

OFFRE DE FORMATIONS



SOMMAIRE

Parcours d'intégration des salariés d'intervention	1
Parcours d'intégration des salariés administratifs.....	2
La mission du bénévole visiteur	3
Conduite d'un entretien professionnel	4
Droit et obligation des salariés en matière de dialogue social.....	5
Conduite des audits interne.....	6
Evaluation externe.....	7
Philia : prise en main du logiciel de planning ADMR.....	8
Entretien du cadre de vie	9
Aide à la toilette	10
Piloter une démarche QVT	11
Bulletin d'inscription.....	12
Plan d'accès	13

PARCOURS D'INTEGRATION DES SALARIES D'INTERVENTION

Prérequis : Aucun.

Durée : 14h00 (2 jours)

Tarif : 800 euros TTC / jour soit 1600 euros pour 2 jours de formation.

Accessibilité : Salle de formation aux normes d'accessibilité aux PMR.
Accessibilité à la formation : nous consulter pour étudier avec notre référent handicap la faisabilité selon handicap.

Méthodes mobilisées :

-Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et d'exemples pratiques,
- Remise de supports et outils de travail en fin de session de formation,
-Paper-board, vidéoprojecteur

Modalités d'évaluation : En cours de formation, évaluation à chaud des connaissances (QCM). Evaluation à froid des acquis, 3 mois après la formation.

Date de formation : Nous contacter.
Nous nous engageons à vous répondre dans un délai de 7 jours ouvrés.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Donner au stagiaire nouvellement embauché les outils permettant :

- Mieux se positionner professionnellement dans son emploi,
- Se situer au sein de son environnement professionnel et appréhender clairement les limites de sa fonction,
- Maîtriser les gestes et les règles de sécurité dans le cadre de son intervention.

PROGRAMME

Module 1 : Présentation du réseau ADMR et de la démarche qualité (7H)

- Présentation générale de l'ADMR, du réseau et de la Fédération
- Le projet ADMR & la démarche qualité

Module 2 : Les modes d'intervention et la vie du contrat de travail (3H30)

- Présentation des différents modes d'interventions
- Les limites d'intervention
- La vie du contrat de travail
- Lire et comprendre un bulletin de paie

Module 3 : L'entretien du linge (3H30)

- Identifier les différents textiles et lecture des pictogrammes
- Connaître les différents produits de lavage et les équipements électroménagers
- Savoir trier et étendre le linge
- Maîtriser les techniques de repassage et de pliage

PARCOURS D'INTEGRATION DES SALARIES ADMINISTRATIFS

Prérequis : Aucun.

Durée : 28h00 (4 jours)

Tarif : 800 euros TTC / jour soit 3200 euros pour 4 jours de formation.

Accessibilité : Salle de formation aux normes d'accessibilité aux PMR.
Accessibilité à la formation : nous consulter pour étudier avec notre référent handicap la faisabilité selon handicap.

Méthodes mobilisées :

- Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et d'exemples pratiques,
- Remise de supports et outils de travail en fin de session de formation,
- Paper-board, vidéoprojecteur

Modalités d'évaluation : En cours de formation, évaluation à chaud des connaissances (QCM). Evaluation à froid des acquis, 3 mois après la formation.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

À l'issue de la formation, le salarié saura :

- Se situer dans le réseau ADMR et comprendre sa contribution
- S'organiser sur son poste de travail,
- Intégrer la démarche qualité dans son quotidien et celui de l'association
- Utiliser l'outil Philia dans l'ensemble de ses fonctionnalités,
- Préparer et contrôler les éléments de

PROGRAMME

Module 1 : Exercer une fonction administrative en association (7H)

- Présentation générale de l'ADMR, du réseau et de la Fédération
- Le projet ADMR & la démarche qualité
- Définition de la mission de la fonction administrative en association
- S'organiser pour gagner en efficacité

Module 2 : Les modes d'intervention de l'Aide à Domicile et le règlement de fonctionnement (3H30)

- Présentation des différents modes d'interventions
- Les différents dispositifs & la constitution du dossier de prise en charge

Module 3 : Règles et modalités de mise en œuvre du contrat de travail (3H30)

- DPAE & constitution du dossier salarié
- Gestion des plannings & modulation du temps de travail
- Demande de contrat de travail suivi et renouvellements
- Suivi médical des salariés & des arrêts de travail.

Module 4 : Planning (Philia) (7H)

- Création d'un client, création d'un intervenant
- Créer une demande d'intervention, y affecter un intervenant
- Créer un évènement intervenant, créer un évènement client
- Gérer les remplacements
- Suivre son activité et les indicateurs d'activités en temps réel.

Module 5 : Paie (7H)

- Télégestion : comment saisir les interventions et contrôler sa saisie
- Saisir les évènements contrats (CP, AM, Formation ...)
- Transmission et traitements des arrêts de travail
- Préparation de la fiche de liaison paie et la contrôler
- Lire, comprendre et expliquer un bulletin de paie
- Expliquer et transmettre les éléments de fin de contrat

LA MISSION DU BENEVOLE VISITEUR

Prérequis : Aucun.

Durée : 7h00 (1 jour)

Tarif : 800 euros TTC / jour

Accessibilité : Salle de formation aux normes d'accessibilité aux PMR. Accessibilité à la formation : nous consulter pour étudier avec notre référent handicap la faisabilité selon handicap.

Méthodes mobilisées :

- Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et d'exemples pratiques,
- Remise de supports et outils de travail en fin de session de formation,
- Paper-board, vidéoprojecteur

Modalités d'évaluation : En cours de formation, évaluation à chaud des connaissances (QCM). Evaluation à froid des acquis, 3 mois après la formation.

Date de formation : Nous contacter.

Nous nous engageons à vous répondre dans un délai de 7 jours ouvrés.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Définir le rôle et les missions du bénévole visiteur.
Développer ses compétences pour devenir bénévole visiteur.

PROGRAMME

Le rôle nécessaire des bénévoles visiteurs dans le réseau ADMR. (1H)

Les missions du bénévole visiteur : (2H)

- Réaliser des visites de convivialité aux bénéficiaires
- Réaliser des activités de loisir avec les personnes
- Rendre compte à l'association

Les qualités nécessaires pour devenir bénévoles visiteurs. (2H)

Savoir nouer une relation avec la personne âgée, ni de simple visiteur, ni de professionnel. (2H)

ASSOCIATION DEPARTEMENTALE ADMR

6 Cours Albert Delucq | 32190 VIC-FEZENSAC

Tel : 05 62 06 58 60

www.admr32.fr | assodep32@admr32.fr

| Siret 529 292 922 00034 | N° d'activité 763320064332

CONDUITE D'UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Prérequis : Aucun.

Durée : 7h00 (1 jour)

Tarif : 800 euros TTC / jour

Accessibilité : Salle de formation aux normes d'accessibilité aux PMR. Accessibilité à la formation : nous consulter pour étudier avec notre référent handicap la faisabilité selon handicap.

Méthodes mobilisées :

- Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et d'exemples pratiques,
- Remise de supports et outils de travail en fin de session de formation,
- Paper-board, vidéoprojecteur

Modalités d'évaluation : En cours de formation, évaluation à chaud des connaissances (QCM). Evaluation à froid des acquis, 3 mois après la formation.

Date de formation : Nous contacter.
Nous nous engageons à vous répondre dans un délai de 7 jours ouvrés.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Maitriser les enjeux de l'entretien professionnel et savoir conduire un entretien professionnel

PROGRAMME

- Définition et cadre légal de l'entretien professionnel **(1H)** ;
- Les objectifs de l'entretien professionnel **(2H)** :
 - o Faire le point sur l'activité professionnelle ;
 - o Echanger sur les attentes de formation de chacun.
- La distinction entre entretien professionnel, l'entretien bilan et l'entretien d'évaluation **(1H)** ;
- La conduite de l'entretien professionnel **(3H)** :
 - o Convocation et document préparatoire ;
 - o Organisation
 - o Posture à tenir en tant qu'employeur.
 - o Impact de l'entretien sur le service

ASSOCIATION DEPARTEMENTALE ADMR

6 Cours Albert Delucq | 32190 VIC-FEZENSAC

Tel : 05 62 06 58 60

www.admr32.fr | assodep32@admr32.fr

| Siret 529 292 922 00034 | N° d'activité 763320064332

DROIT ET OBLIGATIONS DES SALARIES EN MATIERE DE DIALOGUE SOCIAL

Prérequis : Aucun.

Durée : 7h00 (1 jour)

Tarif : 800 euros TTC / jour

Accessibilité : Salle de formation aux normes d'accessibilité aux PMR.
Accessibilité à la formation : nous consulter pour étudier avec notre référent handicap la faisabilité selon handicap.

Méthodes mobilisées :

- Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et d'exemples pratiques,
- Remise de supports et outils de travail en fin de session de formation,
- Paper-board, vidéoprojecteur

Modalités d'évaluation : En cours de formation, évaluation à chaud des connaissances (QCM). Evaluation à froid des acquis, 3 mois après la formation.

Date de formation : Nous contacter.
Nous nous engageons à vous répondre dans un délai de 7 jours ouvrés.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Donner au stagiaire occupant un poste administratif au sein d'une association et / ou de la Fédération les outils lui permettant d'appréhender le rôle et les missions du CSE, les droits et devoirs des salariés en matière de dialogue social.

PROGRAMME

Module 1 : L'organisation des élections professionnelles (1H)

- Le seuil rendant obligatoire la mise en œuvre de ces élections ;
- La négociation du Protocole ;
- L'organisation du bureau de vote, d'un premier et second tour ;
- Quid en cas de carence de candidature.

Module 2 : Le rôle du CSE et son fonctionnement (2H)

- Les missions confiées au CSE ;
- La périodicité et l'organisation des réunions ;
- La mise en place des bons de délégation ;
- La consultation obligatoire du CSE.

Module 3 : La formation et les différents congés syndicaux (3H)

- L'obligation de formation pour les nouveaux représentants du personnel membres du CSE ;
- Le congé de formation économique, sociale et syndicale ;
- Le stage de formation économique ;
- La formation obligatoire sur la santé, la sécurité et les conditions de travail ;
- Les modalités de prise en charge financière.

Module 4 : Mise en situation (1H)

CONDUITE DES AUDITS INTERNES

Prérequis : Aucun.

Durée : 7h00 (1 jour)

Tarif : 800 euros TTC / jour

Accessibilité : Salle de formation aux normes d'accessibilité aux PMR. Accessibilité à la formation : nous consulter pour étudier avec notre référent handicap la faisabilité selon handicap.

Méthodes mobilisées :

- Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et d'exemples pratiques,
- Remise de supports et outils de travail en fin de session de formation,
- Paper-board, vidéoprojecteur

Modalités d'évaluation : En cours de formation, évaluation à chaud des connaissances (QCM). Evaluation à froid des acquis, 3 mois après la formation.

Date de formation : Nous contacter.
Nous nous engageons à vous répondre dans un délai de 7 jours ouvrés.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Acquérir la méthodologie et les connaissances nécessaires à la préparation, la réalisation et le suivi des audits internes
Assurer l'organisation et le suivi des audits internes ;
Maîtriser la traçabilité et le suivi dans Ageval ;
Etre capable de conduire un audit interne ;
Être capable de formuler un rapport d'audit clair, facilitant la mise en œuvre des actions correctives/préventives par les fonctions auditées.

PROGRAMME

Les fondamentaux de l'audit : objectifs, vocabulaire, différents types d'audit

Identifier les points clés du processus d'audit **(1H)** :

- Les objectifs de l'audit ;
- Le déroulement et les différentes phases ;
- Rôle et règles de déontologie de l'auditeur.

Préparer l'audit **(1H)** :

- Les informations nécessaires pour pouvoir engager un audit : objectifs, référentiel et champs de l'audit ;
- L'analyse préliminaire des documents au regard des critères d'audit ;
- L'élaboration d'un plan d'audit et d'un questionnaire d'audit.

Réaliser l'audit **(3H)** :

- L'animation de la réunion d'ouverture ;
- La conduite des entretiens : les techniques d'entretien (questionnement, recherche des preuves d'audit, prise de notes), les points clés de la communication en audit ;
- L'observation et la collecte des données ;
- La détection et la mise en évidence des constats d'audit

Restituer l'audit **(1H)** :

- Préparation et animation de la réunion de clôture ;
- Rédaction du rapport d'audit ;
- Évaluation de la pertinence des actions correctives proposées par les audités ;
- Clôture de l'audit.

L'après audit **(1H)**

- La gestion et le suivi des actions correctives.

EVALUATION EXTERNE

Prérequis : Aucun.

Durée : 7h00 (1 jour)

Tarif : 800 euros TTC / jour

Accessibilité : Salle de formation aux normes d'accessibilité aux PMR. Accessibilité à la formation : nous consulter pour étudier avec notre référent handicap la faisabilité selon handicap.

Méthodes mobilisées :

- Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et d'exemples pratiques,
- Remise de supports et outils de travail en fin de session de formation,
- Paper-board, vidéoprojecteur

Modalités d'évaluation : En cours de formation, évaluation à chaud des connaissances (QCM). Evaluation à froid des acquis, 3 mois après la formation.

Date de formation : Nous contacter.
Nous nous engageons à vous répondre dans un délai de 7 jours ouvrés.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Connaître les obligations réglementaires et les enjeux de l'évaluation en secteur médico-social ;
- Appréhender la démarche d'évaluation externe et sa place dans la dynamique d'amélioration de la structure ;
- Appréhender la posture de l'évalué/l'audité
- Appréhender le plan de l'évaluation externe

PROGRAMME

Le cadre réglementaire de l'évaluation externe (1H) :

- Contexte et cadre réglementaire
- Enjeux et objectifs de l'évaluation externe
- Les étapes de l'évaluation

La posture de l'évalué/l'audité (2H) :

- Bonnes pratiques et recommandations

Le plan de l'évaluation externe (3H)

- L'évaluation interne et la démarche d'amélioration
- L'évaluation au regard des RBPP
- L'évaluation du projet de service
- La personnalisation de l'accompagnement
- L'expression et la participation individuelle et collective
- La prise en compte des droits et des risques

Points sur les documents/outils/procédures indispensables (1H)

PHILIA : PRISE EN MAIN DU LOGICIEL DE PLANNIFICATION

Prérequis : Aucun.

Durée : 7h00 (1 jour)

Tarif : 800 euros TTC / jour, soit 1600€ pour 2 jours de formation.

Accessibilité : Salle de formation aux normes d'accessibilité aux PMR. Accessibilité à la formation : nous consulter pour étudier avec notre référent handicap la faisabilité selon handicap.

Méthodes mobilisées :

- Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et d'exemples pratiques,
- Remise de supports et outils de travail en fin de session de formation,
- Paper-board, vidéoprojecteur

Modalités d'évaluation : En cours de formation, évaluation à chaud des connaissances (QCM). Evaluation à froid des acquis, 3 mois après la formation.

Date de formation : Nous contacter.
Nous nous engageons à vous répondre dans un délai de 7 jours ouvrés.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Maitriser l'outil de planification interne et affecter des interventions aux aides à domicile dans le respect de la réglementation.

PROGRAMME

L'environnement client (0H45)

- Création d'un client
- Géocodage de l'adresse client

L'environnement intervenant (0H45)

- Création d'un intervenant
- Géocodage de l'adresse intervenant
- Profil intervenant

La planification des demandes d'interventions (2H)

- La demande d'intervention
- Les agendas clients/intervenants
- Le planning
- Le journal d'affectation

Les outils d'aide à la planification (1H45)

- Affectation intervenants
- Gestion des Remplacements
- Le suivi d'activités

Les outils statistiques (1H)

- Le suivi de la modulation
- Le rattachement des prises en charge
- La consommation des PEC

Philia-Tel (0H45)

- Présentation des écrans de télégestion
- La saisie/modification d'un compte rendu d'intervention

ASSOCIATION DEPARTEMENTALE ADMR

6 Cours Albert Delucq | 32190 VIC-FEZENSAC

Tel : 05 62 06 58 60

www.admr32.fr | assodep32@admr32.fr

| Siret 529 292 922 00034 | N° d'activité 763320064332

ENTRETIEN DU CADRE DE VIE

Prérequis : Aucun.

Durée : 7h00 (1 jour)

Tarif : 800 euros TTC / jour, soit 1600€ pour 2 jours de formation.

Accessibilité : Salle de formation aux normes d'accessibilité aux PMR. Accessibilité à la formation : nous consulter pour étudier avec notre référent handicap la faisabilité selon handicap.

Méthodes mobilisées :

- Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et d'exemples pratiques,
- Remise de supports et outils de travail en fin de session de formation,
- Paper-board, vidéoprojecteur

Modalités d'évaluation : En cours de formation, évaluation à chaud des connaissances (QCM). Evaluation à froid des acquis, 3 mois après la formation.

Date de formation : Nous contacter.
Nous nous engageons à vous répondre dans un délai de 7 jours ouvrés.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Acquérir et renforcer les connaissances techniques dans le cadre de l'aide apportée à domicile.

Développer les compétences et l'efficacité au travail dans un objectif de service rendu.

Acquérir des compétences techniques en hygiène et propreté, transférables aux différents types de matériel et de locaux.

Acquérir des compétences en techniques de repassage, transférables aux différents types de matériel rencontrés à domicile.

Aider à l'aménagement optimal du lieu de vie en fonction des

PROGRAMME

Notion de risque infectieux à domicile et prévention du risque. **(0H45)**

Analyse du besoin du bénéficiaire et organisation du travail et des tâches. **(0H45)**

Les produits d'entretien. **(1Hh30)**

Techniques et règles d'entretien des différentes pièces de vie. **(1Hh30)**

Connaissances des textiles, des produits de détachage. **(0H45)**

Techniques de repassage et de pliage du linge. **(1H)**

Respect de la Personne aidée : Respect de ses habitudes, de son rythme de vie, de ses attentes. **(0H45)**

AIDE A LA TOILETTE

Prérequis : Aucun.

Durée : 7h00 (1 jour)

Tarif : 800 euros TTC / jour, soit 1600€ pour 2 jours de formation.

Accessibilité : Salle de formation aux normes d'accessibilité aux PMR. Accessibilité à la formation : nous consulter pour étudier avec notre référent handicap la faisabilité selon handicap.

Méthodes mobilisées :

- Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et d'exemples pratiques,
- Remise de supports et outils de travail en fin de session de formation,
- Paper-board, vidéoprojecteur

Modalités d'évaluation : En cours de formation, évaluation à chaud des connaissances (QCM). Evaluation à froid des acquis, 3 mois après la formation.

Date de formation : Nous contacter.
Nous nous engageons à vous répondre dans un délai de 7 jours ouvrés.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de réaliser une aide à la toilette dans le respect de la personne aidée et dans les limites des compétences propres à l'aide à domicile.

PROGRAMME

Comprendre l'aspect symbolique de l'aide à la toilette dans la vie quotidienne d'une personne. **(1H30)**

Maîtriser des techniques de l'aide à la toilette fractionnées, évoluant selon les capacités et les handicaps des personnes. **(2H)**

Acquérir une attitude empathique dans l'aide à la toilette. **(0H45)**

Mesurer l'impact du toucher dans le prendre soin. **(0H45)**

Connaitre les limites d'intervention liée à la fonction d'aide à domicile. **(2H)**

ASSOCIATION DEPARTEMENTALE ADMR

6 Cours Albert Delucq | 32190 VIC-FEZENSAC

Tel : 05 62 06 58 60

www.admr32.fr | assodep32@admr32.fr

| Siret 529 292 922 00034 | N° d'activité 763320064332

PILOTER UNE DEMARCHE QVT

Prérequis : Aucun.

Durée : 3H30

Tarif : 800 euros TTC / jour, soit 1600€ pour 2 jours de formation.

Accessibilité : Salle de formation aux normes d'accessibilité aux PMR. Accessibilité à la formation : nous consulter pour étudier avec notre référent handicap la faisabilité selon handicap.

Méthodes mobilisées :

- Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et d'exemples pratiques,
- Remise de supports et outils de travail en fin de session de formation,
- Paper-board, vidéoprojecteur

Modalités d'évaluation : En cours de formation, évaluation à chaud des connaissances (QCM). Evaluation à froid des acquis, 3 mois après la formation.

Date de formation : Nous contacter.
Nous nous engageons à vous répondre dans un délai de 7 jours ouvrés.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Donner au stagiaire membre d'un COPIL QVT au sein d'une association ADMR (Bénévole, salarié administratif, salarié d'intervention) les outils lui permettant d'appréhender la conduite d'une démarche de qualité de vie au travail au sein de sa structure.

PROGRAMME

Définition, objectifs d'une démarche QVT (1H)
(Définitions, cadre légal, moment propice pour engager une démarche QVT...)

Démarche méthodologique (2H)
(Concevoir et piloter la démarche, poser le diagnostic et choisir le plan d'action)

Facteurs de réussite et REX au sein du réseau (0H30)

ASSOCIATION DEPARTEMENTALE ADMR

6 Cours Albert Delucq | 32190 VIC-FEZENSAC

Tel : 05 62 06 58 60

www.admr32.fr | assodep32@admr32.fr

| Siret 529 292 922 00034 | N° d'activité 763320064332

BULLETIN D'INSCRIPTION FORMATION

Information importante :

Le bulletin d'inscription n'est qu'une demande d'inscription, il ne vaut pas participation définitive à la formation demandée.

Nous vous remercions d'adresser votre bulletin d'inscription ci-dessous à l'adresse suivante : formation@admr32.fr

Une proposition de date et tarifaire vous sera adressée par notre organisme de formation dans un délai de 7 jours ouvrés. Nous vous contacterons par téléphone afin d'obtenir des informations sur vos souhaits de formation.

Nom et Prénom du client :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Mail :

Intitulé de la formation souhaitée :

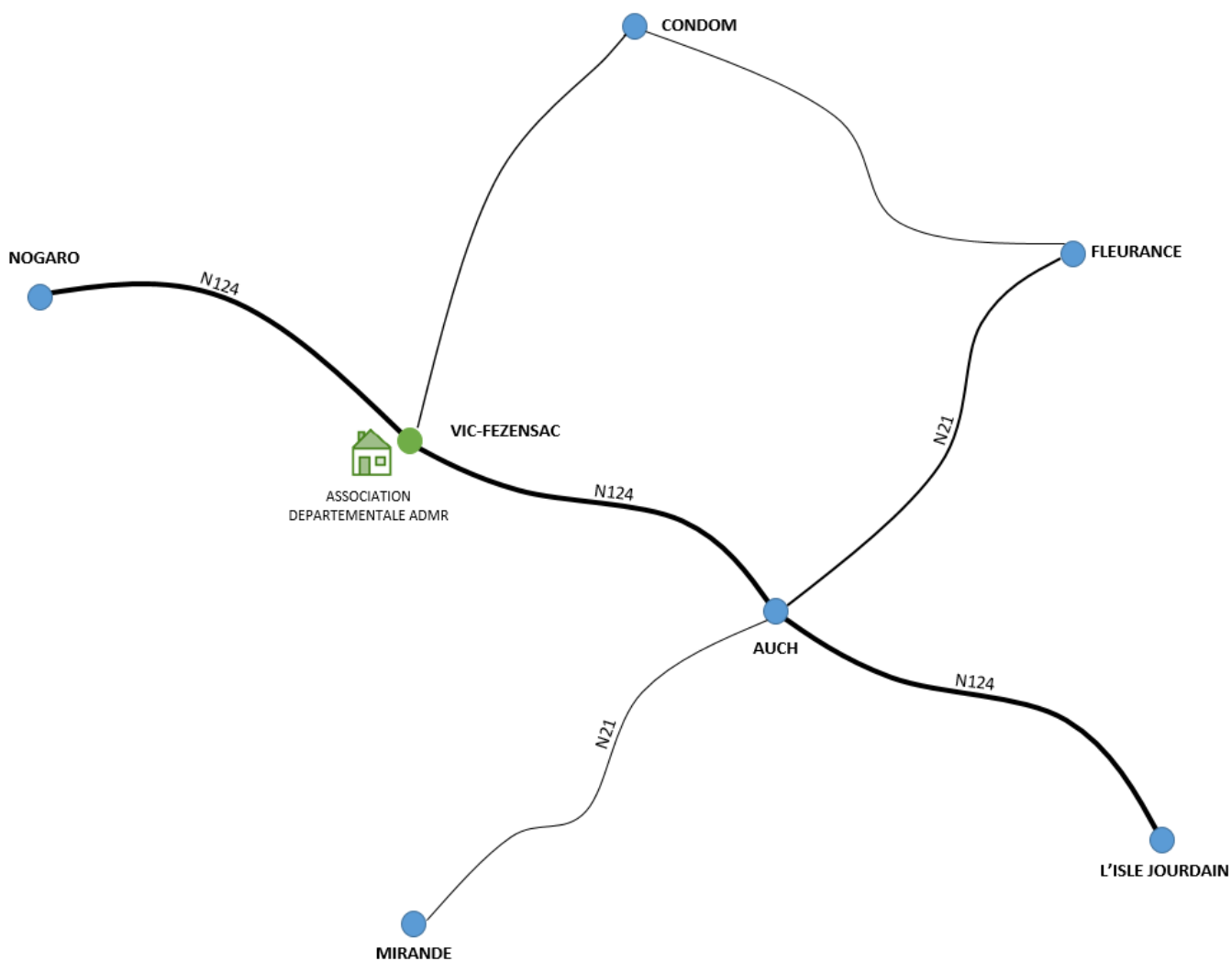
Date(s) de la formation souhaitée(s) :

Fait le :

Signature du demandeur :

PLAN D'ACCES

Contact : Célia CHAVES, Assistante RH.
Adresse : 6, cours Albert Delucq – 32190 VIC-FEZENSAC.
Tél : 05-62-06-58-60





pour tous, toute la vie, partout