre aux besoins physiologiques de l'enfant en situation de handicap ;
- Savoir repérer les situations à risques à domicile ;
- Connaître et répondre aux besoins physiologiques de l'enfant en situation de handicap ;
- Recueillir les informations en lien avec des prises en charge ;
- Connaître et savoir repérer les situations à risques dans l'environnement de l'enfant ;
- Savoir adapter son intervention face à un enfant en situation de handicap ;
- Savoir développer une relation de confiance avec les parents ;
- Savoir accompagner et soutenir le parent dans sa fonction de premier éducateur ;
- Connaître les activités adaptées à l'âge et au handicap de l'enfant ;
- Savoir créer un jeu / une activité adaptée à l'âge et au handicap de l'enfant ou des enfants en charge ;
- Savoir utiliser la Malette pédagogique ADESSADOMICILE.

## Programme

- **Appréhender la notion de handicap**
  - Qu'appelons-nous handicap, comment le percevez-vous ?
  - Recueil des attentes des professionnels stagiaires
  - Définition des différents types de handicap
  - S'approprier les cas spécifiques du jeune enfant en situation de Handicap
  - Identifier l'ensemble des acteurs qui accueillent/accompagnent l'enfant en situation de handicap
  - Recueillir les informations en lien avec des prises en charge
  - Maintenir le lien avec les autres modes d'accueil de l'enfant
  - Rendre compte aux parents du déroulement de la journée de l'enfant

# Cycle de professionnalisation des intervenants pour la garde d'enfants à domicile en situation de handicap (suite)

- **Apprendre à communiquer avec l'enfant de 0 à 6 ans en situation de handicap**
  - Comprendre le développement psycho-affectif, en lien avec ses besoins et sa situation de handicap
  - Comprendre les émotions du bébé : mettre les mots sur ce qu'il ressent, mieux l'accompagner, reformuler, le stimuler et l'accompagner efficacement dans son développement, en lien à sa situation de handicap
  - Identifier les étapes de développement de l'enfant via une frise détaillée, et les croiser avec les situations en handicap ; Appréhender les moments clés du développement : le port de tête, la faculté à se retourner, se tenir debout, être tonique, marcher...
- **Continuité éducative et bienveillance dans la rencontre**
  - Identification des différentes causes et conséquences des situations à à risque dans l'accompagnement du jeune enfant
  - Définition du concept de « douces violences »
  - Les principales causes des douces violences
  - Identification des facteurs favorisant la douce violence et reconnaissance des situations de douces violences à partir des situations vécues
  - Les conséquences sur l'enfant
  - Identification des signes de souffrance
  - Les particularités de l'enfant en situation de handicap
  - La détection et la transmission d'informations préoccupantes / situations à risques : repérage de difficultés éventuelles de l'enfant, de signes de maltraitance, difficultés relationnelles rencontrées avec les parents... : processus de remontée d'information et soutien / relais de l'employeur
  - Comment permettre à l'enfant de gagner en autonomie et de s'épanouir
  - Identifier les diverses formes de famille ; Identifier les conditions favorables à la relation parents-professionnels : Savoir être – qualités relationnelles
  - Prise en compte des valeurs éducatives, respect du rythme, de l'intimité et des habitudes de la famille
  - S'approprier les bases de la communication pour améliorer sa relation avec les parents Réfléchir à l'impact d'une relation parents-professionnels harmonieuse sur la relation avec l'enfant
  - Être en capacité de conseiller les parents ou de les orienter vers les personnes qui pourront le faire (détection de problématiques, suspicion de handicap ...)
- **Proposer une activité adaptée à l'enfant**
  - Afin de développer la créativité des gardes d'enfants à domicile et les amener à proposer des activités ludiques en lien avec le développement et les besoins des enfants, ces dernières seront amenées à imaginer / concevoir des activités et des jeux en situation professionnelle
  - Les participants seront amenés à s'approprier le matériel contenu dans la mallette pédagogique adaptée et à identifier : L'objectif de chaque support d'activités d'éveil et de jeu
  - À qui il s'adresse (notamment par rapport à l'âge de l'enfant)
  - Comment l'utiliser (en fonction de l'âge et du handicap)

## PUBLICS

Agent à domicile  
Employé à domicile  
Garde d'enfants  
AVS (AES)  
TISF

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

**Sur site** : sur demande

## DURÉE

4 jours, soit 28 heures

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Exercices pratiques  
Ateliers  
Échanges  
Analyse de cas

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

**Sur site** : Devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests théoriques  
Mises en situation  
au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr



**ACTIVITES  
CSI  
SSIAD  
ACCUEILS  
DE JOUR**



G15

### **Formations spécifiques pour les CSI**

Démarche qualité en CSI — p.82

CB9

Infirmier(ère) Coordinateur(trice)  
en CSI — p.83

### **Formations spécifiques pour les accueils de jour**

CB7

Infirmier(ère) Coordinateur(trice) en  
SIAD — p.84



# La Démarche Qualité en CSI

## PUBLICS

Infirmière  
IDEC

## PRÉREQUIS

Travailler au sein d'un centre  
de soins infirmiers

## DATES & LIEUX

Sur site : sur demande

## DURÉE

2 jours

## MÉTHODES & MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
et méthodologiques  
Travaux en groupe  
Exercices pratiques

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

Sur site : devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests pratiques et théoriques  
au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.balloo@adedom.fr

*Le nouvel accord national entre l'assurance maladie et les centres de santé prévoit un financement pour les centres qui s'engageront dans une démarche qualité sur la base de du référentiel d'évaluation travaillé avec LA HAS  
Cette formation a pour objectif d'aider les centres dans cette démarche.*

## Objectifs

- Sensibiliser les acteurs aux principes et méthodes de la démarche qualité ;
- Appréhender les principes de l'évaluation selon les critères de la HAS.

## Programme

- **Les notions et enjeux**
  - La qualité
  - Définitions des concepts clefs
    - Qualité
    - Qualité totale
    - Évaluation de la qualité
  - Les enjeux et les finalités
    - Traçabilité du fonctionnement et de l'organisation
    - Des prestations de qualité pour l'utilisateur
    - La professionnalisation des équipes
- **La mise en œuvre de la démarche qualité**
  - La réalisation de l'auto-évaluation à partir du référentiel HAS des CSI (16 points)
  - Préparation (comité de pilotage, planification,...)
  - Mise en œuvre de l'évaluation (groupes de travail, critères,...)
  - La synthèse des points forts et des points à améliorer
  - La réalisation d'un plan d'action (qui, quoi, quand, comment)
  - La priorisation des objectifs
  - La mise en route d'un calendrier
  - L'évaluation
- **Les outils et méthodes de la gestion de la qualité**
  - La démarche projet
  - La conduite et à l'animation de réunions
  - La méthode de résolutions de problèmes
- **La gestion documentaire**
  - Le manuel qualité

# Infirmier(ère) et Coordinateur(trice) en CSI

*Cette formation doit permettre au professionnel infirmier de développer les compétences leur permettant d'assurer les fonctions de coordination, d'encadrement et de gestion au sein des CSI, mission redéfinies dans le cadre de l'accord national du 8 juillet 2015.*

## Objectifs

- Comprendre la gouvernance des CSI et définir les rôles, missions et fonctions de coordination ;
- Savoir entretenir les relations avec les partenaires institutionnels ;
- Être en capacité de participer à la rédaction des rapports obligatoires liés ;
- au conventionnement (projet institutionnel, bilan de gestion, rapport d'activité...)
- Savoir accompagner, dynamiser et motiver l'équipe au quotidien ;
- Être en capacité de gérer les situations complexes, avec les usagers, l'entourage et les collaborateurs ;
- Favoriser les échanges avec les professionnels de santé sur le territoire ;
- Être capable de participer à la gestion des ressources humaines : gestion des plannings, contrat de travail, convention... ;
- Contribuer au développement des compétences de l'équipe soignante ;
- Piloter la démarche qualité et garantir la qualité des soins.

## Programme

- **Management et accompagnement des équipes au quotidien**
  - Le travail d'équipe : une valeur forte des CSI – travailler la cohésion d'équipe
  - La gestion de situations difficiles et/ou conflictuelles
  - Les bases de la conduite d'entretien
- **Les obligations institutionnelles**
  - Le contexte réglementaire des CSI : la loi HPST, les différents textes légaux (article L6323 du CDSP, décrets et arrêtés...)
  - Les missions des CSI : soins, prévention et promotion de la santé en proximité
  - Les accords nationaux et le conventionnement : zoom sur l'accord de juillet 2015 et sa mise en œuvre
  - La gouvernance des CSI et les différents acteurs (CPN, CPR, CPD)
  - Les 3 niveaux de conventionnement
  - Les règles de base de gestions et l'équilibre financier fragile des CSI
  - Les productions obligatoires et le rendre compte (projet, BA, RA...)
- **La base de la gestion des ressources humaines et de la démarche qualité dans un CSI**
  - Présentation générale de la CCN
  - Bases juridiques de la gestion RH : contrat, temps de travail, congés, maladie
  - La démarche qualité et l'évaluation de la qualité des soins : recommandations, critères d'évaluation et démarche transversale
  - Présentation du référentiel HAS des CSI

## PUBLICS

Infirmier coordinateur en CSI  
Responsable de CSI

## PRÉREQUIS

Aucun

## DATES & LIEUX

**Sur site** : sur demande

## DURÉE

6 jours (3 modules)

## MÉTHODES & OUTILS PÉDAGOGIQUES

Le transfert des compétences est favorisé par l'utilisation de méthode active facilitant le le transfert des acquis sur le le terrain :

Ateliers

Mise en situation et simulation

Étude de cas

Exercices pratiques applicatifs Jeux de rôle

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

1320 euros /stagiaire  
pour l'intégralité du cycle  
(soit 220 euros par jour)

**Sur site** : devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests pratiques et théoriques réalisés au cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER  
m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO  
k.ballou@adedom.fr

# Infirmier(ère) et Coordinateur(trice) en SSIAD

*Cette formation doit permettre de développer les compétences de l'infirmière coordinatrice en SSIAD pour mieux appréhender les fonctions et missions qui lui sont dévolues dans un cadre réglementaire précis et en pleine évolution.*

## PUBLICS

Infirmier coordinateur

## DATES & LIEUX

Sur site : sur demande

## DURÉE

6 jours

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Présentation de cas concrets  
Exercices pratiques à partir  
des questions soulevées  
par les participants  
Apports théoriques  
avec remise d'un support écrit  
à chaque stagiaire

## COÛTS PÉDAGOGIQUES

Sur site : Devis sur demande

## MÉTHODES D'ÉVALUATION

Tests pratiques et  
théoriques réalisés au  
cours de la formation

## ENCADREMENT ET CONTACTS

Christophe TROUSSEU

Monique SUTTER

m.sutter@adedom.fr

Karishma BALLOO

k.baloo@adedom.fr

## Objectifs

- Organiser et optimiser la gestion du SSIAD au quotidien ;
- Assurer la gestion administrative et financière ;
- Savoir encadrer les équipes ;
- Situer son rôle et sa fonction dans l'organisation.

## Programme

### PARTIE 1 (4 jours)

#### • L'environnement réglementaire des SSIAD

- La mise en œuvre des droits des usagers à travers les outils de la loi 2002
- Loi 2005 / Loi HPST
- Textes réglementaires applicables aux SSIAD
- Coopération, groupements,...
- Contenu et élaboration de conventions avec les intervenants extérieurs (IDEL, centres de soins infirmiers, pédicures,...)
  - Application de la NGAP
  - La démarche qualité en SSIAD :
- Le projet de service / l'évaluation interne / L'évaluation externe

#### • L'organisation du temps de travail

- Le contrat de travail / Le temps partiel / L'organisation du travail
- Les plannings / Les absences et congés / La rupture du contrat
- La gestion de l'inaptitude

#### • Approches des règles budgétaires comptables applicables aux SSIAD

- Financement du secteur médico-social / Compte administratif
- Présentation du budget / Analyse des coûts / tableau de bord de suivi
- Maîtrise des dotations de soins

### PARTIE 2 – MODULE MANAGEMENT (2 jours)

#### • Les missions et le positionnement du manager en SSIAD

- Les missions et la responsabilité de l'IDEC en SSIAD
- De signant à manager : guider, accompagner, diriger, évaluer, contrôler...
- Comment manager

#### • Les outils pour manager une équipe de soins

- L'animation d'équipe : comment motiver et impliquer son équipe dans une démarche de qualité de soins ?
- Comment gérer son temps ?



# CONDITIONS GÉNÉRALES de vente

Les présentes conditions générales régissent les rapports entre ADÉDOM FORMATION, organisme de formation et ses clients, agissant à des fins professionnelles, pour la réalisation d'une prestation de formation.  
Le client est présumé, lors de la signature de la convention de formation, avoir pris connaissance des conditions générales et les avoir acceptées sans réserve.

## Inscription

Toute inscription nécessite le renvoi du bulletin d'inscription dûment renseigné, accompagné d'un chèque d'acompte de 50% à :  
ADÉDOM FORMATION – 40 rue Gabriel Crié – 92240 MALAKOFF

## Obligations respectives des parties

Dès réception du bulletin d'inscription et confirmation de la mise en place du stage, le service formation adresse deux exemplaires de la convention de formation au client, avant le début de la formation. Un exemplaire de cette convention, doit être impérativement retourné au service administratif avant le début du stage.

Le service administratif, dès réception de la convention de formation signée, adresse une convocation au client précisant le lieu de déroulement du stage, les horaires, le programme ainsi que toutes informations pratiques nécessaires.

A l'issue du stage, ou d'un des modules en cas de formation fractionnée, une attestation de formation est établie, accompagnée de la facturation.

Cette attestation sera adressée au client après paiement intégral de la facture.

## Facturation

Les prix par stagiaire pour chaque action sont indiqués dans le catalogue de formation. Ces prix incluent les coûts et supports pédagogiques, mais ne comprennent ni les frais de repas, ni les frais d'hébergement, ni d'autres frais annexes des stagiaires.

Le solde doit être réglé dès réception de la facture adressée au client à l'issue de la formation.

Toute formation commencée est entièrement dûe.

## Annulation

Du fait du Client :

→ **Moins de 2 jours avant l'action de formation** : Pour les demandes d'annulation confirmées par courrier postal, télécopie ou mail, moins de 2 jours avant le début de l'action de formation, ou en cas de demandes d'annulation ou d'absences survenues après le début de l'action de formation, ADÉDOM FORMATION se verra dans l'obligation de facturer le coût total de l'action de formation.

→ **Entre 7 et 2 jours avant l'action de formation** : Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal, télécopie, et email reçues entre 2 et 7 jours avant la date de début de la prestation entraînent la facturation de frais de désistement d'un montant égal à 50 % du prix de la prestation.

Après le début de la prestation, les demandes d'annulation ou les absences entraînent le règlement de la totalité du prix de la prestation.

→ **Après le début de la prestation** : Les demandes d'annulation ou les absences entraînent le règlement de la totalité du prix de la prestation.

→ **Entre 8 jours et un mois du début de l'action de formation** : Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal, télécopie et e-mail reçues entre 8 jours et 1 mois avant la date de début de la prestation entraîneront la facturation de 25% du coût total de la prestation.

→ **Jusqu'à un mois avant le début de la formation** : Il n'y aura aucun frais facturés.

Du fait d'ADÉDOM FORMATION :

→ **Jusqu'à 15 jours avant le début de la formation** : ADÉDOM FORMATION se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants ou de faits extérieurs (exemple : préavis de grève de transports), d'annuler la prestation jusqu'à 7 jours de la date prévue de début de l'action de formation. ADÉDOM FORMATION en informe le client par mail. Aucune indemnité ne sera versée au client en raison d'une annulation du fait d'ADÉDOM FORMATION, même en cas de force majeure.

→ **Moins de 7 jours avant le début de la formation** : ADÉDOM FORMATION prend en charge les frais de transport et/ou d'hébergement non remboursables, sur justificatifs sauf cas de force majeure.

## Contentieux

En cas de litige, de toute nature ou de contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande, et à défaut d'accord amiable qui sera dans tous les cas recherché, seul le tribunal de commerce de Paris sera compétent.



## ACCÈS

### DEPUIS LA GARE D'AUSTERLITZ (35 min.)

Métro 10 (Boulogne-Pont de  
St-Cloud) jusqu'à Duroc

Métro 13 (Châtillon-Montrouge)  
jusqu'à Malakoff Plateau de  
Vanves

### DEPUIS LA GARE DE LYON (40 min.)

Métro 14 (Gare St-Lazare)  
jusqu'à Gare St-Lazare

Métro 13 (Châtillon-Montrouge)  
jusqu'à Malakoff Plateau de  
Vanves

### DEPUIS LA GARE DE L'EST (45 min.)

Métro 4 (Mairie de Montrouge)  
jusqu'à Odéon

Métro 10 (Boulogne-Pont de  
St-Cloud) jusqu'à Duroc

Métro 13 (Châtillon-Montrouge)  
jusqu'à Malakoff Plateau de  
Vanves

### DEPUIS LA GARE DU NORD (45 min.)

Métro 4 (Mairie de Montrouge)  
jusqu'à Odéon

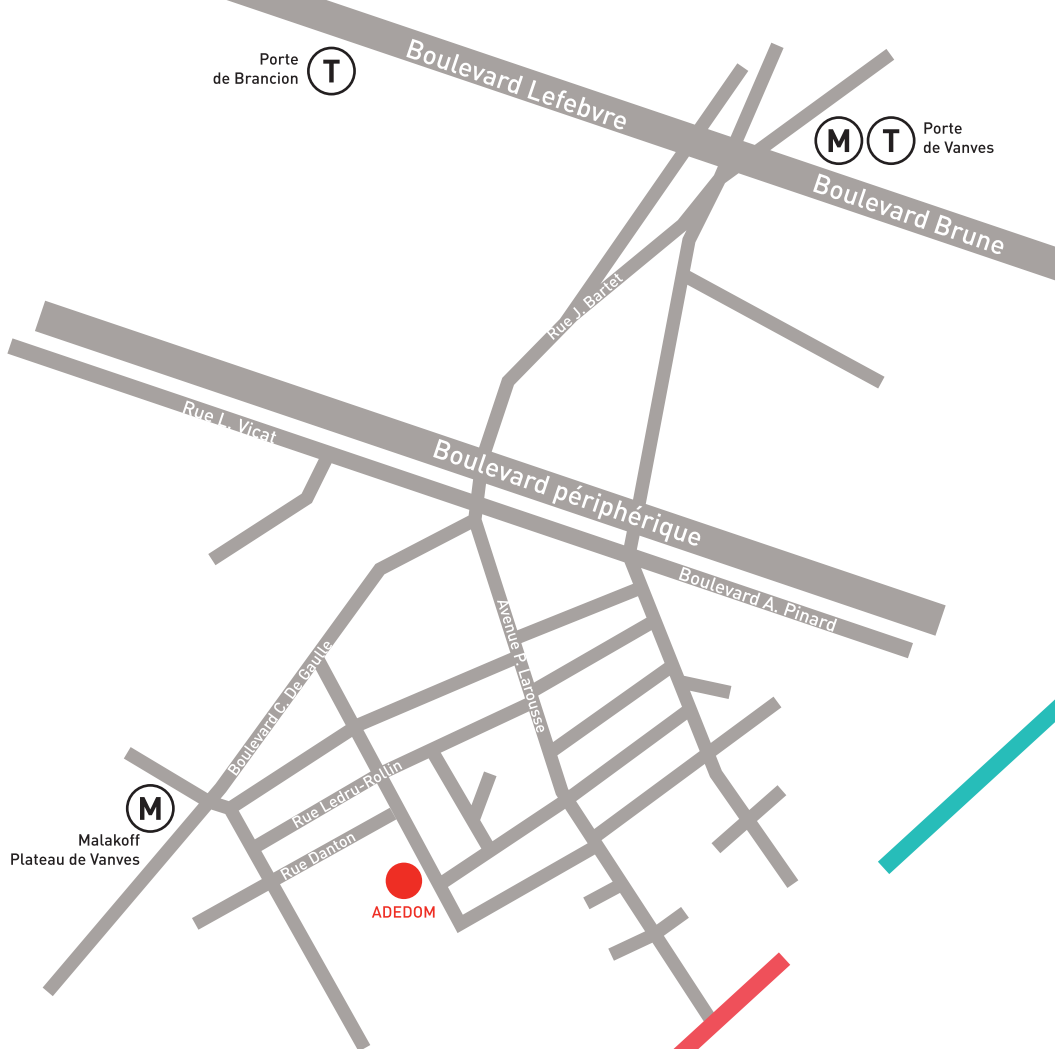
Métro 10 (Boulogne-Pont de  
St-Cloud) jusqu'à Duroc

Métro 13 (Châtillon-Montrouge)  
jusqu'à Malakoff Plateau de  
Vanves

### DEPUIS LA GARE MONTPARNASSE (13 min.)

Métro 13 (Châtillon-Montrouge)  
jusqu'à Malakoff Plateau de  
Vanves

Tram 3a (Pont du Garigliano)  
jusqu'à Porte de Vanves



## CONTACTS

**Christophe TROUSSEU**  
Directeur de l'OF  
Référent handicap

**Karishma BALLOO**  
Assistante formation  
01.40.84.68.63  
k.baloo@adedom.fr

**Alexandra MASSON**  
Assistante formation  
01.40.84.68.83  
a.masson@adedom.fr

40, rue Gabriel CRIÉ  
92240 MALAKOFF