

# CATALOGUE 2026

DES FORMATIONS DES BÉNÉVOLES ET DES SALARIÉS DE L'ADMR



**SEMER VOS  
COMPÉTENCES**



**Qualiopi**   
processus certifié  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée par **AFNOR Certification**  
au titre de la catégorie d'actions suivantes :  
**ACTIONS DE FORMATION**

<b>Editorial</b>	<b>03</b>
<b>Présentation Adyfor-ADMR</b>	<b>04</b>
<b>Les écoles des cadres</b>	<b>05</b>
<b>Liste des formations</b>	<b>06</b>
<b>Modalités financières</b>	<b>12</b>
<b>Inscriptions</b>	<b>13</b>
<b>Fiches formations</b>	
<b>Développement</b>	<b>14</b>
<b>Ressources humaines</b>	<b>21</b>
<b>Gestion des SAD</b>	<b>77</b>
<b>Relation avec la personne aidée</b>	<b>89</b>
<b>Communication</b>	<b>187</b>
<b>Gestion</b>	<b>190</b>
<b>Ecoles</b>	<b>200</b>
<b>VAE</b>	<b>204</b>
<b>Système d'information</b>	<b>208</b>



# Édito

Former, c'est prendre soin... de vous !

Dans un monde en constante évolution, les métiers de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile occupent une place essentielle.

Chaque jour, grâce à votre engagement, salariés et bénévoles des associations et des fédérations ADMR, des familles en difficulté, des milliers de personnes âgées, en situation de handicap, fragilisées, peuvent vivre chez elles dans la dignité et la sécurité.

Cet engagement mérite en retour un accompagnement à la hauteur. La formation professionnelle est au coeur de cette ambition. Elle renforce vos compétences, valorise les savoir-faire et ouvre de nouvelles perspectives d'évolution.

La Branche de l'aide à domicile investit bien au-delà des obligations légales pour permettre des parcours. ADYFOR vous propose une offre adaptées aux réalités de terrain et aux enjeux à venir.

Qu'il s'agisse de perfectionner vos pratiques, de préparer un diplôme, d'apprendre de nouvelles méthodes ou de répondre à de nouveaux besoins d'accompagnement, ce catalogue est conçu comme un outil pour vous guider et vous soutenir. ADYFOR vous accompagne avec une offre riche et variée, exclusivement dédiée aux salariés et bénévoles du réseau ADMR. L'intégralité de l'offre a été revue pour 2026 afin de simplifier votre lecture du catalogue.

En investissant dans la formation, nous investissons dans la qualité du service rendu, le bien-être des personnes accompagnées et dans l'épanouissement professionnel.

Parce former c'est préparer l'avenir de notre secteur, ensemble faisons progresser l'ADMR!

Laurence JACQUON  
*Directrice adjointe*

Laure SERVAT  
*Responsable formation*



# ADYFOR

## Une équipe à votre écoute

**Laurence JACQUON**  
*Directrice adjointe UN*

**Laure SERVAT**  
*Responsable nationale  
formation  
Référente Handicap*

**Corinne GRIVELET**  
*Assistante de formation*

**Jennifer SCIALOM**  
*Assistante de formation*

**Florian BAERT**  
*Directeur du Centre de  
formation Adyfor ADMR de  
Saint Jean Bonnefonds*

**Anne-Clémence BENOIT**  
*Responsable pédagogique  
Référente handicap*

**Agnès ROBIN**  
*Assistante de formation*

**Sacha PICHON**  
*Assistante de formation*

**Philippe GRAULET**  
*Responsable formation SI  
Réfèrent Handicap*

**Muriel BARBREAU**  
*Assistante de formation SI*

## Une équipe de formateurs expérimentés

Nos formateurs sont tous des spécialistes dans leur domaine de compétences et ont une bonne connaissance du réseau ADMR.

## Nouveau format du catalogue

ADYFOR ADMR a entièrement revu son offre de formation et sa présentation pour 2026. Ce catalogue regroupe désormais l'intégralité de l'offre, pour les bénévoles et salariés des fédérations et des associations. Vous trouverez toutes les formations proposées par ADYFOR aussi bien pour les fonctions supports que pour le personnel d'intervention.

L'équipe d'ADYFOR se tient à votre disposition pour vous aider à vous approprier ce nouvel outil.

### TOP 3

- La fonction d'infirmier coordinateur de Ssiad - Modules 1, 2 et 3
- Intégration de nouveaux embauchés
- Promouvoir la bientraitance

## ADYFOR ADMR

184 A, rue du Faubourg Saint-Denis  
75484 Paris Cedex 10

**Tél. : 01 44 65 55 55**

**[www.adyfor.com](http://www.adyfor.com)**

# Les écoles des cadres

Parallèlement aux formations rassemblées dans ce catalogue, ADYFOR ADMR propose trois cursus spécifiques destinés à former les cadres du réseau sur leurs rôles et missions.

## **L'ÉCOLE DES PRÉSIDENTS**

À destination des nouveaux présidents et vice-présidents fédéraux, ce cursus dure 13 jours. Cette formation aborde toutes les facettes du rôle de président fédéral : fonction du président, stratégie, négociation... Les modules sont organisés à Saint-Jean-Bonnefonds et à Paris dans les locaux de l'Union nationale.

## **L'ÉCOLE DES DIRECTEURS**

Créé en 2001, le cursus a pour objectif de permettre le développement de la connaissance du secteur et du réseau, ainsi que le développement des compétences des nouveaux directeurs. Elle s'adresse aux nouveaux directeurs et directeurs adjoints pour une durée totale de 21 jours, répartis sur huit mois.

## **L'ÉCOLE DES ADMINISTRATEURS SALARIÉS**

Organisé sur cinq jours consécutifs, ce cursus a pour objectif d'aborder le rôle spécifique des administrateurs salariés à tous les niveaux du réseau.

# Les formations

## DÉVELOPPEMENT & QUALITÉ

### THÈMES TRANSVERSAUX

Accompagner au développement de l'auto-détermination *	15
--	----

### SERVICES ET SOINS AUX SÉNIORS

La nomenclature générale des actes professionnels infirmiers (NGAP)	16
La nomenclature générale des actes professionnels infirmiers pour les CSI *	17

### QUALITÉ

Aller vers une certification handeo Service à la personne	18
Élaboration, mise en oeuvre et pratiques du projet personnalisé dans l'intervention à domicile	19
Préparer son évaluation HAS	20

## RESSOURCES HUMAINES

### RÔLE DU BÉNÉVOLE

La fonction employeur du bénévole :	22
Rechercher de nouveaux bénévoles dans une association locale	23
Les techniques d'animation d'équipes bénévoles	24
Prendre ses fonctions de président d'association	25
L'Animation de la vie associative ADMR	26
Devenir bénévole visiteur	27
Bénévole ADMR: un acteur de lien social	28

### FONCTIONS

La Fonction d'infirmier Coordinateur De Ssiad - Module 1	29
La fonction d'infirmier coordinateur de Ssiad ou responsable de centre de santé - module 2	30
La fonction d'infirmier coordinateur de ssiad ou responsable de centre de santé - module 3	31
Coordinateur de parcours auto-no'vie	32
Exercer ses fonctions de tuteur	33

### PRATIQUES RH ET MANAGÉRIALES

Développer une politique de bientraitance pour rendre le service attractif	34
Mener l'entretien avec aisance	35
Mettre en oeuvre l'entretien professionnel	36
Conduire efficacement les entretiens d'évaluation des compétences	37
Comprendre et utiliser les grilles d'évaluation des compétences	38
Professionaliser sa conduite de l'entretien de recrutement	39
Recruter et intégrer de nouveaux collaborateurs	40
Les bonnes pratiques managériales pour attirer et fidéliser les équipes	41
Manager à distance	42
Manager efficacement le changement	43
Manager efficacement ses collaborateurs	44

### COMMUNICATION ET COOPÉRATION

Ma relation aux autres	45
La prise de parole en public	46
Entraînement à la prise de parole face à un public *	47
Réussir ses formations	48
Animer des réunions efficaces	49
Déployer l'intelligence relationnelle	50
Gérer les situations conflictuelles au travail	51

## PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Mener une démarche de qualité de vie et conditions de travail	52
Mener une démarche de prévention des risques professionnels	53
Optimiser l'accompagnement du retour au travail	54
Se former au rôle de relais en santé mentale	55
Manager les risques psycho-sociaux pour soi et son équipe	56
Accueillir et traiter efficacement les demandes clients	57
La prévention de l'épuisement professionnel	58
CSST : Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail	59
CSST : Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail MAC	60
Gestion du stress et sophrologie	61

## JURIDIQUE

La vie statutaire des associations du réseau	62
Appliquer la convention collective de la branche de l'aide à domicile	63
Les bases du droit du travail	64
Gérer le contrat de travail	66
Gérer les absences du salarié	67
Rompres le contrat de travail	68
Particulier employeur : Conseiller efficacement vos clients	69
Rôle et fonction du CSE	70
La modulation du temps de travail	71
La planification des interventions à domicile	72
La prévention et la gestion de l'inaptitude professionnelle	73
La classification des emplois et système de rémunération	74
La pratique de la négociation collective	75

## GESTION DES SAD

Le recueil et l'analyse de la demande *	77
Connaissance des publics et des dispositifs de prise en charge *	78
L'accueil du client et le positionnement professionnel adapté *	79
Représentations et spécificités du domicile *	80
L'intégration de nouveaux salariés *	81
La planification et la gestion des remplacements *	82
L'animation d'une réunion d'équipe *	83
Le projet personnalisé *	84
La gestion du temps et des priorités *	85
La place et le rôle des responsables de secteur/assistants techniques dans le contexte ADMR *	86
Informers les personnes sur leurs droits et devoirs *	87

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### SAVOIR-ÊTRE

Promouvoir la bientraitance	90
Écoute active et aidante	91
Écouter ses émotions pour mieux gérer son stress	92
Faire face à la violence et à l'agressivité	93
La relation entre la personne aidée, les aidants et le professionnel	94
Positionnement professionnel des intervenants à domicile	95
Prévenir les dérives liées à la discrétion professionnelle	96
Les droits et devoirs des personnes accompagnées *	97

### SAVOIR-FAIRE TECHNIQUES

Gestes et postures	98
Gestes et postures (recyclage)	99
Entretien du cadre de vie	100
Entretien du linge et techniques de repassage	101
Préparation des repas et hygiène alimentaire	102
Mettre en œuvre des techniques d'animation au domicile	103

## SANTÉ ET SOINS

La maladie d'alzheimer	104
<b>FAD : La maladie d'alzheimer</b>	<b>105</b>
Les pathologies liées au vieillissement	106
<b>FAD : Les pathologies liées au vieillissement</b>	<b>107</b>
Actualisation des compétences des aides soignants *	108
Sexualité et vie affective chez les personnes âgées et/ou en situation de handicap	109
Faire face aux addictions	110
La relation avec le malade alcoolique	111
<b>FAD : La relation avec le malade alcoolique</b>	<b>112</b>
Le refus d'aide et de soin *	113
Dépression et prévention du risque suicidaire	114
Aide à la toilette	115
<b>FAD : Aide A La Toilette</b>	<b>116</b>
L'alimentation chez les personnes âgées	117

## FIN DE VIE

Accompagner la personne en fin de vie et appréhender le deuil	118
Le confort des personnes en fin de vie ou en longue maladie	119

## HANDICAP

Accompagner les personnes souffrant de maladies psychiques	120
<b>FAD : Accompagner les personnes souffrant de maladies psychiques</b>	<b>121</b>
Accompagner les personnes en situation de handicap : connaissance du handicap	122
<b>FAD : Accompagner les personnes en situation de handicap</b>	<b>123</b>
Accompagner les personnes autistes : initiation	124
Accompagner les personnes autistes : perfectionnement	125
Accompagner les enfants porteurs de handicaps	126
Accompagner les personnes malvoyantes et/ou malentendantes	127
L'accompagnement du handicap dans l'enfance et la parentalité	128

## FAMILLE

L'observation :	129
L'évaluation des besoins des familles pour les interventions CAF *	130
Positionnement professionnel en intervention service familles *	131
Étoile de progression des familles + *	132
L'attachement, un besoin vital	133
Les émotions dans le positionnement professionnel	134
Méthodologie de projet au service de la personne	135
<b>FAD : Méthodologie de projet en service familles</b>	<b>136</b>
Prévenir les situations d'épuisement parental *	137
Les écrits professionnels en protection de l'enfance	138
<b>FAD : Les écrits professionnels en protection de l'enfance</b>	<b>139</b>
Visites en présence d'un tiers	140
Le positionnement professionnel vis-à-vis des conflits parentaux	141
L'accompagnement à la scolarité	142
L'accompagnement des enfants souffrant de « dys » et de leurs parents	143
Intervenir dans une famille où l'un des parents est en fin de vie ou décédé	144
Accompagner un enfant qui présente des troubles du comportement	145
Les enfants et les écrans	146
<b>FAD : Les enfants et les écrans</b>	<b>147</b>
Violences et agressions dans la famille	148
Périnatalité : construction de la parentalité *	149
Les comportements à risque chez l'adolescent	150
De l'enfant « symptôme » au dysfonctionnement familial	151
Maltraitance intrafamiliale, inceste et climat incestuel	152
Le public famille et ses dispositifs d'intervention	153



## PETITE ENFANCE

La garde d'enfants à domicile	154
Développer des activités d'éveil pour les enfants	155
CCP3 ADVF	156
Poser sa voix sans s'épuiser	158
Relaxation et détente pour l'enfant *	160
Gestes et postures petite enfance	161
Le comportement agressif chez le jeune enfant	162
Prévenir les douces violences	163
La diversification alimentaire menée par l'enfant (dme)	164
La communication gestuelle associée à la parole	165
Les enjeux du langage chez les tout petits *	166
Gérer les situations de séparation et de retrouvailles	167
<b>FAD : Nutrition et éducation au goût du jeune enfant</b>	<b>168</b>
<b>FAD : Accompagner l'enfant dans son éveil psychomoteur</b>	<b>169</b>
<b>FAD : Communication bienveillante avec l'enfant : les différentes formes de langage</b>	<b>170</b>
<b>FAD : Accompagner l'enfant dans son éveil artistique et culturel</b>	<b>171</b>
Les enjeux de l'aménagement de l'espace en structure d'accueil du jeune enfant	172
<b>FAD : Favoriser le jeu libre et aménager les espaces</b>	<b>173</b>
<b>FAD : Favoriser l'éveil par le jeu : mettre en place des ateliers d'éveil</b>	<b>174</b>
<b>FAD : Développement et troubles du langage</b>	<b>175</b>
<b>FAD : Maîtriser et appliquer les normes haccp en micro-crèche</b>	<b>176</b>
<b>FAD : Manager ses équipes de manière bienveillante en crèche</b>	<b>177</b>

## COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

Le projet personnalisé *	179
Le cahier de liaison dans l'intervention à domicile	180
La communication dans la relation d'aide : écouter et dire	181
Secret, discrétion et partage :	182
Analyse de la pratique professionnelle	183

## INTÉGRATION DES NOUVEAUX EMBAUCHÉS

Intégration des nouveaux embauchés	184
<b>FAD : Intégration des nouveaux embauchés</b>	<b>186</b>

## COMMUNICATION & MARKETING

Intégrer les réseaux sociaux dans sa stratégie de communication	188
Communication de crise *	189

## GESTION

Découverte de la paie dans le secteur Admr	191
La technique de la paie dans les structures Admr	192
Découverte de la comptabilité dans le secteur de l'aide à domicile	193
Les spécificités comptables dans les structures ADMR	194
Le contrôle de gestion dans le secteur de l'ess (initiation)	195
Le contrôle de gestion dans le secteur de l'ess (renforcement)	196
La péréquation : de l'analyse à sa mise en place	197
Maîtriser les enjeux des CPOM	198
Les spécificités fiscales dans les structures admr	199

## ÉCOLES

L'école des directeurs	201
L'école des présidents	202
L'école des administrateurs salariés	203

## VAE

Qu'est-ce que la VAE ?	205
Accompagnement à la VAE	207

## SYSTÈME D'INFORMATION

### CLYD

Maitriser les fonctionnalités de CLYD	210
---------------------------------------	-----

### BI/ORGA

Maitriser la messagerie instantanée MIIA	211
Utiliser Modus	212
S'approprier la transversalité du module vie associative de colibri	213
Paramétrer et gérer l'intégration des lignes d'intervention issues de la télégestion	214
Gérer l'externalisation du courrier (égrené et masse)	215
Créer efficacement un prompt copilote	216

### REQUÊTEUR

Construire des requêtes avec le requeteur ADMR	217
--	-----

### REQUÊTEUR/NEVIS

Comprendre les requêtes issues de nevis	218
---	-----

### CANOPEE

Paramétrer et administrer efficacement le module de facturation	219
Gérer au quotidien les dossiers des clients	220
S'approprier le cycle de facturation de canopée	221
Comprendre et mettre en oeuvre les régularisations de facturation	222
Comprendre la fiche client de canopee	223
Gérer les accords de prise en charge	224

### COLIBRI FINANCES

Débuter avec le module finances de colibri	225
Démarrer la gestion financière d'une nouvelle structure	226
Gérer les encaissements et les relances clients	227
Comprendre les interfaces vers le module finances	228
Prendre en main le module finances - utilisateur	229
Prendre en main le module finances - nouveau responsable	230
Paramétrer et gérer les modèles de documents - attestations fiscales et relances clients	231

### COLIBRI RH

Débuter avec le module RH de colibri	232
Démarrer la gestion de la paie d'une nouvelle structure	233
Intégrer une nouvelle structure en paie	234
Comprendre le bulletin de paie de colibri *	235
Paramétrer les organismes extérieurs du module RH de colibri	236
Comprendre et paramétrer les rapports RH de colibri	237
Gérer la DSN mensuelle	238
Gérer la DSN événementielle	239
Comprendre et maîtriser les régularisations DSN relatives aux cotisations agrégées	240
Comprendre et maîtriser les régularisations DSN relatives aux cotisations nominatives	241
Paramétrer et gérer les modèles de documents - contrats de travail	242

### ESPACE DIGITAL SALARIÉ

Utiliser l'espace digital salarié - niveau fédération	243
Utiliser l'espace digital salarié - niveau association	244

### NEEVA

Paramétrer et administrer NEEVA	245
Gérer administrativement les formations avec NEEVA	246
Utiliser efficacement NEEVA en fédération	247
Mettre en place et utiliser des documents personnalisés dans NEEVA	248
Utiliser NEEVA dans les associations *	249

**PHILIA**

Débuter avec philia	250
Mettre en oeuvre le projet Philia	251
Gérer les usagers et les intervenants dans Philia	252
Démarrer la planification dans une nouvelle structure avec philia	253
Gérer efficacement la planification avec Philia	254
Paramétrer et administrer Philia	255

**PHILIANG**

Comprendre les nouvelles fonctionnalités de l'outil de planification Philiang	256
Prendre en main l'outil de planification Philiang	257
Gérer efficacement la planification avec Philiang *	258

**PHILIA TELEGESTION**

Débuter avec la télégestion ADMR	259
Mettre en oeuvre le projet de telegestion ADMR	260
S'approprier la télégestion admr - référent fédération	261
Démarrer la télégestion ADMR dans une nouvelle structure	262
Gérer efficacement la télégestion ADMR	263

**MAGELLAN**

Paramétrer et administrer Magellan *	264
Gérer au quotidien le portage de repas avec Magellan *	265

**PHILIASOIN**

Comprendre les nouvelles fonctionnalités du module Philiasoin *	266
Prendre en main le module Philiasoin *	267
Démarrer une nouvelle structure de soin avec Philiasoin *	268

**SANTE**

Utiliser efficacement philiasoin *	269
------------------------------------	-----

**SI-ADMR**

S'approprier le système d'information ADMR - nouveau RSI	270
--	-----

**PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ**

Gérer le module projet d'accompagnement personnalisé (PAP) - référent fédération	271
Utiliser efficacement le module projet d'accompagnement personnalisé (PAP)	272
Mettre en place efficacement un projet d'accompagnement personnalisé (PAP)	273

**ÉVALUATION**

Gérer au quotidien le module évaluation	274
---	-----

**TRACEO**

Utiliser efficacement le module main courante Traceo	275
--	-----

**PARCOURS D'INTEGRATION**

Module bienvenue - fédération	276
Module bienvenue - association	277
Module bienvenue - SSIAD *	278

# Modalités financières

Les modalités financières peuvent être différentes selon les formations.

Les thématiques éligibles à la MIAS nationale peuvent voir leurs coûts pédagogiques pris en charge par la MIAS nationale s'il s'agit d'une session en INTER. Les sessions en INTRA restent à la charge des fédérations.

Les formations non éligibles à la MIAS nationale sont à financer sur les MIAS départementales ou grâce aux fonds conventionnels de la Branche de l'Aide à Domicile selon les critères qu'elle aura défini. Chaque fiche pédagogiques précise le coût pédagogique en INTER, en INTRA et l'éligibilité à la MIAS nationale.

# Inscription

Ce catalogue, élaboré dans le cadre de la politique nationale de formation votée en Conseil d'administration, rassemble les formations destinées aux bénévoles et salariés du réseau. Sur chaque fiche pédagogique le public est précisé.

Les inscriptions doivent être faites par la fédération qui est chargée de la diffusion de l'offre de formation auprès des personnes concernées.

Afin de permettre la convocation des stagiaires dans les meilleurs délais, les fédérations sont invitées à effectuer les inscriptions au moins deux mois avant le début de chaque formation.

Pour s'inscrire, les fédérations pourront accéder aux bulletins d'inscription de chaque formation via les fiches pédagogiques du catalogue.

Nous vous remercions de renseigner chaque rubrique afin de faciliter les inscriptions d'une part, et d'envisager la procédure de financement dans les conditions fixées par la politique nationale de formation, d'autre part.

Pour les formations organisées à l'Union Nationale en INTER, il convient de renseigner le bulletin d'inscription rattaché à la fiche pédagogique. ADYFOR statue sur le maintien des sessions selon le nombre d'inscrits. N'hésitez pas à anticiper les inscriptions autant que possible !

Pour les formations souhaitées en région ou en FD, il convient de contacter directement le contact privilégié indiqué sur la fiche pédagogique en précisant les attendus, le nombre de personne concerné et la période souhaitée pour l'organisation de la session.

## Convention de formation

Pour chaque stage, une convention de formation est adressée à la fédération commanditaire. Celle-ci retourne un exemplaire signé à Adyfor.

# DÉVELOPPEMENT & QUALITÉ

## THÈMES TRANSVERSAUX

---

Accompagner au développement de l'auto-détermination \* 15

## SERVICES ET SOINS AUX SÉNIORS

---

La nomenclature générale des actes professionnels infirmiers (NGAP) 16

La nomenclature générale des actes professionnels infirmiers pour les CSI \* 17

## QUALITÉ

---

Aller vers une certification handeo Service à la personne 18

Élaboration, mise en oeuvre et pratiques du projet personnalisé dans l'intervention à domicile 19

Préparer son évaluation HAS 20



# ACCOMPAGNER AU DÉVELOPPEMENT DE L'AUTO- DÉTERMINATION

## COMMENT PERMETTRE AUX PERSONNES D'ÊTRE ACTRICES DE LEUR PROJET DE VIE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Définir l'autodétermination
- > Identifier les enjeux de l'accompagnement à l'autodétermination
- > S'approprier une méthode et des outils d'accompagnement à l'autodétermination

Formateur(s)	Expert de la relation d'aide et d'accompagnement, coach de vie
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention qualifié (DEAES, DETISF...)

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de situer la personne accompagnée au centre de son projet et lui permettre d'être actrice de celui-ci

### CONTENU

- La définition de l'autodétermination et ses composantes
- Accompagner au développement de l'autodétermination : les enjeux :
  - Les intérêts : pour la personne, pour les professionnels et pour les services
  - Les freins
- Et concrètement, comment fait-on pour accompagner les personnes au développement de l'autodétermination ? :
  - La méthodologie de projet ou comment repositionner la personne au centre de son projet de vie : la roue du projet
  - Des outils pratiques d'accompagnement à l'autodétermination : le questionnement, la roue de la vie, l'arbre de vie

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques.  
Jeux de rôle  
Réflexion individuelle et collective (travail en sous-groupe)

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## DÉVELOPPEMENT

SERVICES ET SOINS  
AUX SÉNIORS

# LA NOMENCLATURE GÉNÉRALE DES ACTES PROFESSIONNELS INFIRMIERS (NGAP)

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Mieux appréhender la NGAP afin de permettre son utilisation optimale
- > S'approprier et maîtriser l'application de la NGAP, à partir d'apports théoriques, de cas concrets et de mises en situations de facturations complexes
- > Connaître les risques d'une interprétation erronée de la nomenclature

Formateur(s)	Infirmier libéral
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	22-23 janvier 2026
Tarif pour une session intra	1 200 € / jour + frais annexes formateur

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Contact [lservat@un.admr.org](mailto:lservat@un.admr.org)

### PUBLIC

Infirmiers responsables de SSIAD, responsables en charge de service santé, administrateurs en charge de la santé.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de maîtriser la NGAP pour assurer le suivi des cotations IDEL, tout en garantissant la qualité des soins, la conformité réglementaire et une communication partenariale efficace en SSIAD.

### CONTENU

- Présentation de la NGAP dans sa version actuelle et évolutions en cours
- Textes réglementaires : convention, circulaire...
- Les règles de cotation
- Les points de « tension » avec les Idel : exemples et argumentaires
- Les sanctions en cas de non-respect de la NGAP
- La responsabilité infirmière (juridique et personnelle) dans ses différents champs de compétence et en référence à la NGAP
- Différence entre les soins courants et les soins spécialisés
- Utilisation d'outils de traçabilité dans le cas d'une surveillance clinique et/ou en situation de mise en œuvre d'un plan d'aide (formalisation du BSI)
- Application au moyen de cas concrets quiz et cas complexes en Ssiad et d'exercices pratiques
- Partenariat HAD/Idel et Ssiad/HAD
- Les négociations en cours avec la Uncam et les représentants Idel
- Synthèse et évaluation

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques autour des échanges et du vécu des participants.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.



## DÉVELOPPEMENT

SERVICES ET SOINS  
AUX SÉNIORS



# LA NOMENCLATURE GÉNÉRALE DES ACTES PROFESSIONNELS INFIRMIERS POUR LES CSI

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Comprendre en profondeur la cotation des soins infirmiers et les modifications apportées à la nomenclature, afin de sécuriser leurs facturations et de suivre les évolutions de la NGAP en toute confiance.**

Formateur(s)	Infirmier Diplômé d'état
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	6-7 janvier 2026
Tarif pour une session intra	1 150 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

### PUBLIC

Infirmiers responsables, responsables en charge de CSI.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de

### CONTENU

- **Contenu historique et conventionnel de la NGAP :**
  - Début et évolution de la nomenclature.
- **Dispositions Générales de la Nomenclature :**
  - Appropriation des dispositions générales de la NGAP, majorations conventionnelles, déplacements, majorations de nuit et dimanches.
- **Articles du Chapitre 1 et 2 du Titre XVI :**
  - Interprétations et application des AML, traçabilité des actes, études de cas concrets.
- **Prise en Charge des Patients Dépendants :**
  - Présentation des AIS et des BSI. Application des Forfaits BSI: Enjeux, mise en application, supports pour réaliser un BSI, études de cas concrets.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques autour des échanges et du vécu des participants.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## DÉVELOPPEMENT

### QUALITÉ

# ALLER VERS UNE CERTIFICATION HANDEO SERVICE À LA PERSONNE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Comprendre la logique et les exigences de la norme NF X50-056 et des règles de certification**
- > **Définir son périmètre de certification et préparer son dossier de certification**
- > **Construire et /ou faire évoluer son système qualité pour intégrer les exigences de la norme NF X50-056**
- > **Construire et/ou faire évoluer son système qualité pour intégrer les exigences multisites en réseau**

Formateur(s)	Expert norme NF Service à la Personne
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	2026
Tarif pour une session intra	1 500 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

## PUBLIC

Toute personne appelée à mettre en place, construire, piloter et/ou faire évoluer une démarche qualité dans le but d'obtenir la certification NF Services aux personnes à domicile.

## COMPÉTENCES VISÉES

Maîtriser et piloter une démarche qualité certifiée NF services aux personnes à domicile.

## CONTENU

- **Comprendre la logique de la norme et son articulation avec la réglementation**
  - Présentation de la norme
  - Présentation des exigences clefs
  - La norme et les dispositifs réglementaires : articulation entre réglementation et démarche volontaire de certification
- **Construire son système qualité réseau**
  - Faire le point sur les besoins : système qualité à construire ou exigence de la norme à intégrer
  - Organiser les différents processus
  - Décliner la documentation associée
  - Animer la démarche d'amélioration continue : la politique qualité, les objectifs opérationnels, le traitement des retours clients, les actions correctives et préventives, etc.
- **Préparer sa certification**
  - Présentation des modalités de certification
  - Composition du dossier de certification
  - Déroulement de l'audit de certification
- **Faire vivre sa certification**
  - L'audit interne
  - L'audit de suivi

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Exercices pratiques.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## DÉVELOPPEMENT

### QUALITÉ

# ÉLABORATION, MISE EN OEUVRE ET PRATIQUES DU PROJET PERSONNALISÉ DANS L'INTERVENTION À DOMICILE

#### PRÉREQUIS

Avoir une connaissance du contexte social et médico-social et du public accompagné (personnes âgées, handicapées, familles fragilisées...)

Avoir une connaissance de la méthodologie d'évaluation des besoins des publics vulnérables.

#### OBJECTIFS

- > Comprendre les enjeux du projet personnalisé pour les bénéficiaires, les aidants et les professionnels de terrain
- > Appréhender la recommandation de Bonnes Pratiques et les textes fondateurs des droits des bénéficiaires (PA, PSH, ASE...)
- > Savoir élaborer, mettre en œuvre, communiquer et réviser le projet personnalisé

Formateur(s)	Expert(e) de l'action sociale et médico-sociale, qualité, stratégie et développement
--------------	--

Durée	2 jours (14 heures)
-------	---------------------

Eligible MIAS nationale	Oui
-------------------------	-----

Date(s)	15-16 septembre 2026
---------	----------------------

Tarif pour une session intra	1 300 € / jour + frais annexes formateur
------------------------------	---

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Contact	lservat@un.admr.org
---------	---------------------

#### PUBLIC

Responsables de services, responsables qualité bénévole et salarié, accompagnants de proximité.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'élaborer un projet d'aide, d'accompagnement et de soins à domicile pour un public âgé, handicapé...  
Être capable de suivre et actualiser le projet personnalisé mis en place.

#### CONTENU

- Quel sens donner au projet personnalisé pour les bénéficiaires et les professionnels du service ?
  - Comprendre le sens du projet personnalisé
  - Présentation des exigences réglementaires et des droits des bénéficiaires et de leur entourage (PA, PH, PSH, mineurs, majeurs protégés, etc.)
  - Le projet personnalisé : une affirmation du droit des personnes, une sécurisation des prestations pour les professionnels de terrain, un outil de dialogue avec les partenaires et les tutelles
  - Les points clés du projet personnalisé à partir de la recommandation de bonnes pratiques et des différents outils HAS
  - L'élaboration et la mise en œuvre du projet personnalisé sur le terrain, quelles difficultés ?
- Les différentes étapes dans l'élaboration du projet personnalisé :
  - Les compétences à déployer (savoir-faire & savoir-être de l'évaluation à la mise en œuvre du projet personnalisé)
  - Les étapes incontournables pour la mise en œuvre effective du projet personnalisé par les intervenants à domicile
- L'évaluation de la situation
- Le cadre des évaluations mises en œuvre par les tutelles
  - Évaluation multidimensionnelle pour les personnes âgées, du projet pour l'enfant en protection de l'enfance et des outils d'évaluation pour les personnes en situation de handicap (SERAFIN)
- La démarche de projet personnalisé en pratique
  - Les étapes : premiers contacts, co-construction, mise en œuvre, révision à partir de situations concrètes
- Pour aller plus loin : des exemples d'outils
  - Les incontournables d'une fiche mission
  - Liste de points à aborder
  - Exemple d'un document « projet personnalisé »

#### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques. Co-construction de projets personnalisés à partir de situations réelles des participants. Présentation d'outils d'évaluations des potentialités et des risques. Exercices pratiques. Remise d'un support pédagogique.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## DÉVELOPPEMENT

### ► QUALITÉ

# PRÉPARER SON ÉVALUATION HAS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Comprendre le nouveau dispositif d'évaluation de la qualité des ESSMS**
- > **Connaître les références réglementaires et les outils à disposition**
- > **Réaliser son auto-évaluation**
- > **Piloter la préparation de son évaluation**

Formateur(s)	Auditeur d'un organisme habilité par la COFRAC
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	3-4 février 2026
Tarif pour une session intra	1 300 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

## PUBLIC

Toute personne désireuse de comprendre le nouveau dispositif d'évaluation de la qualité des ESSMS et de préparer son évaluation HAS (directeurs/trices, responsable qualité salarié ou bénévole, référent qualité...).

## COMPÉTENCES VISÉES

Maîtriser le nouveau dispositif d'évaluation de la qualité des ESSMS et piloter la préparation de son évaluation.

## CONTENU

- **Le nouveau dispositif d'évaluation de la qualité**
  - Contexte et périmètre d'application
  - Les références réglementaires
  - Le référentiel et le manuel HAS
  - Les méthodes d'évaluation
  - Le système de cotation
  - Les critères impératifs
- **La procédure d'évaluation**
  - Choisir son organisme évaluateur
  - Modalités et déroulé de l'évaluation
  - Utilisation de la plateforme Synaé
- **Préparer son évaluation HAS**
  - Connaître les outils à disposition
  - Réaliser son auto-évaluation
  - Mettre en place, prioriser et faire-vivre son plan d'actions

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Exercices pratiques.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

# RESSOURCES HUMAINES

## RÔLE DU BÉNÉVOLE

La fonction employeur du bénévole :	22
Rechercher de nouveaux bénévoles dans une association locale	23
Les techniques d'animation d'équipes bénévoles	24
Prendre ses fonctions de président d'association	25
L'Animation de la vie associative ADMR	26
Devenir bénévole visiteur	27
Bénévole ADMR: un acteur de lien social	28

## FONCTIONS

La Fonction d'infirmier Coordinateur De Ssiad - Module 1	29
La fonction d'infirmier coordinateur de Ssiad ou responsable de centre de santé - module 2	30
La fonction d'infirmier coordinateur de ssiad ou responsable de centre de santé - module 3	31
Coordinateur de parcours auto'vie	32
Exercer ses fonctions de tuteur	33

## PRATIQUES RH ET MANAGÉRIALES

Développer une politique de bientraitance pour rendre le service attractif	34
Mener l'entretien avec aisance	35
Mettre en œuvre l'entretien professionnel	36
Conduire efficacement les entretiens d'évaluation des compétences	37
Comprendre et utiliser les grilles d'évaluation des compétences	38
Professionnaliser sa conduite de l'entretien de recrutement	39
Recruter et intégrer de nouveaux collaborateurs	40
Les bonnes pratiques managériales pour attirer et fidéliser les équipes	41
Manager à distance	42
Manager efficacement le changement	43
Manager efficacement ses collaborateurs	44

## COMMUNICATION ET COOPÉRATION

Ma relation aux autres	45
La prise de parole en public	46
Entraînement à la prise de parole face à un public *	47
Réussir ses formations	48
Animer des réunions efficaces	49
Déployer l'intelligence relationnelle	50
Gérer les situations conflictuelles au travail	51

## PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Mener une démarche de qualité de vie et conditions de travail	52
Mener une démarche de prévention des risques professionnels	53
Optimiser l'accompa-gnement du retour au travail	54
Se former au rôle de relais en santé mentale	55
Manager les risques psycho-sociaux pour soi et son équipe	56
Accueillir et traiter efficacement les demandes clients	57
La prévention de l'épuisement professionnel	58
CSST : Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail	59
CSST : Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail MAC	60
Gestion du stress et sophrologie	61

## JURIDIQUE

La vie statutaire des associations du réseau	62
Appliquer la convention collective de la branche de l'aide à domicile	63
Les bases du droit du travail	64
Gérer le contrat de travail	66
Gérer les absences du salarié	67
Rompre le contrat de travail	68
Particulier employeur : Conseiller efficacement vos clients	69
Rôle et fonction du CSE	70
La modulation du temps de travail	71
La planification des interventions à domicile	72
La prévention et la gestion de l'inaptitude professionnelle	73
La classification des emplois et système de rémunération	74
La pratique de la négociation collective	75

## RESSOURCES HUMAINES

### ► RÔLE DU BÉNÉVOLE

# LA FONCTION EMPLOYEUR DU BÉNÉVOLE : APPUI POUR SON ACTION DANS LE CADRE DU PROJET POLITIQUE

*La fonction employeur est un point clé du projet politique et une particularité propre à l'ADMR.*

*Cette formation redonne du sens à la fonction employeur en abordant son rôle politique, juridique et managérial.*

*PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE*

## OBJECTIFS

- **Donner des clés au bénévole pour exercer sa fonction d'employeur dans le cadre du projet politique**
- **Permettre au bénévole de développer ses compétences d'employeur en tenant compte du projet politique : le CAP 2026-2030**

Formateur	Spécialiste des relations humaines et management
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 380 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

## PUBLIC

Présidents et administrateurs d'associations locales.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de se positionner comme employeur dans le cadre du projet politique.

## CONTENU

- **Spécificité d'un projet politique né avec la fonction d'employeur**
- **Les dimensions de la fonction employeur**
  - Le management ou l'art de mobiliser les hommes autour du projet associatif. S'appuyant sur l'expérience quotidienne de chaque stagiaire, sont abordés le management au quotidien (trouver et choisir le salarié pour intervenir, le planning), le management au fil de l'année (entretenir la motivation des salariés et des bénévoles), l'adaptation et le développement des compétences
  - Le président, employeur du personnel de l'association : points de repères sur cette dimension au travers d'illustrations concrètes issues des différentes étapes dans la relation avec les salariés : embaucher, missionner un salarié, assurer l'exécution des engagements prévus au contrat, mettre fin au contrat de travail
- **La fonction employeur dans les statuts ADMR et l'appui de la fédération à sa mise en œuvre**
  - Articulation des rôles et fonctions de l'association et de la fédération
  - Rôle du président et du conseil d'administration local
  - La commission locale du personnel

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Exercices pratiques.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### ► RÔLE DU BÉNÉVOLE

# RECHERCHER DE NOUVEAUX BÉNÉVOLES DANS UNE ASSOCIATION LOCALE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Repérer les points fondamentaux du bénévolat ADMR à travers l'histoire du mouvement, la charte du bénévolat et le CAP 2026-2030
- > Mettre en oeuvre des actions simples de mobilisation de bénévoles au sein des activités courantes de l'association
- > Explorer les enjeux du recrutement de nouveaux bénévoles, distribuer les rôles, assumer les responsabilités

Formateur	Spécialiste des relations humaines et management
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 380 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

## PUBLIC

Bénévoles d'associations locales.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre des démarches de recherche, d'accueil et d'intégration de nouveaux bénévoles au sein d'une association.

## CONTENU

- **Le bénévolat à l'ADMR**
  - Définition du bénévolat
  - Les profils du bénévole ADMR
  - L'historique et les fondations du bénévolat ADMR
  - Attentes et motivations
- **Une approche des ressources**
  - Les outils de communication
  - Du réseau à l'opportunité : comment transformer une approche en succès
- **Échange et travail sur le profil « idéal », les profils existants, les attentes des associations, et les motivations des candidats bénévoles**
- **Le recrutement**
  - Pourquoi et comment ? Expériences
  - Évolution des recruteurs et des recrutés
  - Rôles et responsabilités
- **Les clés de l'intégration**
  - Objectifs – potentiel de recrutement
  - Reconnaissance, « promotion »
  - Le travail en équipe et l'accompagnement des nouveaux bénévoles vers le tutorat
- **Les facteurs de réussite du recrutement**

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Exercices pratiques.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### RÔLE DU BÉNÉVOLE

# LES TECHNIQUES D'ANIMATION D'ÉQUIPES BÉNÉVOLES

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Connaître la réalité actuelle du bénévolat et mieux comprendre les enjeux du bénévolat dans le secteur social**
- > **Identifier la nature du « contrat bénévole » par référence aux autres contrats de l'association et aux chartes et statuts qui les définissent**
- > **Maîtriser les principes de base de la gestion des ressources humaines bénévoles en s'appuyant sur les six temps qui la définissent : connaître, recruter, reconnaître, former, motiver, promouvoir**

Formateur	Spécialiste relations humaines & management
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	10-11 mars 2026
Tarif pour une session intra	1 380 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Présidents, administrateurs fédéraux, directeurs, responsables de services, accompagnants de proximité et conseillers techniques.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'optimiser l'accompagnement des bénévoles au sein de l'association, d'animer, de motiver et de fidéliser l'équipe.

## CONTENU

- **Une animation d'équipe réussie s'appuyant sur quelques principes de base**
  - Le projet global et les objectifs de l'association clairement identifiés
  - L'organigramme et les profils de postes définis en fonction des objectifs
  - Les contrats des bénévoles clarifiés en référence aux textes approuvés par les adhérents (statuts, charte du bénévole ADMR – charte de qualité)
- **L'accompagnement individuel des bénévoles**
  - Accueillir et intégrer
  - Connaître
  - Former
  - Promouvoir
  - Motiver
  - Remercier
- **L'animation de l'équipe, un accompagnement au quotidien fidélisant le bénévole**
  - La communication interne
  - Le suivi du bénévole (entretiens, formations, valorisation)
  - La motivation sur le terrain et la prise de responsabilités
  - La mise en place de plans et de parcours de formation

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Échanges et mutualisation.

Études de cas.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

**Cette formation s'inscrit dans la complémentarité de la session « Rechercher des bénévoles » à laquelle elle offre un approfondissement.**



## RESSOURCES HUMAINES

### ► RÔLE DU BÉNÉVOLE

# PRENDRE SES FONCTIONS DE PRÉSIDENT D'ASSOCIATION

*Cette formation s'adresse aux nouveaux présidents et vice-présidents d'associations, en mission depuis 6 mois. ou moins*

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- **Identifier les responsabilités et les principaux rôles de la fonction de président d'association dans le réseau ADMR**
- **S'approprier les outils et les techniques pour faciliter l'exercice de leurs activités**

Formateur	Spécialiste des relations humaines et management
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 380 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

## PUBLIC

Présidents et vice-présidents d'associations locales.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'assurer les fonctions de président d'association et d'en comprendre les responsabilités.

## CONTENU

- **Les rôles et missions de chacun dans le réseau**
  - Organisation de chaque niveau du réseau, l'Union nationale, la fédération, l'association
  - Les différentes gammes de services
  - Les outils au service du réseau et du bénévole
- **L'animation participative du projet associatif**
  - Le projet global et les objectifs de l'association clairement identifiés
  - L'organigramme et les profils de postes définis en fonction des objectifs
  - Les engagements des bénévoles au regard des textes approuvés par les adhérents (statuts, charte du bénévole ADMR, charte qualité)
- **La fonction employeur dans les statuts ADMR**
  - Articulation des rôles et fonctions de l'association et de la fédération
  - Rôle du président et du conseil d'administration local
  - La commission locale du personnel
- **Les dimensions de la fonction employeur**
  - L'accompagnement individuel des bénévoles
  - Le management des salariés

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Exercices pratiques.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### ► RÔLE DU BÉNÉVOLE

# L'ANIMATION DE LA VIE ASSOCIATIVE ADMR

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- Décrire l'histoire de l'ADMR et expliquer son mode de fonctionnement
- Identifier les caractéristiques et enjeux de la dynamique du bénévolat à l'ADMR
- Se positionner dans l'organisation et les missions confiées aux bénévoles
- Maîtriser les techniques d'animation des bénévoles

Formateur	Spécialiste des relations humaines et management
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 380 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

## PUBLIC

Présidents et administrateurs d'associations locales.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'animer les équipes des associations et de faire vivre le projet associatif.

## CONTENU

- Histoire du mouvement et projet politique ADMR
- Comprendre le sens de son engagement
  - L'identité du bénévole
  - Le bénévole : héritier des valeurs ADMR
- Le rôle du bénévole à l'ADMR : la charte du bénévolat
- L'animation participative du projet associatif
  - Le projet global et les objectifs de l'association
  - Motiver les bénévoles
  - Instaurer un climat positif

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### ➤ RÔLE DU BÉNÉVOLE

# DEVENIR BÉNÉVOLE VISITEUR

#### PRÉREQUIS

Avoir une bonne connaissance du projet politique ADMR et du fonctionnement du réseau.

#### OBJECTIFS

- Définir le rôle et les missions du bénévole visiteur
- Identifier et mettre en pratique les attitudes et savoir-faire fondamentaux du bénévole visiteur

Formateur	Spécialiste des relations humaines et management
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 380 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

#### PUBLIC

Bénévoles.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'assurer les fonctions de bénévole visiteur au sein du réseau ADMR.

#### CONTENU

- Le rôle nécessaire des bénévoles visiteurs dans le réseau ADMR
- Les missions du bénévole visiteur
  - Réaliser des visites de convivialité aux bénéficiaires
  - Réaliser des activités de loisirs avec les personnes
  - Rendre compte à l'association
- Les qualités nécessaires pour devenir bénévole visiteur : disponibilité, aptitudes à communiquer, capacité à animer, qualité d'écoute, savoir-faire preuve d'empathie
- Savoir nouer une relation avec la personne âgée, ni de simple visiteur, ni de professionnel

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Exercices pratiques.

Remise d'un support pédagogique.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### ➤ RÔLE DU BÉNÉVOLE

# BÉNÉVOLE ADMR: UN ACTEUR DE LIEN SOCIAL

#### PRÉREQUIS

*Avoir une bonne connaissance du projet politique ADMR et du fonctionnement du réseau.*

#### OBJECTIFS

- Identifier les principes et valeurs du bénévolat ADMR
- Identifier les apports du lien social dans l'engagement bénévole à l'ADMR et les moyens d'en être un acteur
- Connaître le contexte économique et social de l'engagement bénévole ADMR

Formateur	Spécialiste des relations humaines et management
Durée	7 heures réalisées par séquence de 2 à 3h à distance
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 380 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

#### PUBLIC

Nouveaux bénévoles.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'assurer le lien social dans son rôle de bénévole.

Être capable de mener la mission de bénévole visiteur.

#### CONTENU

- 1. Bénévole ADMR – Acteur de lien social
  - Histoire ADMR – Valeurs
  - Projet politique et lien social
  - Lien social et éthique
  - Bénévole et engagement
  - Mission bénévole au cœur du collectif
- 2. Missions du bénévole ADMR
  - Différentes missions de bénévole au sein de l'ADMR
  - Rôle de chacun en tant qu'acteur de lien social
- 3. Être bénévole visiteur
  - Missions du bénévole visiteur
  - Prérequis pour une mission réussie
  - Règles éthiques autour de la mission
  - Visite au cœur du lien social (avant, pendant, après)

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Échanges, réflexions et analyses de situations concrètes.

Remise d'un support pédagogique.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### ► FONCTIONS

# LA FONCTION D'INFIRMIER COORDINATEUR DE SSIAD - MODULE 1 : RÔLE ET MISSIONS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Situer l'action d'un service santé dans un cadre associatif**
- > **Identifier le rôle d'infirmier coordinateur d'un Ssiad au sein d'une structure associative**
- > **Situer le Ssiad dans son contexte réglementaire**

Formateur	Infirmière coordinatrice de Ssiad
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	11-12 juin 2026
Tarif pour une session intra	1 250 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

### PUBLIC

Coordinateurs de Ssiad, responsables de services en charge de la santé, conseillers techniques.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'assurer les fonctions d'infirmier coordinateur de Ssiad.

### CONTENU

- **L'aide et les soins à domicile** : l'histoire, la structuration, les politiques de maintien à domicile
- **Le cadre associatif, l'appartenance au réseau, ses origines, son projet politique, la notion de réseau intégré**
- **Le rôle du coordinateur d'un Ssiad** : fonctions de gestion et d'animation. La répartition et l'articulation de leur rôle avec celui des bénévoles de l'association et celui de la fédération
- **La démarche qualité** :
  - Le dossier de soins
  - L'évaluation
- **L'environnement réglementaire des Ssiad** :
  - Le droit des usagers
  - Les personnes en situation de handicap
- **Une approche de la gestion budgétaire** :
  - Le budget et les CA (comptes administratifs)
  - Les indicateurs des Ssiad
  - La réforme de la tarification : point d'étape
- **Une approche RH**
  - Les plannings

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Remise d'un support pédagogique.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

**Penser à vous munir d'une clé USB**

## RESSOURCES HUMAINES

### FONCTIONS

# LA FONCTION D'INFIRMIER COORDINATEUR DE SSIAD OU RESPONSABLE DE CENTRE DE SANTÉ - MODULE 2 : GESTION DU SERVICE

#### PRÉREQUIS

Avoir suivi le module 1

#### OBJECTIFS

- > Permettre aux coordinateurs et aux infirmiers responsables d'approfondir leurs connaissances générales de la gestion d'un service dans le cadre de leur travail avec la fédération et les acteurs externes
- > Développer la maîtrise du management de l'équipe professionnelle

Formateur	Consultant formateur en management
Durée	3 jours (21 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	8-9-10 septembre 2026
Tarif pour une session intra	1 800 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

#### PUBLIC

Coordinateurs de Ssiad, infirmiers responsables de centre de soins.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'animer et de gérer un service.

#### CONTENU

- Les bases de la communication, la communication managériale
- Le leadership
- Les relations interpersonnelles
- La gestion d'équipe
- La gestion des conflits
- Les points clés de la négociation managériale, individuelle et collective
- Motivation et atteinte de l'objectif, réprimande et félicitations
- Quelques bases pour l'animation de réunion

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et techniques.

Explications et discussions sur la base d'expériences et de situations vécues dans la pratique des participant(e)s

Remise d'un support pédagogique.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### ► FONCTIONS

# LA FONCTION D'INFIRMIER COORDINATEUR DE SSIAD OU RESPONSABLE DE CENTRE DE SANTÉ - MODULE 3 : MANAGEMENT D'UNE ÉQUIPE ET COMMUNICATION

#### PRÉREQUIS

Avoir suivi les module 1 et 2 dédiés à la fonction d'Infirmière coordinatrice

#### OBJECTIFS

- > Perfectionner ou renforcer les pratiques managériales
- > Identifier les difficultés rencontrées et les axes de progression relatifs à la gestion d'un Ssiad et d'une équipe

Formateur	Consultant formateur en management
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	3-4 novembre 2026
Tarif pour une session intra	1 800 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

#### PUBLIC

Infirmier coordinateur.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de définir et mettre en œuvre des axes de progression suite à l'identification de difficultés managériales.

#### CONTENU

- Retour de pratiques et rappels sur le module 2
- Le processus de communication
  - Bases, langage verbal et non verbal, schéma de communication
  - Écoute active et techniques de questionnement
  - La reformulation
  - Les traitements des objections
- Le management
- Gestion des conflits
  - Comprendre, désamorcer et gérer les petits conflits
  - Éviter le phénomène d'escalade
- Gestion du stress et des risques psycho-sociaux
- Gestion des ressources
  - Le temps
  - Les contraintes
  - L'urgent et l'important
- Les responsabilités et le positionnement dans une structure
- Quelques notions d'économie et de gestion appliquées au service de soins.
- Place et rôle des responsables de Ssiad dans le parcours de santé
  - L'importance de la coordination dans la gestion des territoires de santé
  - La nécessité d'une gestion rationnelle de services de soins pour répondre aux pressions sur les ressources
  - Les relations avec l'ARS et la fédération ADMR
  - La synergie avec les bénévoles : management hiérarchique ou management synergique.

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques - Exercices pratiques.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM

## RESSOURCES HUMAINES

### ► FONCTIONS

# COORDINATEUR DE PARCOURS AUTONO'VIE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Comprendre le dispositif Autono'Vie ADMR, ses objectifs et ses enjeux**
- > **Identifier, mobiliser et coordonner l'ensemble des ressources d'un territoire et de l'environnement**
- > **Être capable d'assurer le suivi des personnes accompagnées et une veille active des données remontées par les partenaires**
- > **Mesurer l'efficacité, la pertinence et la qualité des actions ainsi que la satisfaction des parties prenantes**
- > **Connaître et exploiter les outils numériques**

Formateur	Coordinatrices de parcours à l'ADMR
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	25-26 mars 2026
Tarif pour une session intra	1 800 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

### PUBLIC

Coordinateur de parcours.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'informer, d'orienter et de conseiller la personne accompagnée et son aidant. Coordonner et suivre les différents acteurs intervenant à domicile. Identifier et nouer des partenariats avec des acteurs locaux pour la prise en charge à domicile.

### CONTENU

- **Cadre de référence théorique**
  - Comprendre les enjeux des politiques publiques liés à la dépendance et à la vulnérabilité
  - Le parcours de soins
  - Le parcours médico-social
- **Comprendre les attentes et besoins des personnes accompagnées**
  - L'évaluation des besoins du bénéficiaire et de l'offre, l'accès aux soins et prestations
  - La cartographie de l'offre de soin, d'accompagnement, des partenaires sur le territoire.
  - La place de la personne accompagnée dans le parcours : concepts de capabilité, promotion de la santé.
- **Le dispositif Autono'Vie ADMR**
  - Définition et principes
  - Le concept de l'offre (panier de services, offre numérique, coordination)
  - Contexte réglementaire et concurrentiel
  - La gouvernance du réseau : pilote, partenaires.
  - Les modalités de mise en œuvre, de suivi et d'adaptation.
  - Les outils de communication et leur déploiement.
  - L'évaluation de la satisfaction usager et des résultats des actions mises en place.
  - La garantie de la qualité des prestations et actions ainsi que leur amélioration
- **La fonction de coordinateur de parcours**
  - Le parcours de vie coordonné
  - L'éthique professionnelle du coordinateur
  - Les pratiques mises en œuvre par le coordinateur de parcours.
  - L'animation et régulation du réseau
  - Le suivi et l'évaluation des prestations et des partenaires, les critères de réussite.
- **Les outils numériques**
  - L'application Vigilance
  - L'application Main courante
  - Bonnes pratiques d'échanges avec les partenaires et respect de la RGPD

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Partage d'expérience

Remise d'un support pédagogique.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test



## RESSOURCES HUMAINES

### ► FONCTIONS

# EXERCER SES FONCTIONS DE TUTEUR

### PRÉREQUIS

Connaître les activités, les fonctions et les missions futures de la personne tutorée.

### OBJECTIFS

- > **Maîtriser les enjeux du tutorat**
- > **Développer ses capacités pédagogiques de transmission de son savoir et de son expérience**

Formateur	Psychologue
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 170 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Tout salarié amené à exercer des fonctions de tutorat.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'exercer les fonctions de tuteur.

### CONTENU

- **Champ d'intervention du tutorat**
  - Tutorat dans l'accès à de nouvelles fonctions
  - Tutorat d'un jeune professionnel en formation / tutorat d'un salarié confirmé dans le cadre d'une formation qualifiante.
- **Les différentes missions du tuteur**
  - Accompagner la personne tutorée dans l'élaboration et la mise en œuvre de son parcours professionnel
  - Contribuer à l'acquisition, par la personne tutorée de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles
  - Tutorat et développement des compétences collectives
  - Participer à l'évaluation des compétences acquises dans le cadre de la formation pratique
- **Mécanismes du tutorat**
  - Impact du tutorat : dimension pédagogique et intégrative
  - Impact du tutorat sur le tuteur lui-même : représentation, reconnaissance, actualisation de ses propres compétences, actualisation de la connaissance de son métier tel qu'il est enseigné et tel qu'il est perçu par les futurs professionnels
  - Responsabilités et limites de la fonction

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Échanges entre les participants.

Remise d'un support pédagogique.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### ► PRATIQUES RH ET MANAGÉRIALES

# DÉVELOPPER UNE POLITIQUE DE BIENTRAITANCE POUR RENDRE LE SERVICE ATTRACTIF

PAS DE PRÉ REQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- Intégrer le concept de bientraitance comme outil de communication, de pouvoir d'agir auprès des salariés
- Mettre en œuvre la bientraitance dans le management pour mieux la transmettre (les bonnes pratiques professionnelles) et ainsi mettre en place un dispositif managérial par la bientraitance
- Identifier les conditions et actions qui favorisent la mise en œuvre d'une démarche de bientraitance

Formateur	Consultant formateur en maltraitance et bientraitance
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	9-10 juin 2026
Tarif pour une session intra	1 200 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Administrateurs fédéraux, directeurs, responsables de service et conseillers techniques.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'adopter une attitude bientraitante en lien avec les valeurs et la culture ADMR.

Développer une politique de bientraitance au sein de sa structure en plaçant l'humain au centre de sa stratégie de management.

## CONTENU

- Clarifier les concepts de bientraitance et maltraitance
- Développer un socle de connaissance commun et actualiser le cadre de référence
- Cadre de travail, ambiance et attractivité de l'ADMR
- La relation direction-salarié
- Appliquer un management bientraitant selon les valeurs de l'ADMR
- La souffrance au travail, comment lutter pour prévenir les départs et arrêts maladies ?
- Situer le rôle des professionnels et des employeurs pour le respect de ces droits
- Développer une stratégie de management conforme aux objectifs de bientraitance

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Partage d'expérience.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

PRATIQUES RH ET MANAGÉRIALES

# MENER L'ENTRETIEN AVEC AISANCE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Conduire un entretien constructif
- > Développer son aisance en entretien et savoir dire
- > Adopter la juste posture pour faciliter l'échange

Formateur	Spécialiste des Ressources humaines et de la communication interpersonnelle
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	20-21 janvier 2026
Tarif pour une session intra	1 650 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

### PUBLIC

Toute personne en charge de mener des entretiens.

### COMPÉTENCES VISÉES

Faire de l'entretien un acte de co-construction, de motivation et de coopération

### CONTENU

- **Introduction à la conduite d'entretien**
  - Les différents formes d'entretien
  - Identifier le sens et les enjeux
  - Déterminer l'objectif de la rencontre
- **Créer les conditions favorables**
  - Développer l'appartenance et la reconnaissance
  - Créer le cadre de la relation
  - Instaurer un climat de confiance et favoriser la liberté de parole
  - Identifier les leviers de la performance
- **Faire de l'entretien un échange constructif**
  - Les différents styles d'intervention
  - L'art du questionnement et de la reformulation
  - Identifier les leviers de motivation
  - Savoir faire un retour pertinent
- **Conduire l'entretien avec l'intelligence Émotionnelle**
  - Accueillir dans l'écoute et la bienveillance
  - Les émotions : un levier avant tout
  - Développer sa communication interpersonnelle

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges, partage d'expérience et mutualisation.  
Cas pratiques et mises en situation.  
Remise d'un support pédagogique.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / cas pratiques.

## RESSOURCES HUMAINES

### ► PRATIQUES RH ET MANAGÉRIALES

# METTRE EN ŒUVRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les enjeux de l'entretien professionnel
- > Intégrer l'entretien professionnel dans la politique Ressources Humaines

Formateur	Spécialiste des relations humaines et management
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	27-28 janvier 2026
Tarif pour une session intra	1 650 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

## PUBLIC

Présidents, administrateurs fédéraux, directeurs, responsables de services en charge des ressources humaines, conseillers techniques et accompagnants de proximité.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre et mener l'entretien professionnel.

## CONTENU

- Le cadre prévu par la loi du 5 mars 2014
- Les exigences de la démarche qualité
- Les modalités de l'entretien professionnel obligatoire
- Les fonctions de l'entretien professionnel :
  - Faire le point sur l'activité professionnelle du collaborateur, les compétences mises en œuvre
  - Situer la notion de « parcours professionnel » pour les salariés
  - Échanger sur les attentes de formation de chacun
  - Réactiver la relation employeur/salarié
- Faire le point sur les aptitudes et les formations envisagées
- Les outils :
  - Guide d'entretien
  - Traitement des informations dans le temps
- La conduite de l'entretien

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Études de cas.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### PRATIQUES RH ET MANAGÉRIALES

# CONDUIRE EFFICACEMENT LES ENTRETIENS D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Préparer un entretien d'évaluation en définissant les objectifs et les points à aborder**
- > **Conduire l'entretien en adoptant une posture adaptée et en favorisant l'expression du collaborateur**
- > **Analyser les points forts et les axes d'amélioration issus de l'entretien**

Formateur	Spécialiste des relations humaines et management
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	12-13 mai 2026
Tarif pour une session intra	1 650 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Toutes personnes en charge de mener des entretiens d'évaluation des compétences.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de conduire l'entretien d'évaluation des compétences de ses collaborateurs.

## CONTENU

- **L'évaluation des compétences des salariés**
  - Principes généraux et objectifs de cet entretien
  - Identifier les enjeux pour les différents acteurs concernés (manager, collaborateur, organisation)
  - Différencier l'entretien professionnel et l'entretien annuel (post avenant 43)
- **La préparation de l'entretien**
  - Préparer ses collaborateurs pour réussir l'évaluation
  - Se préparer pour conduire avec efficacité l'entretien d'évaluation de chacun des collaborateurs
- **Les techniques d'entretien :**
  - Les étapes de l'entretien
  - Définir ce que l'on souhaite avoir réalisé en fin d'entretien
  - Accueillir son interlocuteur et «introduire l'entretien»
  - Ouvrir l'échange pour une évaluation partagée
  - Faire le bilan de l'année écoulée
  - Écoute active, questionnement, reformulation, synthèse pour un échange constructif
  - Évaluer les résultats et les compétences
  - Définir des objectifs d'évolution Smart pour la période à venir
  - Savoir conclure en dynamique l'entretien et s'orienter vers le futur
- **Les suites à donner suite à cet entretien**
  - S'auto-évaluer pour progresser et assurer le suivi de l'entretien
  - La formalisation de l'entretien
- **Les savoirs-être pour faciliter l'entretien**
  - Faire de l'appréciation un acte de management, de développement et de motivation
  - Féliciter et formuler une critique constructive
  - Gérer les situations difficiles et les risques liés à l'évaluation

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges, partage d'expérience et mutualisation.  
Cas pratiques et mises en situation.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / cas pratiques.

## RESSOURCES HUMAINES

### ► PRATIQUES RH ET MANAGÉRIALES

# COMPRENDRE ET UTILISER LES GRILLES D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES (AVENANT 43)

#### PRÉREQUIS

*Avoir suivi les formations sur la conduite des entretiens annuel ou sur la conduite de l'entretien professionnel.*

#### OBJECTIFS

- Identifier les principes de l'avenant 43 et en comprendre la logique
- S'approprier les grilles d'évaluation
- Utiliser les grilles d'évaluation comme un outil de management du développement des compétences

Formateur	Expert RH issu du secteur médico-social
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	7 octobre 2026
Tarif pour une session intra	1 500 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

#### PUBLIC

Responsables en charge des évaluations des salariés.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'évaluer les compétences des collaborateurs à partir des 12 grilles d'évaluation.

#### CONTENU

- Les principes de l'avenant 43
  - De quoi s'agit-il ?
  - Son impact sur les parcours et l'évolution des collaborateurs
- S'approprier les grilles d'évaluation
  - Les modalités d'utilisation
  - Présentation des 12 grilles
- Les grilles d'évaluation : un outil de management du développement des talents
  - Comprendre les niveaux d'appréciation pour une meilleure gestion des compétences
  - Prendre en compte les biais subjectifs possibles dans l'évaluation et savoir les déjouer
  - Savoir favoriser le développement des compétences grâce aux grilles d'évaluation

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Études de cas.  
Remise d'un support pédagogique.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

PRATIQUES RH ET MANAGÉRIALES

# PROFESSIONNALISER SA CONDUITE DE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **S'approprier les principes fondamentaux du recrutement**
- > **Améliorer sa posture de recruteur et s'entraîner à la conduite d'entretien de recrutement**
- > **Mettre en place des techniques comportementales pour faciliter la conduite de l'entretien de recrutement**

Formateur	Formatrice RH et coach professionnelle
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	18-19 juin 2026
Tarif pour une session intra	1 750 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

### PUBLIC

Toutes personnes en charge de mener des entretiens de recrutement

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mener un entretien de recrutement avec une posture de recruteur.

### CONTENU

- **S'approprier les principes fondamentaux du recrutement**
  - Rappels du cadre légal et de la structuration de la fonction recrutement
  - Connaître la diversification des canaux de recrutement de l'ADMR
  - Définir sa propre stratégie de recrutement : freins et axes d'amélioration
- **Améliorer sa posture de recruteur et s'entraîner à la conduite d'entretien de recrutement.**
  - Savoir appliquer une méthodologie efficace pour chaque étape du recrutement : les 5 étapes clés d'une conduite d'entretien de recrutement
  - Mieux se connaître en tant que recruteur : repérer ses croyances limitantes et ses principales difficultés
  - Apprendre à adopter la bonne distance avec le candidat : gestion de ses émotions et de son empathie
- **Mettre en place des techniques comportementales pour faciliter la conduite de l'entretien de recrutement.**
  - Savoir installer une relation « gagnant-gagnant » : observation du non-verbale, travailler ses attitudes écoute et de synchronisation
  - Revisiter son questionnement : les différents types de questions, les questions à poser et les questions à ne pas poser
  - Adapter sa communication en clarifiant les imprécisions du langage

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Étude de cas.  
Remise d'un support pédagogique.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### ► PRATIQUES RH ET MANAGÉRIALES

# RECRUTER ET INTÉGRER DE NOUVEAUX COLLABORATEURS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux et l'ensemble des étapes du processus de recrutement, pour l'intégrer à la politique de ressources humaines

Formateur	Expert RH issu du secteur médico-social
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	29-30 juin 2026
Tarif pour une session intra	1 500 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Présidents fédéraux, administrateurs fédéraux, directeurs, responsables de service en charge des ressources humaines et conseillers techniques.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de recruter du personnel et de l'intégrer dans l'équipe.

## CONTENU

- Le recrutement : un outil au service de la GEPP
- Définir le poste à pourvoir
  - Étude des fonctions
  - Analyse du poste
- Déterminer le profil du candidat
  - Critères souhaités
  - Qualités demandées
- La recherche de candidatures
- Les techniques d'entretien
  - Les étapes de l'entretien de recrutement
  - Repérer les compétences et les motivations
  - Adopter les bonnes attitudes
  - Rédiger la synthèse
- Les outils d'aide à la décision
- Le choix d'un candidat
- L'intégration du candidat
  - L'accueil dans le service
  - Mise en place d'outils d'intégration
  - Les suivis pendant la période d'intégration : critères d'intégration, analyse des points forts et points faibles
- Les exigences de la démarche qualité

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Cas pratiques et travaux de groupe.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

**La formation s'appuiera sur le guide du recrutement de l'Union nationale ADMR**



## RESSOURCES HUMAINES

PRATIQUES RH ET MANAGÉRIALES

# LES BONNES PRATIQUES MANAGÉRIALES POUR ATTIRER ET FIDÉLISER LES ÉQUIPES

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Identifier son style de management et l'adapter aux collaborateurs avec le Management Situationnel
- > Prendre en compte la dimension multiculturelle des équipes
- > Valoriser et professionnaliser l'activité du service à la personne
- > Définir une stratégie de fidélisation des collaborateurs

Formateur	Spécialiste des relations humaines et du management
Durée	2 + 2 jours (28 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	3-4 février et 10-11 mars 2026
Tarif pour une session intra	1 750 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

### PUBLIC

Présidents, administrateurs fédéraux, directeurs, responsables de service en charge des RH.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de développer des pratiques efficaces et efficientes pour manager les équipes, attirer et fidéliser les collaborateurs.

### CONTENU

- Identifier son style de management et l'adapter aux collaborateurs avec le Management Situationnel ®
  - Les différents styles de Management
  - Identifier le sien
  - Savoir utiliser le style de management approprié à la situation, à la compétence, au degré de motivation et à la personnalité des collaborateurs
- Savoir prendre en compte la dimension multiculturelle des équipes
  - Reconnaître l'impact de la dimension multiculturelle dans la gestion d'une équipe
  - Quelques rappels pour gérer la diversité
  - Quelles compétences managériales pour encadrer des équipes multiculturelles ?
- Valoriser et professionnaliser l'activité du service à la personne
  - Comment favoriser la montée en compétences des savoir-faire et des savoir-être ?
  - Savoir identifier les freins
  - Développer la formation
- Définir une stratégie de fidélisation des collaborateurs
  - La notion de fidélisation et ses enjeux
  - Un processus de fidélisation adapté à l'activité
  - Connaître les leviers et les freins dans vos équipes

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Echanges et mutualisation  
Etudes de cas, travaux en sous-groupes  
Remise d'un support pédagogique

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### ► PRATIQUES RH ET MANAGÉRIALES

# MANAGER À DISTANCE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Appréhender les enjeux du management à distance**
- > **Adapter sa posture et ses pratiques managériales au management à distance**

Formateur	Formatrice RH et coach professionnelle
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	25-26 mars 2026
Tarif pour une session intra	1 750 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Personne en responsabilité d'une équipe en tout ou partie à distance.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de piloter et mobiliser les équipes à distance.

## CONTENU

- **Appréhender les enjeux du management à distance**
  - Les différentes formes de travail à distance
  - Comprendre les différentes pratiques managériales en fonction des contextes distanciels
  - Les spécificités et contraintes du management à distance aux niveaux organisationnel, des pratiques managériales et relationnelles
- **Comment adapter sa posture et ses pratiques managériales au management à distance**
  - Structurer ma démarche de management à distance autour de 4 axes clés
  - Adopter un mode relationnel et une communication efficace pour développer une posture managériale efficiente
  - Savoir identifier les risques et les freins du management à distance

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Études de cas.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

PRATIQUES RH ET MANAGÉRIALES

# MANAGER EFFICACEMENT LE CHANGEMENT

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Mener une réflexion sur les principales causes d'échec du changement**
- > **Identifier les mécanismes du changement et anticiper les réactions des individus qui s'y trouvent confrontés**
- > **Maîtriser les règles d'or pour mener un changement avec succès**

Formateur	Expert en management opérationnel et communication interpersonnelle
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	27-28 janvier 2026
Tarif pour une session intra	1 650 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

### PUBLIC

Présidents, administrateurs fédéraux, directeurs, responsables de service et toute personne encadrant une équipe.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner ses équipes dans la conduite du changement.

### CONTENU

- Les trois causes d'échec du changement
- Les trois sortes d'individus :
  - Les alliés
  - Les opposants
  - Les passifs
- Comprendre les étapes du processus
- Les cinq règles d'or pour accompagner le changement
- La communication « moteur » de la réussite
  - Définir sa stratégie de communication
  - Bâtir son plan de communication
  - Mettre en œuvre sa stratégie de communication

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Études de cas.  
Remise d'un support pédagogique.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### PRATIQUES RH ET MANAGÉRIALES

# MANAGER EFFICACEMENT SES COLLABORATEURS SALARIÉS ET/OU BÉNÉVOLES

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **S'approprier les principes fondamentaux du management d'équipe, identifier son style de management et l'adapter à celui de ses collaborateurs**
- > **Responsabiliser ses collaborateurs de manière efficace**
- > **Animer et motiver son équipe**
- > **Prendre en compte les particularités du management à distance**

Formateur	Expert en management opérationnel et communication interpersonnelle
Durée	4 jours (2+2) (28 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 650 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

## PUBLIC

Toutes personnes (salariées-bénévoles) en situation d'encadrement.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de développer l'efficacité et l'implication de ses collaborateurs.

## CONTENU

- **Le management, la stratégie et les objectifs**
  - Qu'est-ce que le management ?
  - Bâtir sa stratégie d'équipe en adéquation avec la stratégie de l'association
  - Définir ses objectifs
- **Les différents styles de management**
  - Autodiagnostic de ses styles de management
  - Mieux connaître les styles de ses collaborateurs bénévoles et salariés
  - Personnaliser son style de management en fonction des styles de ses collaborateurs
- **Le recrutement et l'organisation de son équipe**
  - Définition des fonctions, des profils
  - Préparer l'entretien de recrutement
  - Organiser son équipe
- **Manager au quotidien**
  - Savoir « faire réussir » ses collaborateurs
  - Savoir communiquer avec chacun d'entre eux
  - Savoir les motiver
  - Savoir les contrôler en fonction de leur degré d'autonomie
  - Savoir les féliciter et apprendre à les recadrer de façon constructive et respectueuse
  - Savoir les faire évoluer vers plus d'autonomie
- **Les particularités du management à distance**
- **Les outils du manager**

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Exercices pratiques.

Analyses de cas.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la

## RESSOURCES HUMAINES

COMMUNICATION ET COOPÉRATION

# MA RELATION AUX AUTRES

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Prendre conscience de ce qui se passe pour soi, pour l'autre, et de ce qui intervient dans la relation**
- > **Repérer les points clés sur lesquels on peut agir**
- > **S'approprier quelques principes de base et les mettre en application dans les situations quotidiennes**
- > **Expérimenter par soi-même les manières de gagner en souplesse et savoir réagir de manière adaptée dans les échanges avec les autres**

Formateur	Expert en management opérationnel et communication interpersonnelle
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 650 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

### PUBLIC

Tout public.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'établir une relation avec l'autre.

### CONTENU

- **La nécessaire relation aux autres et à son environnement**  
Découverte de son propre fonctionnement et des différents points en jeu dans la communication
  - Émetteur/ Récepteur
  - Message, contexte et filtres
  - Boucle action / réaction et notion de feedback
- **Qu'est-ce que communiquer ?**  
Découverte des différentes dimensions dans l'expression de nos messages
  - Les différentes dimensions : verbal, non verbal, para verbal
  - Les principes d'écoute active : questionnement et reformulation
  - Se centrer sur « l'objectif » pour développer notre capacité à réagir dans l'échange : les principes du dialogue
- **Qu'est-ce qui se joue dans nos relations aux autres ?** Découverte de quelques clés de lecture dans nos « positions » par rapport à l'autre dans les échanges
  - Les besoins : pyramide de Maslow
  - Les positions de vie : analyse transactionnelle
  - Système parent / adulte / enfant et transactions
  - Triangle dramatique persécuteur / sauveur / victime
  - Les signes de reconnaissance
  - Le carnet de timbres
  - Les axes directeur dans l'échange (demander / recevoir ; accepter / refuser)
- **Définir son plan de progrès individuel**

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Exercices pratiques et jeux de rôles.

Mises en situation.

Remise d'un support pédagogique.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### ► COMMUNICATION ET COOPÉRATION

# LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Savoir utiliser les techniques d'expression orale pour être écouté et compris**
- > **Savoir parler pour convaincre**
- > **Maîtriser son trac**

Formateur	Spécialiste des Ressources humaines et de la communication interpersonnelle
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	1-2 avril 2026
Tarif pour une session intra	1 380 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Présidents, administrateurs fédéraux, directeurs, responsables de services, accompagnants de proximité et conseillers techniques.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de s'exprimer clairement en public.

## CONTENU

- **Préparer le contenu de son intervention**
  - Identifier les objectifs
  - Structurer son discours
  - Accompagner le contenu par une animation appropriée
- **Adapter sa communication**
  - Savoir user des différents styles de communication
  - Gagner l'attention de son auditoire
  - Utiliser l'assertivité et la Communication Non Violente
- **Se préparer à la prise de parole**
  - Veiller à son écologie personnelle
  - Savoir gérer son stress
  - Apprendre à se mettre en scène
  - Utiliser des outils de centration et d'élocution : visualisation, respiration, relaxation, ...
- **S'exprimer devant une assemblée**
  - Savoir se mettre en scène
  - S'exprimer avec l'ensemble des vecteurs de communication

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Études de cas, mises en situations, utilisation de la caméra.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test, pratique et simulation.

## RESSOURCES HUMAINES

COMMUNICATION ET COOPÉRATION

NOUVEAU

# ENTRAÎNEMENT À LA PRISE DE PAROLE FACE À UN PUBLIC

PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION PRISE DE PAROLE EN PUBLIC OU ANIMATION DE RÉUNIONS

## OBJECTIFS

- > **Savoir déterminer un contenu impactant**
- > **Adapter sa communication pour convaincre**
- > **Gagner en aisance et en assurance à l'oral**

Formateur	Spécialiste des Ressources humaines et de la communication interpersonnelle
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	2-3 juin 2026
Tarif pour une session intra	1 380 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Toute personne devant prendre la parole devant un auditoire.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de s'exprimer clairement et avec aisance en public.

## CONTENU

- **Structurer une intervention impactante**
  - Elaboration du contenu
  - Techniques de présentation et d'intervention
- **Utiliser les 3 vecteurs de communication**
  - La communication verbale
  - La communication para-verbale
  - La communication non verbale
- **Accroître la confiance en soi**
  - Comprendre l'origine de son stress
  - Utiliser les techniques pour gérer le trac

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques. Échanges et mutualisation.

Études de cas, mises en situations, utilisation de la caméra.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test, pratique et simulation.

## RESSOURCES HUMAINES

### COMMUNICATION ET COOPÉRATION

# RÉUSSIR SES FORMATIONS

*Ce stage va permettre de concevoir et d'animer une action de formation avec aisance.*

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Élaborer une action de formation**
- > **Structurer ses animations**
- > **Adopter les techniques d'animation**
- > **Maîtriser les phénomènes de groupe**

Formateur	Spécialiste des Ressources humaines et de la communication interpersonnelle
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	1-2 juillet 2026
Tarif pour une session intra	1 380 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Accompagnants de proximité, responsables de services, conseillers techniques amenés à animer des formations.

## COMPÉTENCES VISÉES

Construire et animer une formation avec aisance.

## CONTENU

- **Les principes de base de la pédagogie d'adulte**
  - Les étapes de l'appropriation (motivation, écoute, compréhension, mémorisation, appropriation, restitution)
  - Les styles d'apprentissage et la courbe d'attention
- **La conception d'une action de formation**
  - La construction du programme et du déroulé : besoins, objectifs, attentes
  - Les méthodes d'apprentissage
  - L'évaluation de la formation : nature, rôle et enjeux
  - La formalisation des différents supports
- **L'animation de la formation**
  - Le rôle et la posture du formateur
  - Les outils et les techniques d'animation
  - L'animation avec aisance
  - La gestion des participants : résistance au changement, régulation, tensions, ...

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Échanges et mutualisation.

Études de cas.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.



## RESSOURCES HUMAINES

### ► COMMUNICATION ET COOPÉRATION

# ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES

*Ce stage va permettre de mener une réunion efficiente et efficace.*

**PRÉREQUIS : CONDUIRE ET ANIMER DES RÉUNIONS**

## OBJECTIFS

- **Structurer et préparer une réunion productive et participative**
- **Conduire et animer son intervention**
- **Adopter la juste posture**

Formateur	Spécialiste des Ressources humaines et de la communication interpersonnelle
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	5-6 mai 2026
Tarif pour une session intra	1 380 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

**JE CLIQUE, JE M'INSCRIS**

## PUBLIC

Accompagnants de proximité, responsables de services, conseillers techniques amenés à conduire des réunions.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'animer des réunions et de les rendre productives.

## CONTENU

- **Introduction à l'animation de réunion**
  - Identifier les différents types de réunions : informations, résolution de problèmes, prise de décisions
  - Les fonctions de l'animateur : faciliter, réguler, accompagner la production
  - Les clés d'une réunion efficace et efficiente
- **Préparer la réunion**
  - Clarifier l'objectif, les résultats attendus, les priorités
  - Etablir et communiquer l'ordre du jour
  - Identifier le format propice à l'objectif visé : présentiel, distanciel, hybride
  - Déterminer les participants, le lieu, la logistique
  - Rédiger le déroulé de la réunion
- **Conduire la réunion**
  - Connaître les étapes d'une réunion efficace
  - Stimuler la dynamique de groupe : participation, contribution, énergie
  - Maîtriser les techniques d'animation : le tour de table, les sous-groupes, le brainstorming, le débat, les synthèses
  - Connaître les bases de la communication interpersonnelle
  - Utiliser les techniques de facilitation : écoute active, assertivité, CNV
  - Prendre des décisions en réunion
  - Comprendre les attitudes comportementales
  - Gérer les situations de tensions et de désaccords
  - Gérer le temps, maîtriser les dérives
- **Animer la réunion**
  - Se préparer mentalement et physiquement
  - Savoir gérer son stress et ses émotions
  - Utiliser les outils d'expression orale

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Échanges et mutualisation.

Études de cas.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### COMMUNICATION ET COOPÉRATION

# DÉPLOYER L'INTELLIGENCE RELATIONNELLE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Améliorer les relations au travail
- > Mieux se comprendre pour mieux collaborer
- > Créer un climat favorable à la croissance individuelle et collective

Formateur	Spécialiste des Ressources humaines et de la communication interpersonnelle
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	15-16 septembre 2026
Tarif pour une session intra	1 380 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Toute personne en charge dans l'entreprise.

## COMPÉTENCES VISÉES

Développer la communication et la collaboration.

## CONTENU

- **Introduction**
  - Le lien entre intelligence relationnelle et qualité de vie au travail
  - Les impacts de l'intelligence relationnelle sur la croissance : individuelle, collective et organisationnelle
- **Mieux se comprendre pour mieux communiquer**
  - Accroître la connaissance de soi : croyances, drivers, fonctionnement, ...
  - Apprendre à partager son cadre de référence
  - Prendre soin de son écologie personnelle
  - Accroître la confiance en soi et l'estime de soi
- **L'intelligence émotionnelle : un atout pour la collaboration**
  - Mesurer son quotient émotionnel
  - Comprendre le rôle des émotions
  - Être et travailler avec les émotions
  - Apprendre à lâcher prise et gagner en sérénité
- **Être acteur et co-responsable de la qualité relationnelle**
  - S'affirmer et non s'imposer
  - Communiquer avec assertivité et positivisme
  - Lever les non-dits, savoir dire non, faire un retour, ...
  - Accueillir et transformer les critiques

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Echanges, partage d'expérience et mutualisation.

Cas pratiques et mises en situation.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / cas pratiques.

## RESSOURCES HUMAINES

### COMMUNICATION ET COOPÉRATION

# GÉRER LES SITUATIONS CONFLICTUELLES AU TRAVAIL

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Comprendre, prévenir et gérer le conflit**
- > **Transformer le désaccord en malentendu**
- > **Assainir la relation et accroître la collaboration**

Formateur	Spécialiste des Ressources humaines et de la communication interpersonnelle
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	17-18 novembre 2026
Tarif pour une session intra	1 380 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Tout public.

## COMPÉTENCES VISÉES

Faire du conflit une opportunité de croissance individuelle et collective.

## CONTENU

- **Introduction au conflit**
  - Qu'est-ce qu'un conflit ?
  - Les différentes sources et formes du conflit
  - L'interpersonnel dans le conflit ; mieux se comprendre et comprendre l'autre
- **Savoir faire face au conflit**
  - Les différents styles de résolution de conflits
  - Ajuster sa communication en intelligence de situations
  - Le rôle des émotions dans la résolution du conflit
  - Gérer les personnalités difficiles
- **Méthodes de résolution de conflits**
  - Les étapes pour gérer un conflit
  - Les approches de résolution de conflits
- **Prévenir le conflit**
  - Les leviers pour éviter les situations conflictuelles
- **Et après la situation conflictuelle ?**

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Echanges, partage d'expérience et mutualisation.

Cas pratiques et mises en situation.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / cas pratiques.

## RESSOURCES HUMAINES

### PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

# MENER UNE DÉMARCHE DE QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

#### PUBLIC

Administrateurs fédéraux, conseillers techniques, responsables de service, accompagnants de proximité, membres de l'équipe RH.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mener une démarche de qualité de vie au travail.

#### CONTENU

- **Notions fondamentales**
  - Définition globale
  - Thèmes de la QVCT
  - Focus sur les risques psychosociaux
  - La QVCT à l'ADMR
- **Construction d'une démarche QVCT**
  - Les moyens et outils pour améliorer la QVCT
  - La démarche projet
  - La valorisation d'une action QVCT

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges, réflexions et analyses de situations concrètes.  
Études de cas, travaux en sous-groupes.  
Remise d'un support pédagogique.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

#### OBJECTIFS

- > Identifier les notions fondamentales relatives à la notion de qualité de vie et conditions de travail (QVCT)
- > Être capable de mettre en place une démarche QVCT

Formateur	Chargée de missions QVCT Union nationale ADMR
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	5 novembre 2026
Tarif pour une session intra	1 200 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## RESSOURCES HUMAINES

### ► PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

# MENER UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- Identifier les notions fondamentales relatives aux risques professionnels
- Comprendre le cadre légal et les enjeux stratégiques
- Maîtriser la démarche de prévention des risques professionnels

Formateur	Chargée de missions QVCT Union nationale ADMR
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	2 avril 2026
Tarif pour une session intra	1 200 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Administrateurs fédéraux, conseillers techniques, responsables de service, accompagnants de proximité, membres de l'équipe RH.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mener une démarche de prévention des risques professionnels.

## CONTENU

- **Notions fondamentales**
  - Définition et catégories de risques professionnels
  - Principes de prévention
  - Focus sur les risques TMS, les risques de chute, et les risques psychosociaux
- **Cadre réglementaire et enjeux**
  - Le cadre réglementaire
  - La prévention des risques à l'ADMR
- **Construction d'une démarche de prévention des risques professionnels (PRP)**
  - Les temps-clef de la prévention
  - Focus sur les accidents du travail
  - La démarche projet

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Échanges, réflexions et analyses de situations concrètes.

Études de cas, travaux en sous-groupes.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### ► PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS



# OPTIMISER L'ACCOMPAGNEMENT DU RETOUR AU TRAVAIL

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- **Repartir avec des clés pour conserver le lien avec les salariés absents.**
- **Savoir anticiper et bien préparer les reprises en prenant en compte le salarié absent et l'équipe.**
- **Pérenniser les retours au travail.**

Formateur	Psychologue du travail
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	23-24 mars 2026
Tarif pour une session intra	2 200 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Présidents, Directeurs, responsable d'équipe

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de d'accompagner un salarié pendant et après un arrêt tout en respectant le cadre légal et les obligations de l'employeur.

## CONTENU

Echange sur les différentes situations rencontrées par les participants :

- **Pendant l'arrêt**
  - Conserver le lien avec les salariés absents : 3 études de cas Droits et obligations lors d'un arrêt de travail. Précautions et recommandations
- **Anticiper la reprise**
  - Les différentes étapes
  - Les aménagements possibles
  - Accompagner l'équipe
- **Au retour d'arrêt**
  - Connaître son rôle en tant que manager
  - Accueillir un salarié de retour d'arrêt :
    - Entretien de retour : jeu de rôle
    - Réintégration dans une équipe d'un salarié après une longue absence : partage de bonnes pratiques
- **Pérenniser la reprise**
  - Mise en place du suivi
  - Actions à mettre en place pour limiter le risque de rechute et le maintien dans l'emploi
  - Les dispositifs possibles en cas de non reprise
  - Le rôle des différents acteurs dans l'entreprise (médecine du travail, RH, AS,...)

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Quizz, jeux de rôles, études de cas, partage de bonnes pratiques.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### ► PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS



# SE FORMER AU RÔLE DE RELAIS EN SANTÉ MENTALE

AVOIR DÉJÀ UN RÔLE DE RELAIS EN SANTÉ MENTALE AU SEIN DE SON ENTREPRISE OU LE PROJET D'ASSURER CE RÔLE SUITE À LA FORMATION.

## OBJECTIFS

- Connaître les notions de base des troubles de santé mentale et être capable de détecter une situation de détresse sur le lieu de travail.
- Acquérir les compétences psychosociales nécessaires pour rassurer et accompagner une personne en difficulté (écoute neutre et bienveillante).
- Savoir accompagner tout en préservant son équilibre émotionnel.

Formateur	Psychologue du travail
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	27-28 mai 2026
Tarif pour une session intra	2 200 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Présidents, Directeurs, responsable d'équipe et toutes personnes désireuses d'être relais en santé mentale

## COMPÉTENCES VISÉES

Appréhender toutes les notions liées à la santé mentale et au rôle d'un relai en santé mentale afin de pouvoir développer cette fonction dans son organisation

## CONTENU

- Sensibilisation aux différentes problématiques de santé mentale :
  - RPS : Stress/ Burn-out
  - Dépression / Propos suicidaires
  - Addictions
  - Troubles post-traumatiques
  - Quiz interactifs permettant d'avoir des repères théorico-pratiques. Apprendre à détecter les signaux de détresse (signaux faibles)
- Mener un entretien avec une personne en difficulté
- Poser un cadre sécurisant pour la personne écoutée et pour l'écouter
- S'entraîner à l'écoute active (écoute attentive, questionnement, reformulation). Jeux de rôle écoutant/écouté avec différentes situations
- Accueillir une situation de crise en gérant sa propre charge émotionnelle
- Donner des repères pour bien assurer le rôle de relais sans se mettre en danger. Trouver la bonne distance (empathie/sympathie)
- Partager des outils de gestion des émotions pour accueillir en confiance les collègues en difficultés
- Savoir orienter vers les ressources et leviers disponibles  
Ressources internes à son entreprise et ressources externes.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Mises en situation, études de cas, jeux de rôles, quiz et échanges de bonnes pratiques.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### ► PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS



# MANAGER LES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX POUR SOI ET SON ÉQUIPE

## LES FONDAMENTAUX

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Comprendre les mécanismes d'apparition des Risques PsychoSociaux et leurs conséquences.**
- > **Adopter les bons réflexes de prévention pour soi-même et pour son équipe.**

Formateur	Psychologue du travail
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	17-18 septembre 2026
Tarif pour une session intra	2 200 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

### PUBLIC

Présidents, Directeurs, responsable d'équipe

### COMPÉTENCES VISÉES

Connaître les notions liées à la santé au travail ainsi que des outils de gestion de stress afin de jouer un rôle clé dans une démarche de prévention et d'accompagnement dans son organisation

### CONTENU

- **Connaître les notions de base en santé au travail.**
  - Focus sur le stress et le burn-out
- **Se familiariser avec le cadre juridique.**
  - Focus sur le harcèlement
- Identifier les facteurs de risque et de protection
- Appréhender et gérer les impacts du télétravail
- Comprendre le rôle des différents acteurs de la prévention
- Détecter les signaux faibles pour soi et son équipe.
  - Les signaux faibles individuels et collectifs;
- Expérimenter des outils de gestion du stress
- Identifier son rôle dans une démarche de prévention et d'accompagnement
- Accompagner un collaborateur en difficulté dans les limites de son rôle de manager
- Déterminer des actions pour soi et son équipe.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Quizz, Film, travaux en sous-groupes, études de cas, jeux de rôles, outils de Self Care.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.



## RESSOURCES HUMAINES

### ► PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

# ACCUEILLIR ET TRAITER EFFICACEMENT LES DEMANDES CLIENTS

#### PRÉREQUIS

Un entretien est réalisé par le formateur auprès du responsable départemental sur l'offre de service de son territoire et les publics cibles des structures concernées.

#### OBJECTIFS

- identifier les principes fondamentaux de la culture client
- Être en capacité d'orienter, de relayer et/ou de formuler la réponse la plus adaptée au regard du profil du demandeur
- Valoriser son offre de services à la personne
- Questionner ses interlocuteurs (prospects, clients) sur leurs attentes lors d'un entretien en face à face ou téléphonique
- Proposer et formuler la meilleure réponse à ces attentes

Formateur	Expert en management opérationnel et communication interpersonnelle
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 650 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

#### PUBLIC

Salariés et bénévoles en situation d'accueillir physiquement et/ou par téléphone des clients (ou prospects) au sein des associations.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'améliorer sa relation client et de valoriser son offre de service à travers un traitement efficace de leurs demandes.

#### CONTENU

##### Jour 1

- Bases pour une communication structurée et efficace
- Réflexions partagées sur les forces du réseau ADMR au niveau national et local (fonctionnement et différenciation)
- Réflexions partagées sur les profondes mutations des services à la personne et le maintien à domicile et leur impact sur la relation client
- Comment passer à une orientation centrée sur les clients et les aidants (qualité de service et satisfaction client) ?
- Réflexions partagées sur les services à promouvoir au sein de chaque association en relation avec le projet de service

##### Jour 2

- « Bonnes pratiques pour la prise en compte efficace d'une demande » : les étapes clés de la démarche client, posture et vocabulaire
  - La relation en face à face et ses particularités
  - La relation téléphonique (appels entrants et appels sortants) et ses particularités
  - Gérer les relations délicates

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Exercices pratiques et travail à partir de situations apportées par les stagiaires.  
Appui sur les outils et guides méthodologiques ADMR.  
Mises en situation.  
Remise d'un support pédagogique.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### ► PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

# LA PRÉVENTION DE L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Définir et comprendre l'épuisement professionnel
- > Identifier les sources de risques pour les salariés et mesurer leur impact
- > S'inscrire dans une démarche de prévention

Formateur	Travailleur social / Psychologue
Durée	3 jours (21 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

Toute personne en interface avec la personne aidée.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de repérer et prévenir des signes d'épuisement professionnel.

## CONTENU

- Définitions
  - Les risques dominants et les conditions d'apparition
  - Les différents types de risques
  - Le repérage des facteurs de stress et de conflits
- L'autodiagnostic pour mieux appréhender son épuisement
  - Analyse de son propre fonctionnement et de ses réactions
  - La communication et les relations professionnelles
  - Les techniques de gestion du stress
- L'approche collective et professionnelle
  - Éthique
  - Qualité du travail en équipe et des relations professionnelles
  - Analyse de la pratique

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe.

Exercices de mises en situations et échanges entre les participants.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

## RESSOURCES HUMAINES

### PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

# CSST : CERTIFICAT DE SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Intervenir efficacement face à une situation d'accident**
- > **Repérer les risques pour le salarié et la personne aidée puis transmettre l'information**
- > **Alerter les secours d'urgence adaptés et prendre en charge la victime**

Formateur	Formateur habilité SST
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	900 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

Personnel administratif.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de prévenir des risques professionnels et d'intervenir face à une situation d'accident du travail.

## CONTENU

- **Définition des termes**
  - Danger
  - Risque
  - Sécurité
  - Prévention
- **Le cadre juridique de l'intervention du SST**
- **Le rôle du sauveteur secouriste du travail**
- **Identifier les sources de risques réelles ou supposées dans la situation concernée**
- **Les gestes de premiers secours : protéger, examiner, alerter et secourir**

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques.

Démonstrations et utilisation de matériels de simulation.

**Attention : dans le cadre de l'agrément, le formateur ne peut valider le certificat SST qu'à 10 personnes pour une session. Le recyclage est prévu tous les 2 ans à raison d'une journée.**

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercices pratiques permettent d'obtenir le certificat SST.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

# CSST : CERTIFICAT DE SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL MAC : MAINTIEN ACTUALISATION DES COMPÉTENCES

*Être titulaire du Certificat SST*

## OBJECTIFS

- > **Maintenir les compétences de Sauveteur Secouriste du Travail**
- > **Intervenir efficacement face à une situation d'accident**
- > **Être capable de repérer les risques pour le salarié et la personne aidée puis transmettre l'information**
- > **Alerter les secours d'urgence adaptés et prendre en charge la victime**

Formateur	Formateur habilité SST
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	900 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## NOMBRE DE STAGIAIRES

10 personnes par session :

- au-delà de 10 participants, afin de maintenir un minimum de temps d'apprentissage à chacun des participants, la formation sera prolongée d'une heure par candidat supplémentaire jusqu'à concurrence de 14.
- à partir de 15 participants, la session doit être dédoublée (2 sessions ouvertes dans l'outil de gestion) et 2 formateurs sont nécessaires.

## PUBLIC

Personnel d'intervention à domicile : aide à domicile – TISF – Aide soignant.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de prévenir des risques professionnels et d'intervenir face à une situation d'accident du travail.

## CONTENU

- Rappel de prévention
- Remise à jour des nouvelles normes d'intervention
- Rappel des différentes techniques d'intervention
- Mise en situation pratique d'accidents

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques.  
Démonstrations et utilisation de matériels de simulation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Une grille de certification des compétences spécifique au MAC est utilisée.
- A l'issue de cette évaluation, un nouveau certificat de Sauveteur Secouriste du Travail valable au maximum 24 mois sera délivré au candidat qui a participé activement à l'ensemble de la formation et fait l'objet d'une évaluation continue favorable de la part du ou des formateurs.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

# GESTION DU STRESS ET SOPHROLOGIE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- Identifier et comprendre les sources de stress
- Expérimenter les techniques clés de la sophrologie et de la relaxation
- Développer sa capacité à faire face à des situations anxiogènes et à ses émotions
- Optimiser ses ressources personnelles

Formateur	Infirmier ou psychologue formé à la sophrologie et aux techniques de relaxation
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 155 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

Tout public.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de gérer son stress au quotidien par l'utilisation de techniques simples de sophrologie.

## CONTENU

- Définition de la sophrologie et ses notions clés
- Repérage et compréhension des situations de stress
- Comment être à l'écoute de son ressenti corporel
- Le bon stress et le mauvais stress, analyse et compréhension de ses réactions et de ses émotions
- Mise en pratique : exercices de sophrologie et d'autres pratiques psychocorporelles

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques de respiration et sophrologie.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Test de positionnement et recueil des attentes.

Mise en situation et débriefing des mise en pratique des exercices.

## RESSOURCES HUMAINES

### JURIDIQUE

# LA VIE STATUTAIRE DES ASSOCIATIONS DU RÉSEAU

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **S'approprier les statuts du réseau et en comprendre les articulations**

Formateur	Responsable juridique de l'Union nationale ADMR
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	30 juin 2026
Tarif pour une session intra	1 200 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

## PUBLIC

Présidents, administrateurs fédéraux et régionaux, référents statuts, directeurs, responsables de services, conseillers techniques et accompagnants de proximité.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'intégrer et d'appliquer les règles juridiques et statutaires applicables aux associations ADMR.

## CONTENU

- Principes généraux du droit des associations
- À travers l'exemple du réseau ADMR, étude des statuts des associations du mouvement : niveau local, départemental, régional et national. Le principe de subsidiarité et l'articulation des différents niveaux
- Cohérence du projet politique et notion de réseau intégré
- Adhésion, élection, exclusion d'un membre d'une association
- Les différentes instances : composition, attributions, prise de décisions
- Rôles et fonctions des administrateurs
- La participation des salariés à la vie statutaire

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Études de cas.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## RESSOURCES HUMAINES

### JURIDIQUE

# APPLIQUER LA CONVENTION COLLECTIVE DE LA BRANCHE DE L'AIDE À DOMICILE

*Le contenu de la formation sera adapté en fonction des nouveautés liées à l'actualité.*

*PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE*

## OBJECTIFS

- > **Consolider les connaissances liées aux nouvelles règles de la convention collective de branche**

Formateur	Expert en droit du travail
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	1er avril 2026
Tarif pour une session intra	1 500 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

## PUBLIC

Présidents, directeurs, responsables de services, référents ressources humaines.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de gérer la convention collective de branche.

## CONTENU

- Présentation générale de la CCB
- Points d'actualité : la valeur du point, les conditions de travail, la formation professionnelle...
- La complémentaire santé et la prévoyance
  - Rappel des règles
  - Maintien des garanties en cas de suspension du contrat de travail
  - Cas de dispense
- Les évolutions d'adaptation futures
- Questions diverses

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Échanges et mutualisation.

Remise d'un support pédagogique.

**La formation s'appuiera sur la convention collective de branche (CCB) commentée.**

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QUIZ de vérification des acquis.

## RESSOURCES HUMAINES

### JURIDIQUE

# LES BASES DU DROIT DU TRAVAIL

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Rechercher une information juridique et l'utiliser**
- > **Identifier les règles essentielles liées au contrat de travail**
- > **Appliquer et sécuriser les modes de rupture de contrat**

## PUBLIC

Personnel administratif chargé de la gestion du personnel.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'assurer le suivi et la gestion des dossiers du personnel. Identifier en amont les problématiques juridiques essentielles.

## CONTENU

- **Se repérer dans les sources du droit du travail**
  - Comprendre la hiérarchie des normes : la loi, les décrets et règlements
  - Le Code du travail
  - Les conventions collectives et les accords d'entreprise
  - Le règlement intérieur de l'Association et les usages
- **Les interlocuteurs de l'association**
  - L'inspecteur du travail
  - Le médecin du travail
  - L'Urssaf
- **L'embauche : les formalités administratives**
  - DPAE
  - Vérification du titre de travail des salariés étrangers
  - Le registre du personnel
- **Choisir le contrat de travail approprié (CDI, CDD, les cas de recours et recours interdits)**
- **Les mentions impératives à faire figurer au contrat de travail suivant le type de contrat (durée du travail, temps de travail effectif...)**
- **Le suivi du dossier du salarié**
  - Visites médicales
  - Arrêt de travail
  - Congés payés
- **Gestion des relations contractuelles avec le salarié**
  - Modification ou changement des conditions de travail : conditions et procédure
  - Les règles de la durée du temps de travail
  - Droit disciplinaire : échelle des sanctions, et procédure.



## RESSOURCES HUMAINES

### JURIDIQUE

# LES BASES DU DROIT DU TRAVAIL

## SUITE...

- **Rupture du contrat de travail**
  - Rupture à l'initiative du salarié
  - Rupture à l'initiative de l'employeur
  - Distinction rupture pour motif personnel et motif non inhérent à la personne du salarié
  - Rupture par accord des parties : départ négocié, rupture conventionnelle...
- **Droit collectif : cerner le rôle des instances**
  - Les organisations syndicales
  - Le CSE

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Échanges et mutualisation.

Analyse des problématiques juridiques.

Remise d'un support pédagogique.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QUIZ de vérification des acquis.

**Se munir de la CCN de la branche de l'aide à domicile à jour et du règlement intérieur de sa structure.**

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

Formateur      Avocat au barreau de Paris

Durée            2 jours (14 heures)

Eligible MIAS nationale      Oui

Date(s)            24-25 juin 2026

Tarif pour une session intra      1 470 € / jour  
+ frais annexes formateur

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Contact            lservat@un.admr.org

## RESSOURCES HUMAINES

### JURIDIQUE

# GÉRER LE CONTRAT DE TRAVAIL

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Assurer le suivi du contrat de travail et du dossier du salarié,
- > Connaître les règles inhérentes à la suspension du contrat de travail
- > Respecter les règles en matière de modification du contrat de travail

Formateur	Avocat au barreau de Paris
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	9 septembre 2026
Tarif pour une session intra	1 470 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

### PUBLIC

Directeurs, responsables de services, conseillers techniques, référents RH accompagnants de proximité et personnel administratif chargé de la gestion du personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Maîtriser la gestion administrative des dossiers du personnel.

### CONTENU

- Choix entre CDD et CDI – Cas de recours au CDD.
- Les formalités d'embauche – DPAE – Titre de séjour valable pour travailler
- Les clauses importantes du contrat de travail : période d'essai, permis de conduire, matériel fourni par l'employeur.
- Trame ADMR des CDD/ CDI
- L'adhésion à la mutuelle.
- Suivi médical du salarié : visites médicales obligatoires, de reprise.
- Les absences du salarié : absences maladie, MP / AT, maternité
- L'indemnisation de la maladie
- Les congés du salarié : départ, report, maladie avant / pendant les congés.
- La modification du contrat de travail : motifs et procédure / Distinction changement des conditions de travail.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Analyse des problématiques juridiques.  
Remise d'un support pédagogique.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QUIZ de vérification des acquis.

**Se munir de la CCN de la branche de l'aide à domicile à jour.**

## RESSOURCES HUMAINES

### JURIDIQUE

# GÉRER LES ABSENCES DU SALARIÉ

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Respecter les règles légales en matière de gestion des absences des salariés**
- > **Identifier les droits aux congés selon les situations personnelles et professionnelles**
- > **organiser le suivi administratif des absences et leurs incidences en termes d'indemnisation**

Formateur	Avocat au barreau de Paris
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	9 décembre 2026
Tarif pour une session intra	1 470 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

### PUBLIC

Responsables de services, conseillers techniques, référents RH accompagnants de proximité et personnel administratif chargé de la gestion du personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Identifier et maîtriser les règles légales applicables aux absences des salariés. Assurer le suivi administratif du dossier du salarié.

### CONTENU

- Identifier et suivre les absences du salarié
- La gestion des absences selon la cause
- Les absences non indemnisées
- Les absences pour motif personnel
  - La maladie – la maternité – le congé parental
  - L'accident du travail – la maladie professionnelle
  - Le temps partiel thérapeutique
  - Les congés pour événements familiaux
- Les congés payés annuels
  - Les règles d'acquisition des droits à congés payés
  - La prise des congés payés
  - Congés payés et travail à temps partiel
  - Congés conventionnels
- Les congés pour raisons professionnelles
  - Congés pour formation
  - Congés pour création d'entreprise
  - Enseignement ou recherche et innovation
  - Congés pour examen
- Les congés pour raisons personnelles
  - Congés sabbatiques
  - Congés pour activités sociales
  - Congés pour actions de solidarité
- Les absences injustifiées

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques. Échanges et mutualisation.

Analyse des problématiques juridiques.

Remise d'un support pédagogique.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QUIZ de vérification des acquis.

**Se munir de la CCN de la branche de l'aide à domicile à jour.**

## RESSOURCES HUMAINES

### JURIDIQUE

# ROMPRE LE CONTRAT DE TRAVAIL

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Consolider les connaissances des différents modes de rupture individuelle**
- > **Maîtriser les étapes des différents modes de rupture du contrat**
- > **Mesurer les coûts d'une rupture de contrat**

Formateur	Avocat au barreau de Paris
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	3 novembre 2026
Tarif pour une session intra	1 470 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Directeurs, responsables de services, conseillers techniques, référents RH accompagnants de proximité et personnel administratif chargé de la gestion du personnel d'intervention.

## COMPÉTENCES VISÉES

Maîtriser les procédures inhérentes à chaque type de contrat de travail. Déterminer les enjeux financiers.

## CONTENU

- Rompre un CDD : les précautions à prendre
- La démission, la présomption de démission
- La prise d'acte de la rupture
- La résiliation judiciaire
- Distinguer le départ à la retraite de la mise à la retraite
- La rupture conventionnelle homologuée (RCH)
- Rompre un CDI : les différents motifs de licenciements
- Les procédures ?
- Litiges et cadre juridique des ruptures de contrat
  - La procédure prud'homale depuis les dernières réformes
  - Les enjeux, notamment financiers, en cas de contentieux
- Temps de questions/réponses pour sécuriser la rupture du contrat de travail

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Analyse des problématiques juridiques.  
Cas pratiques de mise en situation.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QUIZ de vérification des acquis.

**Se munir de la CCN de la branche de l'aide à domicile à jour.**

## RESSOURCES HUMAINES

### JURIDIQUE

# PARTICULIER EMPLOYEUR : CONSEILLER EFFICACEMENT VOS CLIENTS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Identifier les principales dispositions de la CCN du particulier employeurs et de l'emploi à domicile
- > Éviter la requalification, comme employeur, de l'association en lieu et place du particulier employeur
- > Gérer les salariés multi-employeurs

Formateur	Avocat au barreau de Paris
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	12 mars 2026
Tarif pour une session intra	1 470 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Responsable et personnel administratif chargé de la gestion du service mandataire.

## COMPÉTENCES VISÉES

Développer une position de conseil pour le client qui a recours à un organisme mandataire.

## CONTENU

- Les risques de requalification de l'association, comme employeur, en lieu et place du particulier – employeur : Les critères posés par la jurisprudence
- Les particularités du socle salarié du particulier employeur notamment en matière de :
  - Durée du travail
  - Licenciement
  - Le décès de l'employeur
- Le cumul d'emploi en prestataire et en mandataire d'un même salarié
- Les transferts d'un statut à l'autre. Procédure.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Analyse des problématiques juridiques.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QUIZ de vérification des acquis.

**Se munir de la CCN des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile.**

## RESSOURCES HUMAINES

### JURIDIQUE

# RÔLE ET FONCTION DU CSE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Mise en place du CSE
- > Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE
- > Respecter les obligations de l'employeur

Formateur	Spécialiste de la négociation, du dialogue social et juriste en droit social
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	3-4 mars 2026
Tarif pour une session intra	1 500 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Présidents, administrateurs fédéraux, directeurs, responsables de services en charge des RH et conseillers techniques.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre les règles de fonctionnement du CSE.

## CONTENU

- Mise en place du CSE (périmètre de mise en place, etc.)
- Les dispositions concernant les élections du personnel (première élection, renouvellement, élections partielles)
- Composition du CSE et statut de ses membres
- Attributions des membres du CSE
- Fonctionnement : nombre de réunions, règlement intérieur, la communication du CSE
- Les moyens du CSE (moyens matériels, liberté de déplacement et de circulation, heures de délégations)
- Mise en place de commissions au sein du CSE : Commission de santé, sécurité et conditions de travail, autres commissions
- Une mise en place de la BDES
- Ressources du CSE : les budgets (budget de fonctionnement et budget des activités sociales et culturelles)
- Recours à l'expertise : financement, modalités et délais des expertises, contestation
- La protection des membres du CSE contre le licenciement et la discrimination, éléments sur le délit d'entrave.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques. Échanges et mutualisation.

Études de cas.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

**Le Comité Social et Économique (CSE) est l'instance unique de représentation du personnel dans l'entreprise. Les règles applicables au CSE sont, pour partie, une reprise des règles applicables aux anciens Comité d'Entreprise (CE), Délégués du Personnel (DP) et Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).**

**Afin d'éviter tout risque contentieux pour l'employeur, il est important de maîtriser notamment les missions et le fonctionnement du CSE, et de respecter les moyens et les droits dont disposent les membres du comité social et économique.**

## RESSOURCES HUMAINES

### JURIDIQUE

# LA MODULATION DU TEMPS DE TRAVAIL

*L'objectif de cette formation est de permettre aux stagiaires d'actualiser leurs connaissances sur la modulation.*

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Consolider les connaissances et les mécanismes de droit du travail acquis dans le cadre de la modulation du temps de travail**

Formateur	Expert en droit du travail
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	7-8 octobre 2026
Tarif pour une session intra	1 470 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Présidents, directeurs, responsables de services, conseillers techniques, accompagnants de proximité, personnel administratif chargé de la gestion administrative du personnel d'intervention.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de gérer la modulation du temps de travail.

## CONTENU

- Rappel des grands principes de la modulation
- L'accord de branche du 30 mars 2006
- La modulation des temps pleins et des temps partiels : principes et fonctionnement
- Les contreparties
- La gestion des absences (congrés payés, maladie, etc.)
- La gestion du temps de travail (heures effectuées, heures de dépassement, heures supplémentaires, régularisation annuelle)
- Modifications du contrat (en cours d'année/en fin d'année)
- Les outils de suivi pouvant être mis en place (tableaux de bord)

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Réalisation d'un contrat type, tableau de suivi annuel, cas pratique de calcul.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QUIZ de vérification des acquis.

**Merci de vous munir d'une calculatrice.**

## RESSOURCES HUMAINES

JURIDIQUE

# LA PLANIFICATION DES INTERVENTIONS À DOMICILE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Maîtriser les règles juridiques liées à la planification
- > Etablir un planning mensuel

Formateur	Expert en droit du travail
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	21 mai 2026
Tarif pour une session intra	1 470 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

### PUBLIC

Responsables bénévoles et personnels administratifs des associations locales chargés de la gestion des personnels d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de maîtriser l'élaboration des plannings d'intervention.

### CONTENU

- Les règles juridiques encadrant l'organisation du temps de travail
- Élaboration/modification des plannings
- Les outils de suivi et de contrôle

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques. Échanges et mutualisation.

Exercices pratiques.

Remise d'un support pédagogique.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QUIZ de vérification des acquis.



## RESSOURCES HUMAINES

### JURIDIQUE

# LA PRÉVENTION ET LA GESTION DE L'INAPTITUDE PROFESSIONNELLE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Identifier les leviers disponibles pour agir en prévention des risques d'inaptitude
- > Mettre en oeuvre la procédure administrative et organisationnelle adaptée à un cas d'inaptitude reconnue

Formateur	Expert en droit du travail
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	9 juin 2026
Tarif pour une session intra	1 470 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

## PUBLIC

Responsables bénévoles et personnels administratifs des associations locales chargés de la gestion des personnels d'intervention.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mobiliser tous les moyens nécessaires pour prévenir les risques d'inaptitude et, le cas échéant, de mener à bien une procédure de licenciement pour inaptitude.

## CONTENU

- La prévention des risques d'inaptitude
- Les leviers à mobiliser pour maintenir les salariés dans l'emploi
- Les organismes sur lesquels s'appuyer
- Le licenciement pour inaptitude

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Exercices pratiques.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QUIZ de vérification des acquis.

## RESSOURCES HUMAINES

### JURIDIQUE

# LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS ET SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION (AVENANT 43)

#### PRÉREQUIS :

Connaissance et application de la CCB

#### OBJECTIFS

- > **Classer les salariés dans le nouveau système de définition des emplois**
- > **Connaître et appliquer les règles en matière de rémunération (salaire de base et éléments complémentaires de rémunération)**
- > **Comprendre et maîtriser les nouvelles règles d'évolution des compétences et des parcours professionnels prévus par le système de classification**
- > **Identifier les principaux enjeux juridiques et RH de la mise en oeuvre de l'avenant 43**

Formateur	Spécialiste de la négociation, du dialogue social et juriste en droit social
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	13 janvier 2026
Tarif pour une session intra	1 500 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

#### PUBLIC

Présidents et administrateurs, directeurs, cadres et salariés RH, responsables de secteur, accompagnants de proximité, cadres de direction.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'appliquer le nouveau système de classification et de rémunération.

#### CONTENU

- **Introduction**
  - État des lieux du système de classification et de rémunération de la Branche
  - L'historique des négociations menées au niveau de la Branche sur l'avenant 43
- **Les principes généraux de l'avenant 43**
  - Les objectifs de la nouvelle classification et des nouvelles règles de rémunération
  - Application de l'accord (agrément/ extension/ financement)
  - Les grands principes retenus pour la classification et la rémunération (filière, catégories d'emploi, degrés, échelons, emplois génériques, salaire de base, ECR...)
- **La définition des emplois filière intervention et support dans l'avenant 43**
- **Le système de classification**
  - Définition des catégories, degrés et échelons et règles de positionnement
  - Positionnement des métiers filière intervention et filière support dans la nouvelle classification
  - Possibilités d'évolution(s) entre les catégories, les degrés d'emploi et les échelons
- **Le système de rémunération**

Les principes de rémunération

  - Définition du salaire minimum hiérarchique
  - La fixation du salaire de base
  - Les éléments complémentaires de rémunération (diplôme, ancienneté, dimanches et jours fériés, astreintes, travail de nuit, tutorat, encadrement)
- **Mise en œuvre de l'avenant 43 dans la structure : enjeux juridiques et RH**
  - L'entretien et les grilles d'évaluation
  - Les fiches de poste
  - Les risques liés à la mauvaise classification (notion de « travail égal-salaire égal »...)
  - Le recours : la commission paritaire nationale de recours et de suivi

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques. Échanges et mutualisation.

Cas pratiques classification de salariés (nouveaux embauchés et salariés en poste).

Cas pratiques rémunération applicable.

Remise de documents techniques (avenant, guide paritaire, fiches d'évaluation...).

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / cas pratiques.

## RESSOURCES HUMAINES

### JURIDIQUE

# LA PRATIQUE DE LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Mieux connaître les instances de représentation du personnel et leur rôle**
- > **Savoir identifier les enjeux et les étapes clés d'une négociation réussie pour définir une stratégie globale de négociation**
- > **Connaître les règles de préparation d'une négociation, ses aspects juridiques et relationnels**

Formateur	Spécialiste de la négociation, du dialogue social et juriste en droit social
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	22-23 septembre 2026
Tarif pour une session intra	1 500 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

## PUBLIC

Nouveaux présidents, DRH, ou toute personne amenée à conduire des négociations.

## COMPÉTENCES VISÉES

Savoir se positionner lors d'une négociation collective.  
Appréhender les techniques de la négociation collective.

## CONTENU

- Qu'est ce que la négociation sociale ? Quand et avec qui négocie-t-on en entreprise ?
- Répartition des rôles des instances représentatives du personnel, caractéristiques de chaque instance et attributions
- Diagnostic des relations sociales au sein de l'entreprise (le contexte global, l'historique des négociations, les enjeux et objectifs)
- Le processus de négociation (l'organisation de la négociation, la préparation, les bonnes postures de dialogue et de coopération, les phases de la négociation) et les techniques
- La conclusion et la valorisation des accords

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges entre les participants, mise en situation et jeux de rôle.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## GESTION DES SAD

Le recueil et l'analyse de la demande *	77
Connaissance des publics et des dispositifs de prise en charge *	78
L'accueil du client et le positionnement professionnel adapté *	79
Représentations et spécificités du domicile *	80
L'intégration de nouveaux salariés *	81
La planification et la gestion des remplacements *	82
L'animation d'une réunion d'équipe *	83
Le projet personnalisé *	84
La gestion du temps et des priorités *	85
La place et le rôle des responsables de secteur/assistants techniques dans le contexte ADMR *	86
Informar les personnes sur leurs droits et devoirs *	87



# LE RECUEIL ET L'ANALYSE DE LA DEMANDE

## MIEUX COMPRENDRE POUR MIEUX ACCOMPAGNER

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Savoir recueillir les attentes et besoins de l'utilisateur**
- > **Connaitre l'offre de service de la structure**
- > **Identifier les dispositifs d'aide et de financement en fonction de la nature de la prestation**
- > **Repérer la fragilité**
- > **Identifier les risques domestiques pour l'utilisateur et le salarié**
- > **Connaitre les risques spécifiques et les mesures de protection nécessaires**

Formateur(s)	Formateur de responsable coordinateur SAD
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Responsables de secteur  
Assistants techniques  
Responsable coordonnateur/coordonnatrice SAD

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de :

- Recueillir les informations nécessaires à la mise en œuvre de la prestation
- Questionner la personne sur ses attentes et ses besoins
- Informer la personne sur les dispositifs
- Concevoir avec la personne une prestation de service adaptée

### CONTENU

- Notion d'attentes et de besoins : que se cache-t-il derrière la 1ère demande ?
- Elaboration d'une fiche de recueil des attentes et besoins de l'utilisateur
- Présentation de l'offre de service de l'ADMR
- Les dispositifs d'aide et de financement en fonction de la nature de la prestation et du public
- La fragilité : définition et repérage à partir de la grille de l'ANESM
- Les risques domestiques pour l'utilisateur et le salarié
- Aide à la mobilité : matériel médical, aménagement du logement

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe. Echanges autour de situations vécues. Jeux de rôle

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situations

## GESTION DES SAD



# CONNAISSANCE DES PUBLICS ET DES DISPOSITIFS DE PRISE EN CHARGE

## RÉPONDRE AUX BESOINS ÉVOLUTIFS DES PUBLICS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Identifier les besoins spécifiques des différents publics
- > Identifier l'organisation et le rôle des équipes internes et des partenaires
- > Définir les différents dispositifs de prise en charge et services en fonction des publics : Caisse de retraite, APA, prestation de compensation du handicap, CAF, ASE, ADOMI, service confort, SSIAD
- > Définir le rôle des professionnels d'intervention en fonction des besoins de la personne

Formateur(s)	Formateur de responsable coordinateur SAD
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Responsables de secteur  
Assistants techniques  
Responsable coordonnateur/coordonnatrice SAD

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de :

- informer la personne et son entourage sur les dispositifs de prise en charge et les services adaptés à sa situation
- proposer le service le plus adapté aux besoins et attentes de la personne
- adapter la prise en charge à l'évolution des besoins du public

### CONTENU

- **La personne âgée :**
  - Les besoins spécifiques du public : définition et conséquences du vieillissement pour la personne et son entourage, les pathologies liées au vieillissement, définition de la dépendance et du GIR
  - Les dispositifs et services : Caisse de retraite, APA, SPEC
  - Le rôle des aides à domicile
- **La personne en situation de handicap**
  - Définition du handicap
  - Les différents types de handicap, les besoins spécifiques du public et les conséquences pour la personne et son entourage
  - Les dispositifs et services : PCH, les allocations existantes
  - Le rôle des aides à domicile
- **La famille :**
  - Définition de la famille
  - La convention d'aide aux familles et les motifs d'intervention
  - La protection de l'enfance : Les missions de l'ASE et de la PMI
  - Le rôle des aides à domicile et des TISF
- **La personne malade :**
  - Les dispositifs et services existants : ADOMI, associations, CPAM, assurances
  - Les partenaires : SSIAD, CSI, IDEL
- **Le service confort :**
  - Les spécificités du public
  - Les intérêts de ce service pour les personnes et pour les associations
  - Les avantages fiscaux pour les clients
- **Le parcours du client**
  - Charte des droits et libertés des usagers
  - Mise en situations

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe. Echanges autour de situations vécues. Mises en situation

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situations



# L'ACCUEIL DU CLIENT ET LE POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL ADAPTÉ CRÉER UNE RELATION DE CONFIANCE DÈS LE PREMIER ÉCHANGE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Identifier les enjeux de l'accueil et du premier contact
- > Définir les grands principes de la communication, de l'écoute active et de la CNV
- > Expérimenter un entretien en s'adaptant à la personne et en utilisant un mode de communication adapté
- > Connaître le cadre d'intervention

Formateur(s)	Formateur de responsable coordinateur SAD
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

Responsables de secteur  
Assistants techniques.  
Responsable coordonnateur/coordonnatrice SAD

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de :

- accueillir physiquement ou par téléphone
- recueillir les informations nécessaires à la mise en œuvre de la prestation
- être à l'écoute des clients et de leur famille
- veiller à établir les conditions d'un climat de confiance
- s'assurer de la compréhension du client
- poser le cadre des interventions et réorienter si besoin

## CONTENU

- Les enjeux de l'accueil et du premier contact :
  - Les bases de l'accueil physique et téléphonique
  - La création de la relation de confiance
  - La compréhension des attentes et besoins de la personne
- Les grands principes de la communication :
  - Le schéma de la communication (émetteur, récepteur)
  - La définition de l'écoute active, CNV, reformulation
  - Les facteurs favorables et les freins à la communication
  - La déformation du message
- Accueillir à l'ADMR
  - La charte d'accueil de l'ADMR
  - Les différents services
  - Les procédures d'accueil : les procédures existantes et utilisées, création de 2 guides d'entretien personnalisés : accueil physique et accueil téléphonique spécifique à leur association
- Mise en pratique d'un accueil client

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe. Echanges autour de situations vécues. Jeux de rôles

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de situations

## GESTION DES SAD



# REPRÉSENTATIONS ET SPÉCIFICITÉS DU DOMICILE

## LE DOMICILE AU COEUR DE L'ACCOMPAGNEMENT : ENJEUX ET SPÉCIFICITÉS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Définir la notion de domicile
- > Identifier le cadre institutionnel du SAP
- > Comprendre les enjeux et difficultés de l'intervention à domicile
- > Reconnaître les signes de RPS et connaître des outils de prévention

Formateur(s)	Formateur de responsable coordinateur SAD
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Responsables de secteurs  
Assistants techniques  
Responsable coordonnateur/coordonnatrice SAD

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de :

- Appliquer le cadre légal et réglementaire
- Connaître l'organisation de l'ADMR, ses activités et ses partenaires
- Connaître les droits et devoirs des salariés
- Savoir prendre en compte les problématiques de terrain

### CONTENU

- La notion de domicile : que représente le domicile pour chacun d'entre nous, notion de domicile, vie privée et intimité
- Le cadre réglementaire du Service à la Personne (SAP) :
  - Définition SAP
  - Les lois et obligations
  - Les modes prestataires, mandataires et gré à gré
  - Les services autonomie (réforme 2025)
  - Organisation de l'ADMR
- Les partenaires du SAP :
  - Les partenaires institutionnels
  - Les financeurs
  - Les partenaires médico-sociaux
- Les métiers du SAP et les conventions collectives
- Les activités de l'aide à domicile et les limites d'intervention et de compétences
- Spécificités du domicile :
  - Posture professionnelle : juste distance, éthique et déontologie
  - La relation d'aide/d'accompagnement
  - L'organisation du travail en équipe
  - Le projet personnalisé
- Prendre soin du personnel :
  - Bien-être physique : gestes et postures, équilibre des plannings
  - Bien-être psychique : soutien psy, notion de charge mentale
  - Fidélisation des aides à domiciles

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe. Echanges autour de situations vécues.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situations





# L'INTÉGRATION DE NOUVEAUX SALARIÉS

## INTÉGRER, FORMER ET FIDÉLISER DÈS LE PREMIER JOUR

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Identifier les besoins spécifiques d'un nouveau salarié
- > Elaborer une procédure d'accueil d'un nouveau salarié
- > Identifier les enjeux du tutorat et le mettre en place
- > Identifier les besoins en compétences d'un salarié
- > Connaître les risques psycho-sociaux et les signes

Formateur(s)	Formateur de responsable coordinateur SAD
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Responsables de secteur  
Assistants techniques  
Responsable coordonnateur/coordonnatrice SAD

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de :

- Accueillir un nouveau salarié et lui fournir toutes les informations nécessaires à ses missions
- Mettre en place un tutorat
- Assurer le suivi de la prise de poste en termes de compétences et de bien-être au travail

### CONTENU

- Le monde du travail aujourd'hui et sa mutation pour les années à venir
- Typologie des salariés d'aujourd'hui
- Les besoins spécifiques d'un nouveau salarié à son arrivée :
  - Le matériel
  - L'organisation
  - Les droits et devoirs
  - Le besoin d'appartenance
  - La sécurité au travail et droit de retrait
- Procédure d'accueil d'un nouveau salarié
- Le tutorat : pourquoi, comment
- Accompagner un salarié :
  - Pourquoi, comment,
  - L'importance d'identifier les besoins en compétences
  - Comment prévenir les risques psycho-sociaux

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe. Echanges autour de situations vécues. Création d'outils

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situations



# LA PLANIFICATION ET LA GESTION DES REPLACEMENTS ANTICIPER, ORGANISER ET ASSURER LA CONTINUITÉ

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Identifier les éléments à prendre en compte dans la construction du planning
- > Identifier les enjeux de la continuité de service
- > Identifier les impacts de la planification sur les risques psychosociaux
- > Mettre en œuvre une méthodologie de gestion des remplacements

Formateur(s)	Formateur de responsable coordinateur SAD
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

Responsables de secteur  
Assistants techniques.  
Responsable coordonnateur/coordonnatrice SAD

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de :

- Établir les plannings des intervenants en tenant compte de leurs compétences, de la législation du travail, de la réglementation en vigueur, des durées des déplacements et des temps de pause
- Equilibrer les prestations à forte et faible charge physique ou mentale au cours d'une journée, afin de préserver la sécurité et la santé des intervenants
- Organiser les remplacements prévus et ceux imposés par les absences imprévues, afin d'assurer la continuité du service

## CONTENU

- Les éléments à prendre en compte dans la construction du planning : contrats de travail, compétences de chacun, besoins des clients, temps de pause, temps de déplacement, législation du travail et réglementation en vigueur, équilibre entre intervention à forte et faible charge physique et mentale dans la journée
- La continuité de service et ses enjeux :
  - L'obligation de service au niveau des financeurs
  - La norme qualité
  - La satisfaction client, la réponse aux besoins et le savoir dire-non
- Planification et risques psychosociaux
- La sécurité au travail
- Méthodologie de gestion des plannings et des remplacements
  - Organisation nécessaire à la gestion quotidienne des plannings
  - Gestion des remplacements des absences prévues
  - Gestion des remplacements des absences imprévues : notion d'urgence et d'importance, gestion des priorités et gestion du stress
  - Les leviers possibles pour une diminution des arrêts maladies et de l'absentéisme

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe. Echanges autour de situations vécues. Création de fiches méthodologiques

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de situations



## PUBLIC

Responsables de secteur  
Assistants techniques  
Responsable coordonnateur/coordonnatrice SAD

# L'ANIMATION D'UNE RÉUNION D'ÉQUIPE

## UN LEVIER DE COHÉSION ET D'EFFICACITÉ

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Identifier les objectifs d'une réunion d'équipe
- > Connaître les techniques d'animation favorisant la cohésion et la dynamique d'équipe
- > Mettre en œuvre une méthodologie de préparation et d'animation de réunion

Formateur(s)	Formateur de responsable coordonnateur SAD
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de :

- Préparer et animer une réunion d'équipe
- Maintenir et développer une dynamique d'équipe

## CONTENU

- La notion d'équipe :
  - Définition d'une équipe
  - Les enjeux du travail en équipe
  - Les rôles au sein d'une équipe
- Les objectifs d'une réunion d'équipe :
  - Les différents types de réunion
  - La transmission d'informations
  - Le recueil d'informations : les situations des clients et des intervenants
  - Accompagner les intervenants dans leurs pratiques
  - Maintenir et/ou développer la cohésion et la dynamique d'équipe
- Connaître les techniques d'animation favorisant la cohésion et la dynamique d'équipe
  - Les différentes techniques d'animation
  - Le positionnement de l'animateur : quelles postures adopter pour atteindre les objectifs ?
  - Notion d'écoute, pose du cadre et des objectifs de la réunion, gestion des conflits
- Les temps clés de la réunion d'équipe :
  - Avant : la préparation de la réunion (la date, l'heure, le lieu, l'ordre du jour, le contenu, les convocations/invitations), se préparer à l'animation de la réunion
  - Pendant : l'accueil, l'animation, le respect du temps et de l'ordre du jour, l'écoute, la gestion de la prise de parole
  - Après : la rédaction et la diffusion du compte rendu, la mise en place du suivi

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe. Echanges autour de situations vécues.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de situations



# LE PROJET PERSONNALISÉ : DU BESOIN À L'ÉVALUATION DE L'ACTION

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Connaître la législation et réglementation dans les services à la personne**
- > **Identifier les différents acteurs du projet personnalisé et leurs missions**
- > **Connaître et appliquer la méthodologie de projet**
- > **Identifier les outils nécessaires à la mise en place, au suivi et à l'évaluation du projet personnalisé**

Formateur(s)	Formateur de responsable coordinateur SAD
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

Responsables de secteur  
Assistants techniques  
Responsable coordonnateur/coordonnatrice SAD

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de :

- Mettre en place une intervention dans le respect du projet personnalisé de la personne
- Assurer le suivi et l'évaluation du projet personnalisé
- Adapter la prestation en fonction de l'évolution de la situation des personnes, de leurs attentes et de leurs besoins
- Impliquer les intervenants à domicile et les aidants dans la mise en œuvre et le suivi des projets personnalisés

## CONTENU

- **La notion de projet :**
  - La législation et réglementation en vigueur
  - Définition du projet personnalisé
  - Les enjeux du projet personnalisé
- **Les acteurs du projet personnalisé et leurs missions :**
  - Les acteurs externes
  - Les acteurs internes
- **La méthodologie de projet :**
  - Les différentes étapes du projet : l'évaluation des besoins, la définition des objectifs, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet
  - La place et le rôle de l'assistante technique dans les différentes étapes du projet personnalisé
  - L'implication des intervenants à domicile dans la mise en œuvre et le suivi du projet
  - La place des aidants et comment les impliquer dans le projet
- **Les outils nécessaires à la mise en œuvre du projet :**
  - Le recueil des informations
  - La rédaction du projet
  - Les temps de concertation et de coordination

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe. Echanges autour de situations vécues. Création d'une procédure de mise en œuvre du projet d'accompagnement personnalisé- Création d'une trame de rédaction du projet

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Études de situations, procédure et trame de projet type



# LA GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

## ORGANISER LE TRAVAIL ET GÉRER SON STRESS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Définir la notion de stress au travail et identifier les conséquences
- > Définir la notion d'urgence et d'importance
- > Mettre en œuvre une méthodologie d'organisation de son travail en fonction des missions et des priorités
- > Identifier les ressources possibles à une meilleure organisation

Formateur(s)	Formateur de responsable coordinateur SAD
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Responsables de secteur  
Assistants techniques  
Responsable coordonnateur/coordonnatrice SAD

### COMPÉTENCES VISÉES

- Être capable de
- Organiser son travail en fonction des priorités
  - Gérer son stress

### CONTENU

- Le stress au travail : les causes, les symptômes, les conséquences
- Urgent ou important ? :
  - Définition de l'urgence et de l'importance
  - Qu'est-ce qui est urgent ou important dans les missions confiées ?
  - La matrice d'Eisenhower : application concrète
- L'organisation du travail :
  - Analyse de sa propre gestion du temps (notre conception du temps, temps pro/temps perso et repérage des activités chronophages)
  - Intégrer ses tâches dans un rétroplanning : Les activités quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles, la priorisation des tâches
  - La mise en place d'outils, de procédures et de rituels
  - La gestion des imprévus : méthode 2-20-2-2 (2 minutes- 20 minutes- 2 heures- 2 jours),
  - L'art de déléguer
- Les ressources possibles à une meilleure organisation :
  - Ressources internes : la prise de recul, apprendre à dire non et à demander de l'aide
  - Ressources externes : la hiérarchie, l'équipe

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe. Echanges autour de situations vécues.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etudes de situations



# LA PLACE ET LE RÔLE DES RESPONSABLES DE SECTEUR/ ASSISTANTS TECHNIQUES DANS LE CONTEXTE ADMR ASSURER UN RÔLE CLÉ DE L'ADMR

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Connaître l'organisation spécifique du réseau ADMR
- > Identifier les rôles et les missions de chacun en lien avec les objectifs de l'ADMR
- > Connaître les grands principes de la réforme des SAD
- > Repérer la place et le rôle des assistants techniques et responsables de secteur au sein du SAD ADMR

Formateur(s)	Formateur de responsable coordinateur SAD
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

Responsables de secteur  
Assistants techniques  
Responsable coordonnateur/coordonnatrice SAD

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de situer son rôle et ses missions au sein du réseau

## CONTENU

- L'organisation spécifique de l'ADMR :  
présentation de de l'ADMR, de l'organisation du réseau et des rôles de chacun
- La réforme des services autonomie à domicile :
  - L'origine de la réforme
  - Les objectifs de la réforme
  - Les différents SAD et leurs missions
- La place et le rôle des assistants techniques et responsables de secteur au sein du SAD ADMR
  - La coordination aide/soin
  - Le travail en partenariat
  - La relation entre bénévoles et salariés

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe. Echanges autour de situations vécues.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de situations



# INFORMER LES PERSONNES SUR LEURS DROITS ET DEVOIRS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Définir les droits et devoirs des personnes accompagnées en lien avec le cadre légal en vigueur
- > Identifier les outils pour communiquer aux personnes accompagnées et/ou à leur entourage leurs droits et devoirs

Formateur(s)	Formateur de responsable coordinateur SAD
Durée	0.5 jour (3.5 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif pour une session intra	500 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

Responsables de secteur, IDEC.

Responsable coordonnateur/coordonnatrice SAD

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'informer les personnes accompagnées et leur famille sur leurs droits et devoirs

## CONTENU

- Les droits et devoirs des personnes accompagnées
  - Le cadre légal
  - Les droits et devoirs
- Les outils à disposition pour communiquer sur les droits et devoirs :
  - Le livret d'accueil
  - Le devis/contrat
  - Les fiches missions des intervenants et leurs limites d'intervention
  - Le cahier ou classeur de transmission avec l'identification de la personne de confiance et des différents professionnels concernés par la prise en charge

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques.

Réflexion individuelle et collective (travail en sous-groupe)

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test

# RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

## SAVOIR-ÊTRE

Promouvoir la bientraitance	90
Écoute active et aidante	91
Écouter ses émotions pour mieux gérer son stress	92
Faire face à la violence et à l'agressivité	93
La relation entre la personne aidée, les aidants et le professionnel	94
Positionnement professionnel des intervenants à domicile	95
Prévenir les dérives liées à la discrétion professionnelle	96
Les droits et devoirs des personnes accompagnées *	97

## SAVOIR-FAIRE TECHNIQUES

Gestes et postures	98
Gestes et postures (recyclage)	99
Entretien du cadre de vie	100
Entretien du linge et techniques de repassage	101
Préparation des repas et hygiène alimentaire	102
Mettre en œuvre des techniques d'animation au domicile	103

## SANTÉ ET SOINS

La maladie d'alzheimer	104
<b>FAD : La maladie d'alzheimer</b>	<b>105</b>
Les pathologies liées au vieillissement	106
<b>FAD : Les pathologies liées au vieillissement</b>	<b>107</b>
Actualisation des compétences des aides soignants *	108
Sexualité et vie affective chez les personnes âgées et/ou en situation de handicap	109
Faire face aux addictions	110
La relation avec le malade alcoolique	111
<b>FAD : La relation avec le malade alcoolique</b>	<b>112</b>
Le refus d'aide et de soin *	113
Dépression et prévention du risque suicidaire	114
Aide à la toilette	115
<b>FAD : Aide A La Toilette</b>	<b>116</b>
L'alimentation chez les personnes âgées	117

## FIN DE VIE

Accompagner la personne en fin de vie et appréhender le deuil	118
Le confort des personnes en fin de vie ou en longue maladie	119

## HANDICAP

Accompagner les personnes souffrant de maladies psychiques	120
<b>FAD : Accompagner les personnes souffrant de maladies psychiques</b>	<b>121</b>
Accompagner les personnes en situation de handicap : connaissance du handicap	122
<b>FAD : Accompagner les personnes en situation de handicap</b>	<b>123</b>
Accompagner les personnes autistes : initiation	124
Accompagner les personnes autistes : perfectionnement	125
Accompagner les enfants porteurs de handicaps	126
Accompagner les personnes malvoyantes et/ou malentendantes	127
L'accompagnement du handicap dans l'enfance et la parentalité	128

## FAMILLE

L'observation :	129
L'évaluation des besoins des familles pour les interventions CAF *	130
Positionnement professionnel en intervention service familles *	131
Étoile de progression des familles + *	132



L'attachement, un besoin vital	133
Les émotions dans le positionnement professionnel	134
Méthodologie de projet au service de la personne	135
<b>FAD : Méthodologie de projet en service familles</b>	<b>136</b>
Prévenir les situations d'épuisement parental *	137
Les écrits professionnels en protection de l'enfance	138
<b>FAD : Les écrits professionnels en protection de l'enfance</b>	<b>139</b>
Visites en présence d'un tiers	140
Le positionnement professionnel vis-à-vis des conflits parentaux	141
L'accompagnement à la scolarité	142
L'accompagnement des enfants souffrant de « dys » et de leurs parents	143
Intervenir dans une famille où l'un des parents est en fin de vie ou décédé	144
Accompagner un enfant qui présente des troubles du comportement	145
Les enfants et les écrans	146
<b>FAD : Les enfants et les écrans</b>	<b>147</b>
Violences et agressions dans la famille	148
Périnatalité : construction de la parentalité *	149
Les comportements à risque chez l'adolescent	150
De l'enfant « symptôme » au dysfonctionnement familial	151
Maltraitance intrafamiliale, inceste et climat incestuel	152
Le public famille et ses dispositifs d'intervention	153

#### PETITE ENFANCE

---

La garde d'enfants à domicile	154
Développer des activités d'éveil pour les enfants	155
CCP3 ADVF	156
Poser sa voix sans s'épuiser	158
Relaxation et détente pour l'enfant *	160
Gestes et postures petite enfance	161
Le comportement agressif chez le jeune enfant	162
Prévenir les douces violences	163
La diversification alimentaire menée par l'enfant (dme)	164
La communication gestuelle associée à la parole	165
Les enjeux du langage chez les tout petits *	166
Gérer les situations de séparation et de retrouvailles	167
<b>FAD : Nutrition et éducation au goût du jeune enfant</b>	<b>168</b>
<b>FAD : Accompagner l'enfant dans son éveil psychomoteur</b>	<b>169</b>
<b>FAD : Communication bienveillante avec l'enfant : les différentes formes de langage</b>	<b>170</b>
<b>FAD : Accompagner l'enfant dans son éveil artistique et culturel</b>	<b>171</b>
Les enjeux de l'aménagement de l'espace en structure d'accueil du jeune enfant	172
<b>FAD : Favoriser le jeu libre et aménager les espaces</b>	<b>173</b>
<b>FAD : Favoriser l'éveil par le jeu : mettre en place des ateliers d'éveil</b>	<b>174</b>
<b>FAD : Développement et troubles du langage</b>	<b>175</b>
<b>FAD : Maîtriser et appliquer les normes haccp en micro-crèche</b>	<b>176</b>
<b>FAD : Manager ses équipes de manière bienveillante en crèche</b>	<b>177</b>

#### COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

---

Le projet personnalisé *	179
Le cahier de liaison dans l'intervention à domicile	180
La communication dans la relation d'aide : écouter et dire	181
Secret, discrétion et partage :	182
Analyse de la pratique professionnelle	183

#### INTÉGRATION DES NOUVEAUX EMBAUCHÉS

---

Intégration des nouveaux embauchés	184
<b>FAD : Intégration des nouveaux embauchés</b>	<b>186</b>

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

SAVOIR-ÊTRE

# PROMOUVOIR LA BIENTRAITANCE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **S'approprier le concept de bientraitance**
- > **Mieux connaître et repérer les différents types de maltraitance ainsi que le contexte d'apparition**
- > **Savoir développer une relation respectueuse professionnelle dans une recherche de bientraitance**

Formateur	Psychologue / Infirmier
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	995 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention, personnel d'encadrement et responsables bénévoles.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre un accompagnement bientraitant.

### CONTENU

- **Le concept de bientraitance**
  - Définition
  - Principes éthiques
  - Aspects juridiques : se positionner en tant qu'intervenant
- **Les différentes formes de maltraitance**
  - Le rôle et le positionnement du professionnel
  - Ses limites d'intervention face à une situation de maltraitance avérée ou face à une situation de suspicion de maltraitance
- **La posture professionnelle pour une prise en charge bientraitante**
  - Une relation humaine de qualité
  - Techniques de communication, d'attention, d'écoute
  - Valorisation de l'expression de la personne aidée
  - Prise de recul et réflexions d'équipe

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► SAVOIR-ÊTRE

# ÉCOUTE ACTIVE ET AIDANTE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- **Connaître les techniques de communication et en repérer les pièges**
- **Identifier les conditions nécessaires pour une écoute de qualité**
- **Faire face aux situations d'écoute difficile**
- **Composer avec les émotions : celles de l'autre et les siennes**

Formateur	Psychologue / Infirmier
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 100 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accroître son efficacité relationnelle en toutes circonstances.

### CONTENU

- **Les principes de communication et les difficultés rencontrées**
  - Les techniques de communication verbales et non-verbales
  - La communication non-violente
- **L'écoute active**
  - Les conditions nécessaires, les obstacles et limites
  - Être centré sur l'autre
  - La reformulation
  - La confrontation et la provocation
  - Décoder les non-dits
- **La résonance émotionnelle : la posture du professionnel entre affectivité et distance**

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et jeux de rôle (optionnels).

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situations.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► SAVOIR-ÊTRE



# ÉCOUTER SES ÉMOTIONS POUR MIEUX GÉRER SON STRESS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Définir l'émotion
- > Prendre conscience de la place des émotions dans notre quotidien
- > Définir le stress
- > Identifier les conséquences du stress sur notre santé physique et mentale
- > Ecouter ses émotions pour mieux gérer son stress

Formateur	Coach de vie
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 100 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbuert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention, personnel soignant, personnel administratif, personnel d'encadrement.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'écouter ses émotions pour adopter une attitude et une communication adaptée face à une situation de stress et ainsi mieux vivre son travail

### CONTENU

- Définition de l'émotion :
  - Qu'est-ce qu'une émotion ?
  - Comment fonctionne nos émotions ?
- La place des émotions dans notre quotidien et l'influence qu'elles ont sur nos comportements
- Quand l'émotion se transforme en stress...
  - Définition du stress
  - Les conséquences du stress sur notre santé (physique et mentale) et sur nos relations à l'autre
- Identifier ses émotions et apprendre à les gérer dans son quotidien et plus particulièrement dans une situation de stress
- Quelques outils facilitant la compréhension de soi, des autres et donc favorisant une communication bienveillante : accords toniques, PNL, respiration
- Mise en pratique

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Jeux, Mise en situation (jeux de rôle)  
Travail de réflexion individuel et collectif

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation orale tout au long de la formation  
Questionnaire en fin de formation.

### MODALITÉS PRATIQUES

Disposition de la salle permettant les échanges  
Paperboard, vidéoprojecteur

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

SAVOIR-ÊTRE

# FAIRE FACE À LA VIOLENCE ET À L'AGRESSIVITÉ

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Savoir analyser les situations et les causes de conflits et les prévenir**
- > **Comprendre son propre positionnement et mieux maîtriser ses émotions**
- > **Mettre en œuvre un comportement affirmé**
- > **Savoir exposer son point de vue tout en restant constructif**

Formateur	Psychologue / Médiateur / Infirmier
Durée	3 jours (21 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 165 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention et toute personne en interface avec les personnes aidées et leurs familles.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de prévenir et gérer des situations stressantes et explosives.

### CONTENU

- **Les mécanismes de l'agressivité et de la violence dans la relation humaine**
  - Repérage et analyse des situations : décrypter des problématiques de terrain, des natures humaines, des facteurs extérieurs, etc. pouvant conduire à l'altération d'un accompagnement
  - Classification des types de situations à risques
- **Les principes de la relation d'aide et les difficultés rencontrées**
  - Identifier son propre registre de communication
  - Développer des attitudes et des stratégies constructives face à une situation complexe
- **Les attitudes professionnelles en prévention d'une situation à risques**
  - Recherche du positionnement professionnel : amélioration d'une capacité à prendre du recul
  - Utilisation du cadre professionnel : notion d'équipe, de travail en réseau

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, échanges sur les situations rencontrées, mises en situation.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situations.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

SAVOIR-ÊTRE

# LA RELATION ENTRE LA PERSONNE AIDÉE, LES AIDANTS ET LE PROFESSIONNEL

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Construire avec les usagers et les aidants une relation de confiance dans le respect du rôle de chacun**
- > **Inscrire son rôle professionnel dans une complémentarité avec les aidants et les personnes accompagnées**
- > **Identifier les différentes composantes d'une situation conflictuelle**
- > **Disposer de techniques de communication facilitant la gestion d'un conflit**

Formateur	Travailleur social
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	910 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Professionnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'établir une relation de confiance et d'assurer le lien entre la personne aidée et son environnement familial et social.

### CONTENU

- **Les relations avec les proches-aidants : qui sont-ils et que vivent-ils ?**
  - La prise en compte des aidants dans l'exercice de ses missions
  - La prise en compte des difficultés des aidants : notion de fardeau familial, réticence à l'aide
  - Aidants et professionnels : la négociation de la place de chacun
  - La communication au quotidien
- **La spécificité de la place du professionnel : la famille comme partenaire du maintien à domicile**
  - La coordination et le travail en réseau
  - L'utilisation des outils professionnels de communication : cahiers de liaison, fiches de suivi, réunions...
  - La prévention des conflits : repérage des points de vigilance et mise en œuvre d'actions adaptées
  - Le positionnement professionnel en situation de conflit

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, échanges sur les situations rencontrées, mises en situation.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situations.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► SAVOIR-ÊTRE

# POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL DES INTERVENANTS À DOMICILE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- **Intégrer ce que représente l'accompagnement de la personne aidée et comment il se met en œuvre**
- **Savoir se situer durant l'intervention au domicile dans le respect des limites professionnelles en concertation avec les responsables de service**
- **Savoir établir avec la personne aidée la relation professionnelle appropriée afin de lui apporter une réponse satisfaisante s'inscrivant dans le projet de service**
- **Savoir se positionner dans cette relation**

Formateur	Travailleur social
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	910 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Intervenant à domicile.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'adopter un positionnement professionnel dans l'intervention à domicile.

### CONTENU

- Notions d'accompagnement de la personne aidée
- Notions de compétences professionnelles
- Compétences de l'aide à domicile pour réaliser les différentes tâches : savoir-faire pratique, sens de l'organisation, efficacité
- L'utilisation des tâches comme support à la relation
- Déontologie et éthique : l'obligation de discrétion
- Les limites dans la relation aidant-aidé, le juste positionnement
- Le rendre-compte à partir de constats objectifs, comment formuler à l'écrit ?
- Le cahier de liaison, un outil professionnel

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe.  
Partages d'expériences et de situations.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situations.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

SAVOIR-ÊTRE



# PRÉVENIR LES DÉRIVES LIÉES À LA DISCRÉTION PROFESSIONNELLE

*Whatsapp, les réseaux sociaux, le téléphone, quelle place dans notre accompagnement ?*

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Comprendre les enjeux et la composition de la communication dans le cadre professionnel du secteur médico-social et sanitaire**
- > **Connaître les outils de communication mis à disposition**
- > **Respecter le cadre réglementaire et législatif en vigueur**
- > **Questionner l'utilisation des outils de communication dans sa pratique**
- > **Ajuster son usage des outils de communication pour répondre aux enjeux de la pratique professionnelle**

Formateur	Spécialiste du secteur médico-social et sanitaire, issu du terrain
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	950 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de communiquer sur sa pratique en respectant le cadre en vigueur

### CONTENU

- La communication : comment ça marche ?
- Les outils de communication et leurs enjeux : place du numérique et des réseaux sociaux, mode de communication, les informations à transmettre... à qui et comment ?
- Les notions qui cadrent la posture professionnelle : discrétion professionnelle, éthique, informations sensibles
- Mon usage des outils de communication et des ressources à ma disposition
- Ma posture professionnelle adaptée en fonction des situations et des personnes rencontrées

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Questionnaire d'auto-positionnement  
Activités : travail en équipe, mise en situation  
Apports théoriques  
Temps d'échange de pratique

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire en fin de formation, autoréflexion sur la pratique

### MODALITÉS PRATIQUES

Disposition de la salle permettant les échanges  
Paperboard, vidéoprojecteur.



## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► SAVOIR-ÊTRE



# LES DROITS ET DEVOIRS DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- Définir les droits et devoirs des personnes accompagnées en lien avec le cadre légal en vigueur
- Identifier le rôle des professionnels dans le respect des droits et devoirs des personnes accompagnées

Formateur	Formateur de responsable de coordinateur SAD
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 000 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner les personnes dans le respect de leurs droits et devoirs.

### CONTENU

- Les droits et devoirs des personnes accompagnées
  - Le cadre légal
  - Les droits et devoirs
- Le rôle des professionnels d'intervention :
  - Se présenter et présenter ses missions
  - Présenter et/ou rappeler les droits et devoirs aux personnes accompagnées en s'appuyant sur les outils
  - Accompagner les personnes dans le respect de leurs droits :
    - > Respect de la vie privée, respect de l'intimité, de la dignité, de l'intégrité, de la laïcité
    - > Comment se détacher de ses croyances et représentations

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques.

Réflexion individuelle et collective (travail en sous-groupe)

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► SAVOIR-FAIRE TECHNIQUES

# GESTES ET POSTURES

#### PRÉREQUIS

Absence de contre-indication  
aux ports de charges.

#### OBJECTIFS

- > **Utiliser le matériel et effectuer les gestes adaptés**
  - pour les déplacements de la personne dépendante en visant son bien-être
  - pour réaliser les tâches quotidiennes
- > **Prendre conscience des risques dans son activité professionnelle et les prévenir**
- > **Prendre en compte la dimension relationnelle dans les actes techniques**

Formateur	Infirmier / Ergothérapeute
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	900 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

#### PUBLIC

Personnel d'intervention.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'aider à la mobilisation, aux déplacements, à l'installation, à l'habillage de la personne en respectant et stimulant son autonomie, en la protégeant et en se protégeant soi-même.

#### CONTENU

- **Le corps humain : anatomie et physiologie**
- **Prendre conscience des risques liés à l'activité physique et les maladies professionnelles (lombalgie, troubles musculo-squelettiques...)**
- **Éducation gestuelle spécifique**
  - Les retournements
  - Les redressements
  - Les abaissements
  - Les translations
  - Les rehaussements
  - Les transferts
  - Les relevés
- **Veiller à sa sécurité et à celle de la personne aidée dans les actes de manutention**
- **Savoir utiliser des aides techniques (lève-malade, verticalisateur, disque de transfert...)**
- **Prendre en compte le confort aidant-aidé à l'occasion de la relation : comportement, toucher et stimulation à la participation**

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques.

Démonstrations.

**La formation s'appuiera sur le guide « Gestes et Postures » élaboré par l'Union nationale.**

**Attention : les structures doivent être équipées de matériel de manutention (lit médicalisé, fauteuil roulant, verticalisateur, lève-malade...)**

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### SAVOIR-FAIRE TECHNIQUES

# GESTES ET POSTURES (RECYCLAGE)

#### PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation « gestes et postures » initiale.

#### OBJECTIFS

- > **Actualiser les connaissances en ergonomie et manutention**
- > **Utiliser le matériel et effectuer les gestes adaptés**
- pour les déplacements de la personne dépendante en visant son bien-être
- pour réaliser les tâches quotidiennes

Formateur	Infirmier / Ergothérapeute
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	900 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

#### PUBLIC

Personnel d'intervention.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'aider à la mobilisation, aux déplacements, à l'installation, à l'habillage de la personne en respectant et stimulant son autonomie, en la protégeant et en se protégeant soi-même.

#### CONTENU

- **Rappel des gestes techniques**
- **Éducation gestuelle spécifique**
  - Prise en compte du potentiel existant de la personne (stimulation et participation)
  - Travail sur le confort individuel dans la relation à la personne
  - Rappel sur l'utilisation des aides techniques : lève-malade, verticalisateur, disque de transfert, drap de glisse...

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques.  
Démonstrations.

**Attention : Les structures doivent être équipées de matériel de manutention : lit médicalisé, fauteuil roulant, verticalisateur, lève-malade...**

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► SAVOIR-FAIRE TECHNIQUES

# ENTRETIEN DU CADRE DE VIE

#### PRÉREQUIS

*Savoir lire, écrire, compter.*

#### OBJECTIFS

- **Savoir organiser et planifier l'entretien du domicile**
- **Utiliser les techniques d'entretien appropriées aux différentes surfaces en toute sécurité**
- **Intégrer ces actes techniques dans une dimension relationnelle en respectant la personne (intimité, habitudes...)**
- **Savoir appliquer les principes d'économie de gestes et d'efforts**

Formateur	CESF/TISF
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	890 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

#### PUBLIC

Personnel d'intervention.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner des personnes fragilisées à domicile dans l'entretien de leur lieu de vie en fonction de leurs habitudes et de leurs besoins.

#### CONTENU

- Organiser son intervention en tenant compte des habitudes de vie de la personne
- Connaître et appliquer les principes d'économie de gestes et d'efforts
- Identifier le matériel et les produits d'entretien et savoir les utiliser
- Usage et toxicité des produits pour soi-même et pour le bénéficiaire
- Utiliser les techniques d'entretien adaptées aux surfaces et appareils ménagers ou électroménagers
- Intégrer les règles de bases de développement durable (économie d'énergie, tri sélectif...)
- Repérer et sécuriser l'environnement : sécurité et confort de la personne aidée, gestes et postures de travail

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques.

**Attention : les structures doivent être équipées de matériels et produits d'entretien (aspirateur, seau, serpillères...)**

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► SAVOIR-FAIRE TECHNIQUES

# ENTRETIEN DU LINGE ET TECHNIQUES DE REPASSAGE

#### PRÉREQUIS

*Savoir lire, écrire, compter.*

#### OBJECTIFS

- **Savoir laver et sécher le linge**
- **Savoir utiliser les différentes techniques de repassage en toute efficacité et sécurité**
- **Acquérir les techniques de pliage du linge et savoir les adapter en fonction des attentes des personnes et des contraintes de rangement**
- **Acquérir les compétences de base pour les petits travaux de couture**

Formateur	CESF/TISF
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	890 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

#### PUBLIC

Personnel d'intervention.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner des personnes fragilisées à domicile dans l'entretien de leur lieu de vie en fonction de leurs habitudes et de leurs besoins.

#### CONTENU

- Identifier les différents textiles et lecture des pictogrammes
- Connaître les différents produits de lavage et équipements électroménagers
- Savoir trier et étendre le linge
- Maîtriser le lavage à la main
- Maîtriser les techniques de repassage et de pliage
- Savoir utiliser le matériel de couture pour des travaux simples (pose de boutons, ourlets...)

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques.

**Attention : les structures doivent être équipées de tables et fers à repasser. Il est demandé à chaque participant d'apporter une corbeille de linge.**

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### SAVOIR-FAIRE TECHNIQUES

# PRÉPARATION DES REPAS ET HYGIÈNE ALIMENTAIRE

#### PRÉREQUIS

Savoir lire, écrire, compter.

#### OBJECTIFS

- > **Connaître les principes de l'équilibre alimentaire**
- > **Maîtriser les techniques de base pour réaliser une cuisine familiale**
- > **Organiser la préparation des repas dans le respect des exigences des personnes, du temps et de l'environnement**
- > **Respecter les règles d'hygiène et de sécurité**

Formateur	CESF
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	890 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

#### PUBLIC

Personnel d'intervention.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner des personnes fragilisées à domicile dans la préparation des repas en fonction de leurs habitudes et de leurs besoins.

#### CONTENU

##### Équilibre alimentaire

- Les besoins de l'organisme
- Les groupes d'aliments
- Identifier les différents régimes alimentaires correspondant à certaines pathologies (diabète, cholestérol...)
- Équilibrer les menus tout en tenant compte des goûts et habitudes de la personne

##### Techniques culinaires

- **Apprentissage de quelques techniques culinaires de base et réalisation de plats**
  - À partir d'ingrédients et quantités définis
  - En utilisant différents modes de cuisson
  - Avec un soin apporté à la présentation des plats
  - En veillant à l'organisation du travail
  - En respectant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie
- **Hygiène alimentaire**
  - Les conditions de préparation et de conservation des aliments
  - L'utilisation et le nettoyage des ustensiles

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques.

Échanges de recettes.

**Attention : les structures doivent être équipées de cuisines pédagogiques.**

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle de connaissances théoriques par un quiz.

Mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### SAVOIR-FAIRE TECHNIQUES

# METTRE EN ŒUVRE DES TECHNIQUES D'ANIMATION AU DOMICILE

#### PRÉREQUIS

Savoir lire, écrire, compter.

#### OBJECTIFS

- > Comprendre les enjeux de l'animation auprès des personnes aidées
- > Acquérir les techniques d'animation
- > Savoir adapter et mettre en œuvre les activités en fonction des capacités des personnes aidées

Formateur	Animateur / Travailleur social
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	890 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

#### PUBLIC

Personnel d'intervention.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de contribuer à l'épanouissement de la personne et de favoriser son autonomie au travers d'activités.

#### CONTENU

- La communication avec la personne aidée : échanger sur ses centres d'intérêts
- Les spécificités de l'animation auprès des personnes aidées : prendre en compte leurs habitudes, aptitudes, envies...
- Mettre en place des activités de loisirs
  - Les activités physiques (équilibre, mobilisation, adresse...)
  - Les activités d'expression et de communication (lecture, mémoire, jeux de société...)
  - Les activités socio-culturelles (rencontres, visites, échanges intergénérationnels)
  - Les activités domestiques (cuisine, jardinage...)

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse de situations rencontrées par les participants.  
Construction d'une grille d'observation.  
Proposition de grille d'activités et d'évaluation.  
Élaboration d'une séance d'animation.  
Exercices et échanges.  
Jeux de rôles.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► SANTÉ ET SOINS

# LA MALADIE D'ALZHEIMER

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Approfondir les connaissances relatives à la maladie d'Alzheimer**
- > **Adapter ses interventions en fonction du degré de dépendance**
- > **Savoir maintenir la relation avec la personne aidée**
- > **Savoir reconnaître et utiliser au-delà des déficits les ressources de la personne**

Formateur	Psychologue / Infirmier
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mieux répondre aux évolutions de la prise en charge de la maladie d'Alzheimer dans l'accompagnement de la personne.

### CONTENU

- **La maladie d'Alzheimer : les différentes étapes du processus**
  - Démence
  - Désorientation spatio-temporelle
  - Troubles du comportement
  - Installation et évolution de la maladie
- **Autonomie et dépendance : définitions**
- **Le vécu du malade et de ses proches**
  - La charge physique et l'épuisement psychique dans l'accompagnement d'un proche
  - Les risques de maltraitance vis-à-vis d'une personne dépendante
- **La relation du professionnel à domicile**
  - Le rôle de l'intervenant à domicile
  - La résonnance émotionnelle face à certaines situations
  - La relation avec les aidants
  - L'importance de la parole et de l'écoute, la communication verbale et non verbale

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Échanges sur les situations rencontrées.

Travail en sous-groupes autour de la relation d'aide.

Visionnage de vidéos et distribution de supports d'information.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situation.



## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► SANTÉ ET SOINS

# LA MALADIE D'ALZHEIMER FORMATION À DISTANCE

### PRÉREQUIS

Savoir lire, écrire, compter  
Être équipé d'un ordinateur avec micro  
et vidéo, connexion Internet

### OBJECTIFS

- > **Approfondir les connaissances relatives à la maladie d'Alzheimer**
- > **Adapter ses interventions en fonction du degré de dépendance**
- > **Savoir maintenir la relation avec la personne aidée**
- > **Savoir reconnaître et utiliser au-delà des déficits les ressources de la personne**

Formateur	Psychologue / Infirmier
Durée	7 heures
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	125 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	jscialom@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mieux répondre aux évolutions de la prise en charge de la maladie d'Alzheimer dans l'accompagnement de la personne.

### CONTENU

Tutoriel de fonctionnement de la plateforme  
(30 minutes)

- **Séquence 1 : La maladie d'Alzheimer : QUESACO ? (1h45)**
  - Rappel vieillissement
  - Définitions et chiffres
  - Symptômes et incidences sur la vie quotidienne de la personne malade
  - Incidences de la pathologie sur la famille et l'entourage
- **Séquence 2 : L'accompagnement et la posture professionnelle (2h25)**
  - L'accompagnement de la personne malade
  - L'accompagnement des aidants
  - La posture professionnelle avec la personne et son entourage
- **Séquence 3 : Les pathologies liées au vieillissement (50 minutes)**
  - Les aides possibles pour la personne malade
  - Les aides possibles pour les aidants
  - Les aides au répit
- **Classe virtuelle (1h30)**
  - Échange avec un formateur pour approfondir les thématiques ou répondre aux questions des participants
  - Bilan de la session de formation des 3 séquences

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique, activités liées à chaque point de chaque séquence.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Quiz, QCM, mots à placer, associations et/ou jeux de rôles

Évaluation en fin de chaque séquence.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

SANTÉ ET SOINS

# LES PATHOLOGIES LIÉES AU VIEILLISSEMENT

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Comprendre les pathologies liées au vieillissement**
- > **Les manifestations et les conséquences sur la personne aidée et son entourage**
- > **Protéger des risques inhérents à la maladie de la personne aidée : chutes, oubli d'hydratation, horaires de prise de médicaments**

Formateur	Infirmier / Psychologue formé en gériatrie
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	945 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner au quotidien des personnes âgées atteintes de pathologies.

### CONTENU

- **Les représentations personnelles et sociétales du vieillissement**
  - Le processus de vieillissement cognitif et somatique
  - Différenciation du vieillissement normal et pathologique
- **Les différentes pathologies liées au vieillissement**
  - Déshydratation
  - La maladie d'Alzheimer
  - La maladie de Parkinson
  - AVC (accident vasculaire cérébral)
  - Le diabète
- **Les conséquences psychiques, physiques, sociales et familiales**
- **Réflexions sur le positionnement professionnel et recherche d'une attitude bienveillante**

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Échanges sur les situations rencontrées.

Travail en sous-groupe autour de la relation d'aide.

Visionnage de vidéos et distribution de supports d'information.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ➤ SANTÉ ET SOINS

# LES PATHOLOGIES LIÉES AU VIEILLISSEMENT FORMATION À DISTANCE

#### PRÉREQUIS

Savoir lire, écrire, compter  
Être équipé d'un ordinateur avec micro  
et vidéo, connexion Internet.

#### OBJECTIFS

- Définir le vieillissement et différencier les différents types de vieillissement
- Connaître les manifestations et les conséquences des différentes pathologies sur la personne aidée et son entourage
- Mettre en place une prévention et un accompagnement adapté face aux types de déficiences
- Protéger des risques inhérents au vieillissement
- Adapter sa posture vis-à-vis de la personne malade et des aidants

Formateur	Infirmier / Psychologue
Durée	7 heures
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	125 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	jsialom@un.admr.org

#### PUBLIC

Personnel d'intervention.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner au quotidien des personnes âgées atteintes de pathologies.

#### CONTENU

Tutoriel de fonctionnement de la plateforme  
(30 minutes)

- Séquence 1 : Le vieillissement (45 minutes)
  - Définition
  - La représentation du vieillissement
  - Le vieillissement normal et pathologique
- Séquence 2 : Les pathologies liées au vieillissement (2h50)
  - La maladie d'Alzheimer
  - La maladie de Parkinson
  - L'AVC : accident vasculaire cérébral
  - Le diabète
  - La dépression
  - Les facteurs aggravants
- Séquence 3 : La posture vis-à-vis de la personne et son entourage (55 minutes)
  - La posture vis-à-vis de la personne
  - L'accompagnement des aidants
- Classe virtuelle (1h30)
  - Échange avec un formateur pour approfondir les thématiques ou répondre aux questions des participants
  - Bilan de la session de formation des 3 séquences

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique, activités liées à chaque point de chaque module (partie de séquence).

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Quiz, QCM, mots à placer, associations et/ou jeux de rôles

Évaluation en fin de chaque séquence.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

SANTÉ ET SOINS



# ACTUALISATION DES COMPÉTENCES DES AIDES SOIGNANTS

PRÉREQUIS NÉCESSAIRE : AVOIR LE  
DIPLOME D'AIDE-SOIGNANT

### OBJECTIFS

- > **S'approprier les évolutions du référentiel de l'arrêté du 10/06/2021**
- > **Définir les nouveaux actes de soins**
- > **Acquérir les nouvelles techniques de soin**

Formateur	Cadre de santé
Durée	2 jours pour 7 participants maximum ou 3 jours pour 12 participants maximum
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 350 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Aides-soignants diplômés avant 2022

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de réaliser les nouveaux actes de soin en lien avec l'arrêté du 10/06/2021

### CONTENU

- **Présentation de l'arrêté du 10/06/2021 et des évolutions**
- **Rechercher et analyser les informations permettant d'identifier l'état général de la personne, d'adapter ses activités en fonction de son âge et de son milieu de prise en soins**
  - Rappels anatomie/physiologie en lien avec les paramètres cités dans le référentiel 2021 ;
  - Mesure qualitative et quantitative des paramètres permettant d'apprécier l'état de santé de la personne ;
  - Identification d'une donnée anormale ou d'un risque ;
  - Alerte et mise en œuvre d'actions dans la limite du champ de compétences de l'aide-soignant ;
  - Traçabilité des données avec exactitude.
- **Mettre en œuvre les nouveaux soins autorisés en situation aigüe, évaluer et réajuster**
  - Réalisation de soins acquis lors de la réingénierie du diplôme d'Etat d'aide-soignant de 2021.
- **Identifier et analyser les différentes situations à risque lors de l'accompagnement de la personne et les actions de prévention adéquates**
  - Identifier les signes pouvant évoquer des fragilités potentielles ou des vulnérabilités dans les différents domaines de la vie quotidienne et transmettre les informations nécessaires dans le cadre d'une collaboration pluriprofessionnelle ;
  - Repérer les situations à risque, en particulier la maltraitance, pour la personne, pour les intervenants ou pour les proches aidants et alerter ;
  - Proposer des mesures de prévention dans le champ d'intervention et dans le cadre d'une collaboration pluriprofessionnelle ;
  - Evaluer les mesures mises en œuvre le cas échéant.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, vidéo, jeux, mises en situation, travail de réflexion individuel et collectif

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etudes de situation. Une attestation d'acquisition des compétences est délivrée en cas de validation.

**Cette attestation est conforme à l'Arrêté du 26 février 2025 relatif à la formation d'actualisation des compétences des aides-soignants diplômés avant la réingénierie du diplôme d'Etat de 2021.**

### MODALITÉS PRATIQUES

Disposition de la salle permettant les échanges ; Paperboard / Vidéoprojecteur (OBLIGATOIRE)

Matériel fourni par le centre de formation : appareil à tension manuel, stéthoscope, buste avec trou trachéo, glucometer, bandelettes, saturomètre, mètre ruban, pot à prélèvement ECBU, des gants à usage unique, collecteurs à aiguilles, lancettes pour glycémie, matériel pour oxygène et lunettes, idem pour montage aspiration, canules, bandelettes urinaires.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► SANTÉ ET SOINS

# SEXUALITÉ ET VIE AFFECTIVE CHEZ LES PERSONNES ÂGÉES ET/OU EN SITUATION DE HANDICAP

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Prendre en compte la dimension affective des personnes âgées et/ou en situation de handicap**
- > **Adopter une posture professionnelle face aux manifestations affectives et sexuelles des personnes âgées et/ou en situation de handicap**

Formateur	Psychologue / Anthropologue
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 120 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de comprendre les conduites affectives des personnes accompagnées et savoir se positionner professionnellement.

### CONTENU

- **Les représentations sociales et personnelles de la sexualité, de la vieillesse et du handicap**
- **La problématique des accompagnants**
  - Les gestes et attitudes déplacés
  - Respect de l'intimité et de la pudeur
  - Les gestes professionnels (toilette...)
  - Le concept de bientraitance
- **Le cas spécifique des « jeunes » en situation de handicap**
  - Consentement
  - Désir d'enfant
- **Les violences et agressions sexuelles**
- **La prise en compte des transmissions notifiant des « gestes déplacés »**

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, échanges et réflexion en commun sur des situations vécues.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► SANTÉ ET SOINS

# FAIRE FACE AUX ADDICTIONS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- **Permettre aux professionnels de mieux appréhender la problématique d'addiction vécue par la personne, afin d'ajuster son positionnement dans la relation**
- **Identifier les différentes addictions pour mieux les repérer**
- **Comprendre la construction d'une addiction et ses causes**
- **Repérer les situations à risque et évaluer le degré de gravité**

Formateur	Psychologue / Infirmier
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	945 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

Personnel d'intervention.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'intervenir dans une situation où la personne souffre d'addictions.

## CONTENU

- L'addiction : les étapes d'un processus
- Les différentes addictions : drogues licites, illicites, addictions sans produits
- Les rituels addictifs et leurs conséquences psycho-sociales
- Évaluation des risques et prévention
- L'addictologie : prises en charge et accompagnement thérapeutiques spécifiques
- La posture professionnelle face à l'addiction

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, études de situations et échange de pratiques.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

SANTÉ ET SOINS

# LA RELATION AVEC LE MALADE ALCOOLIQUE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Mieux comprendre le processus de la maladie alcoolique et ses conséquences**
- > **S'ouvrir au concept du « voir-boire », évaluer les impacts de l'alcoolisme sur le système familial**
- > **Repérer les propositions thérapeutiques actuelles et les référents médico-sociaux auxquels s'adresser**
- > **Se situer dans le cadre d'une démarche d'accompagnement des personnes souffrant d'alcoolisme**

Formateur	Psychologue / Infirmier
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	975 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner des malades alcooliques par une meilleure compréhension de la maladie et de l'approche relationnelle des personnes.

### CONTENU

- Définitions et représentations de l'alcoolisme
- La notion d'addiction
- Les conséquences sociales, comportementales et psychiques de l'alcoolisme sur le malade
- La prise en compte de la souffrance des aidants. Les mécanismes de co-dépendance
- La position éthique et déontologique du professionnel dans la relation d'aide

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et échanges sur des situations vécues.

Photo-langage.

Brainstorming.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► SANTÉ ET SOINS

# LA RELATION AVEC LE MALADE ALCOOLIQUE FORMATION À DISTANCE

### PRÉREQUIS

Savoir lire, écrire, compter  
Être équipé d'un ordinateur avec  
micro et vidéo, connexion Internet.

### OBJECTIFS

- Comprendre le processus de la maladie alcoolique
- Comprendre les conséquences de la maladie
- S'ouvrir au concept de « voir-boire »
- Evaluer les impacts de l'alcoolisme sur le système familial
- Se situer dans le cadre d'une démarche d'accompagnement des personnes souffrant d'alcoolisme et de leur entourage
- Repérer les propositions thérapeutiques actuelles et référents médico-sociaux auxquels s'adresser

Formateur	Infirmier
Durée	7 heures
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	125 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	jsialom@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner des malades alcooliques par une meilleure compréhension de la maladie et de l'approche relationnelle des personnes.

### CONTENU

Tutoriel de fonctionnement de la plateforme  
(30 minutes)

- Séquence 1 : L'alcoolisme : Représentation et définition (1h10)
  - Les représentations individuelles et sociales
  - L'alcoolisme : définitions et sigles
  - De la consommation d'alcool à l'alcoolodépendance
- Séquence 2 : Les conséquences de l'alcoolodépendance (1h25)
  - Les conséquences à court terme
  - Les conséquence à long terme
  - Les conséquence sur l'entourage
- Séquence 3 : Le positionnement du professionnel dans la relation d'aide (1h30)
  - La posture d'accompagnement avec la personne et son entourage
  - L'accompagnement de la personne malade
  - L'accompagnement de l'entourage
- Séquence 4 : Les solutions d'aide pour les personnes et les aidants (55 min.)
  - La prise en charge du malade
  - Les structures d'aide pour le malade et l'entourage
- Classe virtuelle (1h30)
  - Échange avec un formateur pour approfondir les thématiques ou répondre aux questions des participants
  - Bilan de la session de formation des 2 séquences

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique, activités liées à chaque module (partie de séquence) pour alterner théorie et activités ludiques.

Témoignages sous forme de podcasts.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation en fin de chaque séquence.



## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► SANTÉ ET SOINS



# LE REFUS D'AIDE ET DE SOIN

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Comprendre la personne âgée ou handicapée face à son refus d'aide
- > Comprendre les enjeux éthiques et législatifs autour du refus de soin
- > Définir les raisons des refus et savoir les anticiper
- > Adapter sa réponse en fonction des situations et mieux communiquer en cas de refus
- > Guider et accompagner l'aidant dans le choix des attitudes les plus adéquates à tenir et de l'adaptation de l'environnement
- > Reconnaître ses propres limites et se prémunir de l'épuisement professionnel

Formateur	Spécialiste de la relation d'aide et de soin
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	995 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

Personnel d'intervention, bénévoles.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner une personne qui refuse l'aide et les soins

## CONTENU

- Les caractéristiques et les causes multifactorielles du refus d'aide et du refus de soin
- Approche juridique du refus d'aide et du refus de soin
- Approche éthique : autonomie, dignité, normalité
- Le paradoxe des soins
- La souffrance du professionnel face au refus d'aide et de soin
- La communication avec les aidants familiaux : écouter, conseiller, soutenir
- Le travail en réseau : les différents dispositifs

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe. Echanges autour de situations vécues.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situation.

## MODALITÉS PRATIQUES

Disposition de la salle permettant les échanges, paperboard, vidéoprojecteur (des tapis de sol peuvent être fournis). Tenue confortable recommandée.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

SANTÉ ET SOINS

# DÉPRESSION ET PRÉVENTION DU RISQUE SUICIDAIRE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Comprendre les symptômes dépressifs
- > Comprendre la problématique du suicide dans la prise en compte des âges de la vie et des pathologies
- > Savoir accompagner avec des outils relationnels adaptés, les personnes dépressives
- > Savoir à quel moment alerter

Formateur	Psychologue / Infirmier
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1035 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de repérer les signes de dépression et du risque suicidaire chez la personne accompagnée et alerter.

### CONTENU

- **Dépression : définition**
  - Les différentes formes de dépression
  - Les causes et les symptômes de la dépression
  - Les traitements de la dépression et leurs effets secondaires
  - Accompagnement d'une personne dépressive au quotidien : écoute, stimulation et prise de distance
- **Les conduites à risques**
  - Définition
  - Les signes d'alerte de la crise suicidaire
  - Les facteurs de risques du suicide
- **Positionnement professionnel face à la personne dépressive**
  - Être confronté au risque suicidaire dans la relation d'aide
  - Repérage des risques et facteurs de protection contre le suicide

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe.

Photo-langage.

Analyses de situations vécues.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### SANTÉ ET SOINS

# AIDE À LA TOILETTE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Connaître les notions d'hygiène, d'intimité, de pudeur...**
- > **Aider à la réalisation de la toilette**
- > **Connaître les limites de son intervention**
- > **Saisir l'importance de la complémentarité entre aide à domicile et services de soins**

Formateur	Infirmier
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	945 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

Personnel d'intervention.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'effectuer une aide à la toilette en assurant la sécurité de la personne et dans le respect des limites de compétences.

## CONTENU

- **Les besoins d'hygiène de la personne aidée**
- **L'aide à la toilette**
  - La préparation : organisation matérielle
  - Gestes techniques
  - Création d'une relation privilégiée (communication, échanges et surveillance discrète de l'évolution de la personne aidée)
  - Pose de protection, des bas de contention et habillage
- **Le positionnement professionnel**
  - Les limites d'intervention de l'aide à domicile
  - Comment faire participer la personne aidée ?
  - La complémentarité entre l'aide à domicile et les services de soins

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques.

Échanges sur les pratiques.

Démonstrations et utilisation de matériels de simulation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, exercices pratiques.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► SANTÉ ET SOINS

# AIDE A LA TOILETTE FORMATION À DISTANCE

#### PRÉREQUIS

Savoir lire, écrire, compter.  
Être équipé d'un ordinateur avec  
micro et vidéo, connexion Internet.

#### OBJECTIFS

- > Identifier les besoins d'hygiène de la personne.
- > Connaître ses capacités et limites personnelles vis-à-vis de l'aide à la toilette
- > Appréhender la personne dans son rapport au corps au travers des besoins physiologiques
- > Comprendre et appliquer la notion d'intimité corporelle
- > Assurer le confort et la sécurité de la personne durant l'aide à la toilette
- > Adapter une posture adaptée, dans le respect de la personne et de son environnement
- > Connaître les techniques d'aide à la toilette, d'habillage/déshabillage

Formateur	Infirmier / Psychologue
Durée	7 heures
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	125 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	jscialom@un.admr.org

#### PUBLIC

Personnel d'intervention.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner au quotidien des personnes dans l'aide à la toilette.

#### CONTENU

Tutoriel de fonctionnement de la plateforme  
(30 minutes)

- Séquence 1 : Approche de l'aide à la toilette (1h50)
  - La peau et l'hygiène corporelle
  - La relation au corps
  - La posture d'accompagnement lors de l'aide à la toilette
- Séquence 2 : L'aide à la toilette concrètement (3h10)
  - Les fondamentaux de l'aide à la toilette
  - La mise en œuvre
  - Les situations particulières
- Classe virtuelle (1h30)
  - Échange avec un formateur pour approfondir les thématiques ou répondre aux questions des participants
  - Bilan de la session de formation des 2 séquences

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique, activités liées à chaque module (partie de séquence) pour alterner théorie et activités ludiques.

Vidéos.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation en fin de chaque séquence.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► SANTÉ ET SOINS

# L'ALIMENTATION CHEZ LES PERSONNES ÂGÉES

#### PRÉREQUIS

Savoir lire, écrire, compter.

#### OBJECTIFS

- Connaître les principes de l'équilibre alimentaire pour les personnes âgées
- Préparer des repas dans le respect des exigences des personnes, de leurs besoins et de leurs pathologies
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité

Formateur	Diététicien / Infirmier
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	945 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

#### PUBLIC

Personnel d'intervention.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner des personnes fragilisées à domicile dans la préparation des repas en fonction de leurs habitudes et de leurs besoins.

#### CONTENU

- Les besoins nutritionnels des plus de 55 ans, le vieillissement et ses conséquences
- La place du repas chez la personne âgée : l'équilibre alimentaire, les enjeux du repas, faire du repas un moment alliant besoins, convivialité et plaisir
- Les groupes alimentaires et leurs équivalences
- Les liens alimentation – pathologies : aliments à privilégier, aliments à limiter
- Une journée alimentaire type et les particularités selon les principales pathologies rencontrées (diabète, dénutrition, hypertension artérielle, broncho-pneumopathie obstructive chronique, cancer...)
- Les troubles de la déglutition : mécanismes, signaux d'alerte, aliments à éviter, à privilégier
- Quand manger n'est plus aussi simple : troubles du comportement, refus...

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques.

Échanges de recettes.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle de connaissances théoriques par un quiz.

Mises en pratique.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► FIN DE VIE

# ACCOMPAGNER LA PERSONNE EN FIN DE VIE ET APPRÉHENDER LE DEUIL

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- **Accompagner les personnes en fin de vie par une prise en charge globale de leurs besoins physiques, psychiques et sociaux**
- **Envisager le positionnement de l'intervenant face à la personne en fin de vie et face à la personne endeuillée**
- **Exprimer ses difficultés, ses besoins et ses angoisses face à la mort**

Formateur	Psychologue
Durée	3 jours (21 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	945 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbuert@un.admr.org

## PUBLIC

Personnel d'intervention.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de répondre aux besoins de l'accompagnement des personnes en fin de vie.

## CONTENU

- Les représentations de la mort à travers les âges
- L'analyse des besoins de la personne en fin de vie
- La communication avec la personne qui va mourir
- La souffrance des intervenants : oser en parler et garder une distance professionnelle, s'appuyer sur l'équipe pluridisciplinaire
- Les soins palliatifs : définition, soins terminaux, prise en charge de la douleur et de la souffrance psychologique de la personne aidée et de sa famille
- Le deuil
  - Les notions de pré-deuil et de deuil anticipé
  - Les différentes étapes du travail de deuil
  - Les réactions possibles
- Réflexion éthique : acharnement thérapeutique, euthanasie, droit des malades en fin de vie (loi Léonetti du 22/04/2005, proposition de loi Clayes-Léonetti)

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Réflexion de groupe. Échanges d'expériences.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situations.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► FIN DE VIE

# LE CONFORT DES PERSONNES EN FIN DE VIE OU EN LONGUE MALADIE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- Repérer et comprendre la spécificité des besoins de la personne en fin de vie ou en longue maladie
- Accompagner la personne aidée, en adoptant une posture et une relation d'aide adaptée
- Expérimenter et pratiquer le toucher de confort, connaître et utiliser les techniques de relaxation
- Savoir se ressourcer et se préserver pour éviter de s'épuiser

Formateur	Infirmier formé aux techniques de relaxation et au toucher
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 000 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Aide à domicile et aide-soignant.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'apporter du confort et de l'apaisement aux personnes en fin de vie ou en longue maladie, en complémentarité des soins traditionnels.

### CONTENU

- Réflexion sur la fin de vie et la maladie de longue durée, la posture du professionnel
- Comprendre et apprendre à gérer ses émotions par la sophrologie
- Les soins de confort : le toucher-détente, le toucher relationnel, les positions antalgiques
- Les différentes méthodes de relaxation, les principes, utilisation du script

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques séquencés par des démonstrations et des mises en situation.

Échanges sur les pratiques professionnelles.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► HANDICAP

# ACCOMPAGNER LES PERSONNES SOUFFRANT DE MALADIES PSYCHIQUES

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- **Acquérir une connaissance des principales maladies psychiatriques**
- **Comprendre l'incidence de ces maladies dans la vie sociale, familiale, affective et professionnelle des personnes**
- **Mettre à distance l'appréhension d'intervenir dans ce contexte et repérer les limites d'intervention**
- **Connaître les différents dispositifs et services d'accompagnement**

Formateur	Psychologue / Infirmier en psychiatrie
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	995 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner au quotidien des personnes malades psychiques.

### CONTENU

- La perception sociale des maladies psychiques
- Les maladies psychiques et leurs manifestations
  - Les névroses : les phobies, l'hystérie, les névroses obsessionnelles, les névroses post-traumatiques, les névroses d'angoisses
  - Les psychoses : les bouffées délirantes, la schizophrénie, les troubles bipolaires, la paranoïa
  - Autres pathologies : les états limites, la perversion, les troubles alimentaires, la dépression
- La communication et la relation avec la personne malade et ses proches
- Les difficultés dans l'accompagnement : refus de traitement, déni des familles, limites de la communication, manifestations d'agressivité et de violence, attitudes étranges
- Les différents modes de prise en charge et d'accompagnement (sectorisation psychiatrique, Samsah, SAVS...)
- Les droits sociaux (AAH, pension d'invalidité, PCH...)
- Les mesures de protection des adultes vulnérables (loi du 5 mars 2007 renouvée par la loi du 16 février 2015)
- Les situations qui peuvent conduire à l'épuisement et les moyens de se préserver

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, échanges et réflexions en commun sur des situations vécues.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situations.



## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► HANDICAP

# ACCOMPAGNER LES PERSONNES SOUFFRANT DE MALADIES PSYCHIQUES FORMATION À DISTANCE

### OBJECTIFS

- Connaître les principales maladies psychiatriques
- Comprendre l'incidence de ces maladies dans la vie sociale, familiale, affective et professionnelle des personnes
- Mettre à distance l'appréhension d'intervenir dans ce contexte et repérer les limites d'intervention
- Connaître les différents dispositifs et services d'accompagnement
- Connaître les techniques d'aide à la toilette, d'habillage/déshabillage

Formateur	Infirmier / Psychologue
Durée	7 heures
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	125 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	jscialom@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner au quotidien des personnes en situation de handicap.

### CONTENU

Tutoriel de fonctionnement de la plateforme (30 minutes)

- Séquence 1 : Les maladies psychiques (1h45)
  - La maladie psychique : QUESAKO
  - Les différentes pathologies
  - Les incidences pour le malade et l'entourage
- Séquence 2 : L'accompagnement des personnes souffrant de maladies psychiques et de leur entourage (1h45)
  - La posture d'accompagnement
  - L'accompagnement au quotidien du malade
  - L'accompagnement de l'entourage
- Séquence 3 : La prise en charge du malade et les différents dispositifs d'accompagnement pour le malade et son entourage (1h30)
  - La prise en charge du malade
  - Les dispositifs d'aide pour le malade
  - Les dispositifs d'aide pour l'entourage
- Classe virtuelle (1h30)
  - Échange avec un formateur pour approfondir les thématiques ou répondre aux questions des participants
  - Bilan de la session de formation des 3 séquences

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique, activités liées à chaque module (partie de séquence) pour alterner théorie et activités ludiques.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation en fin de chaque séquence.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► HANDICAP

# ACCOMPAGNER LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : CONNAISSANCE DU HANDICAP

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- Prendre conscience de ses représentations du handicap
- Connaître le cadre législatif de l'accompagnement de la personne en situation de handicap
- Se familiariser avec les processus de rupture, de perte, de deuil
- Comprendre les souffrances psychiques et leur mode d'expression d'une personne vivant la dépendance
- Développer tact et empathie pour maintenir le lien avec les familles

Formateur	Psychologue / Infirmier
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	995 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner au quotidien une personne porteuse d'un handicap.

### CONTENU

- Approche historique et culturelle du handicap, évolution de sa prise en charge
- Approche législative : loi du 11 février 2005
- Les définitions et classifications
- Le handicap à vivre : pour la personne et son entourage (troubles du comportement chez la personne dépendante)
- L'accompagnement individualisé de la personne en situation de handicap : projet de soins / projet de vie
- Le positionnement professionnel : gestion des émotions et des appréhensions

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, expériences, photo-langage.  
Échanges et réflexions en commun sur des situations vécues.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situations.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

HANDICAP

# ACCOMPAGNER LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP FORMATION À DISTANCE

### OBJECTIFS

- > Prendre conscience de ses représentations du handicap
- > Définir le handicap
- > Connaître le cadre législatif de l'accompagnement de la personne en situation de handicap
- > Se familiariser avec les processus de rupture, de perte, de deuil
- > Adopter une posture adaptée, dans le respect de la personne, de son entourage et de son environnement
- > Connaître les ressources disponibles pour conseiller, orienter, continuer son action

Formateur	Infirmier / Psychologue
Durée	7 heures
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	125 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	jsicialom@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner au quotidien des personnes en situation de handicap.

### CONTENU

Tutoriel de fonctionnement de la plateforme  
(30 minutes)

- Séquence 1 : Le handicap (2h10)
  - Les représentations du handicap
  - La notion de handicap
  - La politique en faveur des personnes en situation de handicap
- Séquence 2 : L'accompagnement des personnes en situation de handicap (2h50)
  - L'accompagnement global de la personne en situation de handicap
  - Les spécificités de l'accompagnement par type de handicap
  - Les établissements et services en faveur des personnes en situation de handicap
  - Accompagner les aidants familiaux
- Classe virtuelle (1h30)
  - Échange avec un formateur pour approfondir les thématiques ou répondre aux questions des participants
  - Bilan de la session de formation des 2 séquences

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique, activités liées à chaque module (partie de séquence) pour alterner théorie et activités ludiques.

Témoignages sous forme de podcasts.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation en fin de chaque séquence.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► HANDICAP

# ACCOMPAGNER LES PERSONNES AUTISTES INITIATION

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- **Connaître les principales caractéristiques liées aux troubles du Spectre de l'autisme**
- **Savoir réagir face aux comportements liés à ce trouble neuro-développemental**
- **Être en capacité de soutenir la famille**
- **Avoir des pratiques professionnelles adaptées**

Formateur	Psychologue / Travailleur social spécialisé dans l'autisme
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 155 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner des personnes autistes au quotidien en assurant leur bien-être.

### CONTENU

- Définition des troubles du spectre de l'autisme, diagnostic et services d'accompagnement
- Troubles associés
- Le vécu familial : l'accueil du diagnostic
- Travailler en favorisant l'autodétermination
- Accompagner l'autisme
- Outils favorisant l'autonomie et la communication
- Prendre en compte les particularités sensorielle

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, expériences.

Utilisation de supports de mise en situation, exercices pratiques

Échanges et réflexions en commun sur des situations vécues.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

HANDICAP

# ACCOMPAGNER LES PERSONNES AUTISTES

## PERFECTIONNEMENT

### PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation  
« Accompagner les personnes autistes-  
initiation ».

### OBJECTIFS

- > Identifier et comprendre les troubles du comportement chez la personne autiste
- > Prévenir et gérer ces troubles du comportement
- > Mettre en place des interventions spécifiques
- > Être en capacité de soutenir la famille et de maintenir le lien de confiance dans le travail

Formateur	Psychologue / Travailleur social spécialisée dans l'autisme
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 155 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner des personnes autistes au quotidien en assurant leur bien-être.

### CONTENU

- Les spécificités de l'autisme
- Les comportements problématiques : automutilation, colère, cris, agressivité, stéréotypies...
- Le repérage des situations qui peuvent générer ces comportements
- Les stratégies envisageables pour gérer les moments de crise
- La prise en charge de la personne, appuyée sur des compétences et sur une collaboration avec la famille et les autres professionnels

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, expériences.

Échanges et réflexions en commun sur des situations vécues.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situations.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ➤ HANDICAP

# ACCOMPAGNER LES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAPS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- **Connaître les troubles du développement chez l'enfant liés à des pathologies psychiques (autisme), à des maladies neuromusculaires (myopathie), auto-immunes, génétiques, à des cancers infantiles**
- **Savoir intervenir auprès d'enfant souffrant d'un handicap physique (polyhandicap) et/ou psychique**
- **Connaître les conséquences du handicap sur la vie sociale du jeune enfant et de sa famille**

Formateur	Psychologue / Infirmier
Durée	3 jours (21 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	840 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

AES, AVS, AMP, personnel de crèche, TISF, soignants.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'assurer l'accompagnement d'enfants porteurs de handicaps.

## CONTENU

- Les représentations du handicap
- Cadre et obligations légales
- L'autisme et ses différentes expressions
- Les maladies neuromusculaires, auto-immunes, génétiques
- Les cancers infantiles
- La prise en charge spécifique des enfants en fonction du handicap
- Les conséquences du handicap sur la vie sociale de l'enfant et de sa famille
- La relation avec la famille
- Les partenariats avec les services spécialisés

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Échanges autour de situations vécues.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situations.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► HANDICAP

# ACCOMPAGNER LES PERSONNES MALVOYANTES ET/OU MALENTEN- DANTES

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Comprendre les retentissements de la déficience visuelle ou auditive sur le quotidien
- > Comprendre les mécanismes de défense liés au handicap pour proposer un accompagnement spécifique
- > Favoriser leur intégration et le maintien de leur autonomie

Formateur	Psychologue / Infirmier
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	975 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Intervenants à domicile.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner au quotidien des personnes malvoyantes et/ou malentendantes.

### CONTENU

- **La déficience visuelle**
  - Définition
  - La malvoyance
  - La cécité
  - Les pathologies de l'œil
- **La déficience auditive**
  - Définition
  - Être malentendant
  - La surdité
- **Le vécu de la personne malvoyante et/ou malentendante**
  - Le travail de deuil
  - Les conséquences psychologiques du handicap et les incidences sur le comportement de la personne
  - La solitude, l'isolement
- **L'accompagnement**
  - L'environnement et l'aménagement du domicile
  - Les outils de compensation
  - Les aides techniques (ergonomie)
  - Les activités adaptées

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe.

  changes sur les situations rencontrées pour une appropriation active des connaissances et de l'analyse du vécu.

Mises en situation.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, quiz.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► HANDICAP

# L'ACCOMPAGNE- MENT DU HANDICAP DANS L'ENFANCE ET LA PARENTALITÉ

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- Connaître les différents types de handicap chez l'enfant et chez l'adulte
- Connaître les troubles du développement chez l'enfant liés au handicap
- Connaître les conséquences du handicap de l'adulte sur sa parentalité
- Savoir accompagner la famille dans les conséquences du handicap sur le quotidien de la cellule familiale et de chacun de ses membres
- Savoir se positionner en tant que professionnel dans le respect de ses limites de compétences

Formateur	Psychologue / Infirmier
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	940 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

TISF.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner des familles vivant une situation de handicap telle que définit dans la nouvelle circulaire CNAF 2021.

## CONTENU

- **Introduction :**
  - La circulaire CNAF, thématique de l'inclusion, nouvelle forme d'intervention
  - Les représentations du handicap
  - Les différents types de handicaps
- **Les spécificités du handicap chez l'enfant :**
  - L'autisme et ses différentes expressions
  - Les maladies neuromusculaires
  - Les « DYS »
  - La prise en charge spécifique des enfants en fonction du handicap
- **Les spécificités du handicap dans la parentalité :**
  - Les troubles psychiques, la déficience intellectuelle
  - Les conséquences du handicap sur la parentalité et sur l'équilibre de la cellule familiale
- **La posture du professionnel :**
  - Accompagner la famille à l'accueil d'un enfant porteur de handicap et à l'acceptation du handicap
  - « Faire à la place » quand la situation l'exige
  - Intervenir sur des temps de « répit » pour la cellule familiale, hors la présence des parents
  - Rester dans son champ de compétences et passer le relais quand nécessaire
  - Les partenariats avec les services spécialisés

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Photo-langage.

Échanges autour de situations vécues.

Création d'un mémo sur les partenaires spécialisés « handicap ».

Mises en situation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de situations, questionnaire.



## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### FAMILLE

# L'OBSERVATION : UN OUTIL DE SOUTIEN ET DE DÉVELOPPEMENT DANS LA PRISE EN CHARGE DES ENFANTS ET DES FAMILLES

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Connaître les différents types d'observation et la démarche d'observation**
- > **Identifier les techniques de réalisation de fiches d'observation**
- > **Analyser les informations et les transmettre**

Formateur	Travailleur social
Durée	2 jours (1 + 1) (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	995 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

Travailleur social et/ou professionnel de la petite enfance.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'utiliser l'observation comme outil d'évaluation objectif de la situation.

## CONTENU

- Définition et différence entre vigilance, attention, observation
- L'observation spontanée et l'observation organisée
- Objectifs de la démarche d'observation : évaluer, comprendre, améliorer
- Positionnements et attitudes de l'observateur
- Les critères d'observation : qui, quand, comment et qu'est-ce que l'on observe ?
- Le non-jugement dans l'observation
- Les outils d'observation
- De l'analyse des observations à la transmission

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques.

Travail sur fiches d'observation.

Échanges sur les pratiques professionnelles.

Jeu de KIM, méthode Esther Bick.

Photolangage.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire, exercices pratiques.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► FAMILLE



# L'ÉVALUATION DES BESOINS DES FAMILLES POUR LES INTERVENTIONS CAF

*Comment réaliser les visites à domicile pour répondre au mieux aux besoins des familles et aux exigences des financeurs ?*

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- **Comprendre les orientations CNAF pour renouveler et renforcer la qualité du contact et de l'aide apportée**
- **Définir la notion de besoin**
- **S'approprier les modes opératoires de la visite à domicile**
- **Définir la notion de confidentialité et de secret missionnel**

Formateur	Travailleur social
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbuert@un.admr.org

### PUBLIC

Responsables de services famille.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de réaliser des diagnostics précis des besoins des familles pour les interventions CAF.

### CONTENU

- **La convention CAF : le cadre de l'évaluation**
  - La circulaire du 15 décembre 2021
  - Les thématiques d'intervention
  - Les rôles des différents professionnels (AES/AVS et TISF)
- **La notion de besoin**
- **L'évaluation à domicile : comment s'y prendre ?**
  - Nos représentations personnelles de la famille et du logement : notion de non-jugement
  - La visite à domicile : les documents nécessaires (outil de diagnostic, contrat), le déroulé de l'entretien, la posture à adopter (Les techniques d'écoute active, attitude de contact simple et ouvert, aider les personnes dans leur expression, repérer les émotions ressenties, décrypter les messages émis, concilier la nécessaire implication humaine et la bonne distance)
- **La restitution aux salariés des informations nécessaires à l'intervention: qui ? quand ? comment (repères éthiques et déontologiques, la réglementation autour du secret missionnel) ?**

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques.

Photolangage

Jeux de rôle

Réflexion individuelle et collective (travail en sous-groupe)

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► FAMILLE



# POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL EN INTERVENTION SERVICE FAMILLES

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Connaître le cadre légal et réglementaire de l'intervention CAF (soutien à la parentalité à domicile – les principes – modalités et missions)**
- > **Connaître le public « Familles »**
- > **Connaître les principes de la relation d'accompagnement**
- > **Travailler autour de situations concrètes d'intervention**
- > **Ajuster son positionnement professionnel**

Formateur	Travailleur social, témoignage TISF
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 010 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Auxiliaire de vie Sociale,  
Accompagnant Educatif et Social

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de se positionner dans le cadre d'une intervention en service FAMILLES » de manière objective du début à la fin de la prise en charge.

### CONTENU

- Les différents cadres d'intervention en service familles : intervenants et dispositifs
- Représentation et définition de l'accompagnement
- Le secret professionnel, l'obligation de discrétion
- La place des émotions dans le positionnement professionnel : reconnaissance, résonnance
- Attitude appropriée dans les relations professionnelles
- Transmission les informations à l'équipe

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Brainstorming  
Photo-langage, Jeu sur la connaissance de soi  
Echanges autour de situations rencontrées via le témoignage d'un TISF

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► FAMILLE



# ÉTOILE DE PROGRESSION DES FAMILLES + : COMMENT ACCOMPAGNER VERS LE CHANGEMENT POSITIF

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- Comprendre les principales caractéristiques de l'étoile
- Définir le changement
- Comprendre le chemin du changement
- Savoir présenter l'outil et l'utiliser avec les personnes accompagnées

Formateur	Spécialiste de la protection de l'enfance
Durée	1 jour (7 heures) avec la possibilité d'ajouter 0,5 jour sur la présentation de l'outil Star Online
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 000 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

TISF

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner les familles vers le changement et l'autonomie

### CONTENU

- **Présentation de l'étoile de progression :**
  - Ses caractéristiques,
  - Ses atouts,
  - Son histoire
- **Le changement :**
  - Qu'est-ce que le changement positif,
  - Les étapes du changement
- **L'utilisation de l'étoile du changement avec les personnes accompagnées :**
  - La présentation de l'outil à la personne
  - Comment compléter l'étoile de manière collaborative
  - L'élaboration du plan d'action

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Mise en situation (jeux de rôle)  
Travail de réflexion individuel et collectif

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation orale tout au long de la formation  
Questionnaire en fin de formation

### MODALITÉS PRATIQUES

Disposition de la salle permettant les échanges,  
Paperboard, Vidéoprojecteur

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### FAMILLE

# L'ATTACHEMENT, UN BESOIN VITAL

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Connaître la théorie de l'attachement et les différents types d'attachement
- > Savoir soutenir l'enfant et son parent dans la création du lien d'attachement

Formateur	Psychologue
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 155 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

Travailleur social et / ou professionnel de la petite enfance.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner l'enfant et son parent dans leur lien d'attachement.

## CONTENU

- Théorie de l'attachement : contexte historique
- Le lien d'attachement et les figures d'attachement
- Attachement sécure et attachements insécures
- Les représentations d'attachement : les Modèles Internes Opérants
- Le caregiving
- Les troubles de l'attachement
- Rôle du professionnel dans le soutien des processus d'attachement et de soins parentaux

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, échanges et partages d'expérience.

Bibliographie, Sitographie.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

FAMILLE

# LES ÉMOTIONS DANS LE POSITIONNE- MENT PROFESSIONNEL

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Identifier le rôle des émotions dans le travail pour un positionnement professionnel plus juste**

Formateur	Travailleur social
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	995 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Travailleur social.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'identifier ses propres émotions afin d'intervenir de manière objective du début à la fin de la prise en charge.

### CONTENU

- Les différentes émotions
- Différence entre émotions et sentiments
- Le besoin d'émotion dans le travail social
- La reconnaissance de ses émotions
- La résonnance en soi des émotions de l'autre

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Brainstorming.

Photolangage, jeu sur la connaissance de soi.

Échanges autour de situations rencontrées.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

FAMILLE

# MÉTHODOLOGIE DE PROJET AU SERVICE DE LA PERSONNE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Identifier les besoins, capacités, ressources, difficultés de la personne
- > Élaborer un projet personnalisé en appliquant la méthodologie de projet
- > Positionner la personne au centre de son projet
- > Évaluer le projet

Formateur	Travailleur social
Durée	2 jours (1+1) (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	995 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Travailleur social.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre un projet personnalisé en mettant la personne accompagnée au centre de ce dispositif.  
Être capable de l'évaluer, de s'auto-évaluer pour le réajuster.

### CONTENU

- La méthodologie de projet : les différentes étapes
- L'observation : un outil d'objectivation des situations :
  - Les critères d'observation
  - L'importance des détails
  - Le non-jugement dans l'observation
- La recherche d'adhésion de la personne
- L'évaluation :
  - Évaluer : qu'est-ce que c'est ? À quoi ça sert ?
  - Les différents niveaux d'évaluation :
    - > Évaluation de l'intervention
    - > Évaluation de la prise en charge/de la mesure
    - > Auto-évaluation
- Le travail d'observation et d'évaluation au service du travail d'écrit

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, échanges autour d'expériences vécues.

Jeu de KIM, Méthode Esther Bick.

Études de situations.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► FAMILLE

# MÉTHODOLOGIE DE PROJET EN SERVICE FAMILLES FORMATION À DISTANCE

### PRÉREQUIS

Savoir lire, écrire, compter  
être équipé d'un ordinateur avec micro  
et vidéo, connexion Internet.

### OBJECTIFS

- Identifier les besoins, capacités, ressources, difficultés de la personne
- Élaborer un projet personnalisé en appliquant la méthodologie de projet
- Positionner la personne au centre de son projet
- Évaluer le projet

Formateur	Travailleur social
Durée	7 heures
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	125 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	jscialom@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner une personne en appliquant la méthodologie de projet.

### CONTENU

Tutoriel de fonctionnement de la plateforme  
(30 minutes)

- Séquence 1 : La méthodologie de projet (45 minutes)
  - La notion de projet
  - Les intérêts de la démarche de projet
  - Les différentes étapes du projet
- Séquence 2 : Le diagnostic (1h15)
  - Besoins, attentes, capacités, difficultés de la personne
  - L'observation : un outil d'objectivation des situations
- Séquence 3 : La définition des objectifs (1h)
  - Se fixer des objectifs pertinents : MALINS
  - La définition des actions avec les familles
- Séquence 4 : L'accompagnement de la personne dans son projet (1h20)
  - Un accompagnement bienveillant
  - Un accompagnement sécurisant
  - Les ressources pour le professionnel
- Séquence 5 : L'évaluation du projet (40 min)
  - L'évaluation : qu'est-ce que c'est ?
  - L'évaluation des objectifs
- Classe virtuelle (1h30)
  - Échange avec un formateur pour approfondir les thématiques ou répondre aux questions des participants
  - Bilan de la session de formation des 5 séquences

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique, activités liées à chaque point de chaque module (partie de séquence).

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Quiz, QCM, mots à placer, associations et/ou jeux de rôles

Évaluation en fin de chaque séquence.



## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

FAMILLE



# PRÉVENIR LES SITUATIONS D'ÉPUISEMENT PARENTAL

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Définir le cadre des interventions CAF et des interventions pour le motif « prévention de l'épuisement parental »
- > Définir la notion d'épuisement parental
- > Identifier les conséquences de l'épuisement parental
- > Identifier le rôle et les missions du TISF dans le cadre de cette prise en charge

Formateur	Travailleur social
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

Cette formation a été créée pour répondre aux exigences CNAF liées au motif d'intervention des SAAD Familles sur la prévention de l'épuisement parental (circulaire CNAF du 30/05/2024)

### PUBLIC

TISF, AES susceptible d'intervenir en complémentarité du TISF.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner les parents confrontés à une situation d'épuisement parental.

### CONTENU

- Présentation de la convention CAF et des motifs d'intervention
- Présentation du nouveau motif d'intervention « prévention de l'épuisement parental » : La demande et le cadre des interventions
- Qu'est-ce que l'épuisement parental ?
  - Définition de l'épuisement parental
  - Les signes de l'épuisement parental
  - Les conséquences de l'épuisement sur le(s) parent(s), le(s) enfant(s), le lien parent(s)/ enfant(s)
- Le rôle du TISF dans le cadre de la prévention de l'épuisement parental :
  - C'est quoi être parent ?
  - La prise de conscience des difficultés par le(s) parent(s)
  - La notion de répit
  - Le développement et/ou le maintien des liens parent(s)/enfant(s)
  - L'accompagnement vers une nouvelle organisation permettant le bien-être de chacun

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques  
Jeux, Mise en situation (jeux de rôle)  
Travail de réflexion individuel et collectif

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation orale tout au long de la formation.  
Questionnaire en fin de formation

### MODALITÉS PRATIQUES

Disposition de la salle permettant les échanges, paperboard, vidéoprojecteur

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### FAMILLE

# LES ÉCRITS PROFESSIONNELS EN PROTECTION DE L'ENFANCE

#### PRÉREQUIS

Avoir déjà rédigé des écrits professionnels dans son cadre d'intervention.

#### OBJECTIFS

- > **Connaître l'organisation et le cadre juridique de la Protection de l'Enfance en France**
- > **Savoir choisir les informations significatives (indicateurs) des conditions de vie de l'enfant**
- > **Connaître et savoir utiliser les critères permettant de repérer les situations de risque ou de danger**
- > **Savoir construire un écrit en Protection de l'Enfance dans le respect des règles de déontologie**

Formateur	Travailleur social de la Protection de l'Enfance
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 160 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

#### PUBLIC

TISF, accompagnant de proximité, responsable de services famille.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de produire des écrits professionnels en toute objectivité, favorisant la prise de décision pour un enfant et sa famille.

#### CONTENU

- Resituer l'écrit professionnel en Protection de l'Enfance
- La structure de l'écrit (rapports d'intervention, rapports de visites médiatisées, signalement)
- La méthode Alföldi : l'écrit centré sur l'enfant et l'évaluation de sa situation en référence à différents indicateurs (les critères d'évaluation des risques et des dangers en protection de l'enfance, l'évaluation des capacités de changement)
- Les enjeux subjectifs dans les écrits professionnels
- Écrire sur autrui : réflexion autour du secret professionnel, du droit des usagers, dimension éthique de l'écriture du travailleur social

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Exercices à partir de situations apportées par les participants.

Élaboration d'une étude de cas.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercices pratiques de rédaction d'écrits.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

FAMILLE

# LES ÉCRITS PROFESSIONNELS EN PROTECTION DE L'ENFANCE FORMATION À DISTANCE

### PRÉREQUIS

Savoir lire, écrire, compter  
Être équipé d'un ordinateur avec micro  
et vidéo, connexion Internet.

### OBJECTIFS

- > **Connaître l'organisation et le cadre de la protection de l'enfance en France**
- > **Savoir choisir les informations significatives des conditions de vie de l'enfant**
- > **Connaître et savoir utiliser les critères permettant de repérer les situations de risque ou de danger**
- > **Savoir construire un écrit en protection de l'enfance dans le respect des règles de déontologie**

Formateur	Travailleur social
Durée	7 heures
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	125 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	jscialom@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de produire des écrits professionnels en toute objectivité, favorisant la prise de décision pour un enfant et sa famille.

### CONTENU

Tutoriel de fonctionnement de la plateforme  
(30 minutes)

- **Séquence 1 : Le cadre des écrits dans la protection de l'enfance**
  - L'organisation et le cadre juridique de la protection de l'enfance en France
  - La législation en matière d'écrit
  - La spécificité des écrits du travail social
- **Séquence 2 : Les préalables à l'écriture**
  - Le recueil d'informations
  - L'évaluation en protection de l'enfance
  - Zoom sur les critères d'évaluation
- **Séquence 3 : La rédaction de l'écrit**
  - Petits rappels déontologiques
  - La méthodologie d'écriture
  - La rédaction
- **Classe virtuelle (1h30)**
  - Échange avec un formateur pour approfondir les thématiques ou répondre aux questions des participants
  - Bilan de la session de formation des 3 séquences

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique, activités liées à chaque point de chaque module (partie de séquence).

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Quiz, QCM, mots à placer, associations et/ou jeux de rôles.

Évaluation en fin de chaque séquence.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### FAMILLE

# VISITES EN PRÉSENCE D'UN TIERS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Connaître le cadre juridique de son intervention lors de visites encadrées à domicile et les resituer dans les interventions en Protection de l'Enfance**
- > **S'approprier des méthodes indispensables pour protéger l'enfant et restaurer, maintenir, renforcer le lien parent/enfant via les visites**
- > **Savoir se positionner en tant que professionnel**

Formateur	Médiateur familial
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 110 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

TISF.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'assurer une visite en présence d'un tiers dans l'intérêt de l'enfant et de sa famille.

### CONTENU

- **Les objectifs de la visite encadrée à domicile**
  - Le maintien du lien parent/enfant
  - La protection des enfants
- **Les prérequis pour une visite encadrée constructive**
  - Définition du cadre de la visite et de ses règles
  - L'importance de la première visite
  - L'observation
  - La bientraitance de l'enfant et de son parent
- **Préparer, assurer et évaluer la visite**
  - Identifier les risques de la relation parent/enfant
  - Repérer les attentes de l'enfant et de son parent
  - Déterminer des critères d'évaluation du dispositif pour en rendre compte et les exploiter
  - L'écrit après la visite
- **Le positionnement de tiers**
  - Définitions et missions
  - Travail sur le lien d'attachement
  - Assurer une présence continue tout en préservant des moments d'intimité pour la famille
  - La prévention et la gestion de la violence

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques.

Partage d'expériences et de bonnes pratiques.

Études de cas proposées par le formateur ou les participants.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation, jeux de rôles.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► FAMILLE

# LE POSITION- NEMENT PROFESSIONNEL VIS À-VIS DES CONFLITS PARENTAUX

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- Identifier les différentes situations de conflit parental
- Comprendre le rôle du professionnel vis-à-vis des parents et des enfants
- Approcher l'intervention du « tiers médiateur »

Formateur	Psychologue / médiateur
Durée	2 jours (1+1)(14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 110 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Travailleur social.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de se positionner dans une situation de conflit parental, dans les limites de ses compétences et de protéger l'enfant.

### CONTENU

- La place des émotions dans le positionnement professionnel : identifier ses émotions en lien avec la situation vécue
- Les différentes situations de conflit parental : couple vivant ensemble, couple séparé
- Les séparations et leurs effets sur la dynamique familiale, sur les enfants
- Le rôle du professionnel vis-à-vis du conflit : auprès des parents, auprès des enfants
- Le positionnement de tiers : attitudes et modes d'intervention dans un esprit de médiation

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et études de situation.

Réflexion et travail de groupe, échanges sur les situations rencontrées.

Jeux de rôle.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire, mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► FAMILLE

# L'ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- Identifier les mécanismes du décrochage scolaire et les acteurs de l'inclusion scolaire
- Décrire les conditions favorables pour l'enfant à la réalisation de ses devoirs
- Citer des méthodes de travail et d'organisation
- Associer les parents dans l'accompagnement aux devoirs, lorsque cela est possible
- Expliquer le rôle d'un travailleur social dans l'accompagnement à la scolarité

Formateur	Travailleur social
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	865 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Travailleur social.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'assurer l'accompagnement à la scolarité des enfants et des jeunes en maintenant sa place de travailleur social.

### CONTENU

- Les mécanismes du décrochage scolaire
- Les acteurs de l'inclusion
- Les obstacles aux apprentissages et les principes facilitateurs
- Enjeux de l'accompagnement à la scolarité d'une place de travailleur social
- Principes de l'accompagnement à la scolarité
- Modalités de mise en œuvre de l'accompagnement : conditions matérielles et méthodes
- Le jeu comme support à l'apprentissage
- L'association des parents à la scolarité

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et étude de situation.  
Échanges et partages de pratiques.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### FAMILLE

# L'ACCOMPAGNE- MENT DES ENFANTS SOUFFRANT DE « DYS » ET DE LEURS PARENTS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Identifier et mieux comprendre les troubles spécifiques des apprentissages**
- > **Pouvoir accompagner les parents dans la prise en charge de leur enfant en difficulté d'apprentissage**
- > **Connaître les aides existantes pour pallier à ces difficultés**
- > **Se positionner comme accompagnant dans ses compétences de TISF et non comme enseignant**

Formateur	Travailleur social
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	975 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## PUBLIC

TISF.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'assurer l'accompagnement des enfants souffrant de DYS et l'accompagnement des parents dans leur prise en charge.

## CONTENU

- **Les troubles de l'apprentissage : définition**
  - La dyslexie
  - La dysorthographe
  - La dyspraxie
  - La dysphasie
  - La dyscalculie
  - Les TDAH (troubles du déficit de l'attention / Hyperactivité)
- **Les difficultés liées à la « DYS » dans un cadre scolaire**
  - **Lire** : inversion ou saut de mots, lecture hésitante, déchiffrage difficile des sons complexes, mauvaise compréhension des consignes, interprétation aléatoire des informations lues
  - **Écrire** : confusion des lettres et syllabes proches, erreurs/ omission dans la copie, transcription confuse des prises de note dictées, graphisme déformé et illisible, ponctuation aberrante, vocabulaire pauvre, problèmes pour produire les idées sur papier, difficultés dans le découpage et l'orthographe des mots comme dans la mémorisation de leur correction
  - **Compter** : troubles de la mémorisation des tables d'addition et de multiplication, lecture et écriture hasardeuse des chiffres, mauvaise perception du dénombrement, difficultés dans la pose et la résolution des opérations simples et des problèmes, maladroitness dans les tracés géométriques et prises de mesure.
  - **S'organiser dans le temps et l'espace** : problème de latéralisation gauche/droite, troubles des repères (sur un calendrier, lire l'heure), difficultés dans l'organisation (cartable, classeur), mauvaise coordination des idées, difficultés à suivre un raisonnement ou une méthode.
- **Les difficultés vécues par l'enfant et ses parents au quotidien**
- **Les aides et accompagnement existants :**
  - Le bilan pour poser un diagnostic
  - Le réseau de professionnels compétents dans ce domaine
  - La MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées, les plans d'accompagnements

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques.

Échanges et partages de pratiques.

Étude de situations.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### FAMILLE

# INTERVENIR DANS UNE FAMILLE OÙ L'UN DES PARENTS EST EN FIN DE VIE OU DÉCÉDÉ

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Permettre aux intervenants d'offrir une écoute et un soutien adapté aux personnes malades et à leur entourage
- > Comprendre le processus de deuil pour mieux l'accompagner
- > Veiller à garder son positionnement professionnel

Formateur	Psychologue / Infirmier
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	870 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Travailleur social.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de répondre aux besoins de l'accompagnement d'une personne malade et de l'entourage d'une personne décédée.

### CONTENU

- Représentation et définition de la mort et de la maladie aux différents âges pour les enfants
- La mort et la maladie dans la famille : la transformation de la dynamique familiale
- Le rôle et la place du travailleur social, entre présence et discrétion
- Le deuil à faire, le deuil à vivre
- Le malade et l'intervenant
  - L'angoisse et l'anxiété d'une personne en fin de vie
  - L'angoisse de l'aidant
  - Les mécanismes de défense face à la maladie grave
- L'accompagnement de la famille

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Échanges sur les situations rencontrées, débats.

Photolangage.

Vidéos.

Distribution de documents.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de situations.



## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### FAMILLE

# ACCOMPAGNER UN ENFANT QUI PRÉSENTE DES TROUBLES DU COMPORTEMENT

#### PRÉREQUIS

Formation de base en petite enfance

#### OBJECTIFS

- > Accompagner l'enfant dans son développement psychoaffectif, moteur, cognitif et intellectuel
- > Acquérir les connaissances de base sur les troubles du comportement
- > Savoir gérer le conflit dans le jeu, pendant le repas, lors des séparations, lors des siestes
- > Trouver des outils éducatifs et de communication adaptés

Formateur	Psychologue
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	960 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

#### PUBLIC

Personnel intervenant auprès des enfants : crèche, micro-crèche, jardin d'enfants, garde d'enfants à domicile, TISF.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'ajuster son accompagnement aux besoins d'un enfant.

#### CONTENU

- Rappels sur le développement de l'enfant
- Caractéristiques et manifestations diverses chez l'enfant :
  - Troubles du comportement (violence, colères, oppositions, mensonges, fugues, automutilations, phobies, etc.)
  - Troubles psychosomatiques (maux de ventre, vomissements, anorexie, boulimie, potomanie.)
  - Troubles cardiovasculaires : spasmes du sanglot
  - Troubles sphinctériens : énurésie, encoprésie
  - Troubles du sommeil : terreurs nocturnes, réveils fréquents, endormissements
- Recherche des causes des comportements inadaptés en s'appuyant sur les professionnels « ressources »
- Gérer les troubles du comportement : quand et comment intervenir ?
- L'accompagnement personnalisé et la préservation de la sécurité affective des enfants
- La communication : les moyens d'échange et de compréhension
- Accueillir les parents
  - Une relation de confiance
  - La communication au quotidien
  - La gestion des situations difficiles ou conflictuelles

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'exposés théoriques et d'études de cas cliniques apportés par le formateur.

Analyse de situations.

Échanges autour des pratiques professionnelles.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situations.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### FAMILLE

# LES ENFANTS ET LES ÉCRANS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- **Connaître les impacts des écrans sur le développement de l'enfant (de la naissance à l'adolescence)**
- **Identifier les règles des usages d'utilisation des écrans à destination des professionnels**
- **Adopter une démarche de prévention et proposition d'activités ludiques et éducatives**

Formateur	Travailleur social / Éducateur de jeunes enfants, infirmier de puériculture
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 090 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Travailleur social et/ou professionnel de la petite enfance.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner les enfants et leurs parents dans l'utilisation des écrans.

### CONTENU

- Les différents types d'écran
- Son propre rapport à l'écran
- Impact des écrans sur le développement des enfants de la naissance à l'adolescence
- Recommandations d'utilisation des écrans en fonction de l'âge de l'enfant
- Comment l'adulte peut accompagner l'enfant dans son utilisation des écrans

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques. Étude de documents.  
Échanges et partages de pratiques.  
Bibliographie.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire, étude de situations.

# RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

FAMILLE

## LES ENFANTS ET LES ÉCRANS FORMATION À DISTANCE

### PRÉREQUIS

Savoir lire, écrire, compter  
Être équipé d'un ordinateur avec micro  
et vidéo, connexion Internet.

### OBJECTIFS

- > Identifier les différents types d'écrans et notre propre rapport à l'écran
- > Identifier les impacts des écrans sur le développement de l'enfant (de la naissance à l'adolescence)
- > Identifier les règles des usages d'utilisation des écrans à destination des professionnels
- > Adopter une démarche de prévention et proposition d'activités ludiques et éducatives
- > Positionner la personne au centre de son projet, élaborer un projet personnalisé en appliquant la méthodologie de projet

Formateur	Travailleur social
Durée	7 heures
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	125 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	jscialom@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner les enfants et leurs parents dans l'utilisation des écrans.

### CONTENU

Tutoriel de fonctionnement de la plateforme  
(30 minutes)

- Séquence 1 : Tour d'horizon sur les écrans et notre utilisation
  - Quelques chiffres et définitions
  - Les différents types d'écran et leurs usages
  - Notre propre rapport aux écrans
- Séquence 2 : Les enfants et les écrans
  - L'impact des écrans sur le développement des enfants
- Séquence 3 : Accompagner l'enfant dans son utilisation des écrans
  - Les recommandations d'utilisation des écrans
  - Comment l'adulte peut accompagner l'enfant dans son utilisation
  - Les alternatives aux écrans
- Classe virtuelle (1h30)
  - Échange avec un formateur pour approfondir les thématiques ou répondre aux questions des participants
  - Bilan de la session de formation des 3 séquences

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique, activités liées à chaque point de chaque module (partie de séquence).

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Quiz, QCM, mots à placer, associations et/ou jeux de rôles.

Évaluation en fin de chaque séquence.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

FAMILLE

# VIOLENCES ET AGRESSIONS DANS LA FAMILLE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Comprendre les mécanismes et origines des interactions violentes dans la famille
- > Pouvoir analyser les différents types de violences
- > Savoir proposer le soutien en conséquence
- > Pouvoir élaborer une réponse adaptée lors de situations de violence
- > Comprendre sa propre agressivité et adapter ses réactions

Formateur	Psychologue
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 155 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

TISF / AES

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner des familles dans des situations de violences et d'agressivité.

### CONTENU

- Les différentes approches de la violence : neuropsychologique, sociologique, psychanalytique
- Les différentes formes de violences au sein de la famille
- Les violences conjugales, impact sur les enfants
- Les techniques de distance professionnelle à adopter

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et jeux de rôle.  
Échanges et partages de pratiques.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► FAMILLE

# PÉRINATALITÉ : CONSTRUCTION DE LA PARENTALITÉ

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Comprendre ce qui se joue durant la grossesse pour la mère, l'enfant et le père
- > Savoir accueillir et accompagner les peurs éventuelles des parents, leurs émotions
- > Connaître les différents dispositifs et modes d'accompagnement des parents
- > Connaître les différentes fragilités maternelles post-natales
- > Connaître le réseau périnatalité et savoir interpeller les professionnels compétents
- > Savoir accompagner ces fragilités dans la parentalité

Formateur	Psychologue spécialisé en périnatalité
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 155 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

TISF

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner les couples (ou le parent seul) dans leur chemin de parent, vers la naissance de leur enfant et au-delà.

### CONTENU

- Le désir d'enfant, la conception
- La grossesse, l'accouchement
- Les différents niveaux de maternité
- L'accueil du nouveau-né, son développement
- L'allaitement
- La place du père
- Le baby-blues
- La dépression post-partum
- La psychose post-partum
- Et le père dans tout ça ?
- Le réseau de périnatalité
- La place et la posture du TISF dans l'accompagnement

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, apports d'expériences vécues par les stagiaires et par le formateur, mises en situation.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

FAMILLE

# LES COMPORTEMENTS À RISQUE CHEZ L'ADOLESCENT

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- Définir le processus d'adolescence et les conduites à risque
- Identifier les manifestations de la souffrance psychique de l'adolescent
- Expliquer comment prévenir les conduites à risque
- Accompagner l'adolescent et sa famille

Formateur	Psychologue / Infirmier / Travailleur social
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	995 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Travailleur social.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'identifier une conduite à risque d'un adolescent et y répondre de manière adaptée, en associant les parents.

### CONTENU

- Le processus de l'adolescence
- Du comportement adapté à la conduite à risque
- Les différentes manifestations de la souffrance psychique de l'adolescent
- Les conséquences sur la dynamique familiale
- Attitudes et discours préventifs et curatifs
- Le rôle des parents

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, échanges et partages de pratiques, jeux de rôle.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

FAMILLE

# DE L'ENFANT «SYMPTÔME» AU DYSFONCTIONNE- MENT FAMILIAL

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Définir le concept d'enfant « symptôme » et expliquer son rôle
- > Identifier plusieurs types de situations où l'enfant « symptôme » est révélateur d'une problématique familiale

Formateur	Travailleur social / Psychologue
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 060 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Travailleur social.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner une famille dans sa globalité.

### CONTENU

- La famille comme système
- L'enfant comme « malade désigné »
- La fonction et les bénéfices du symptôme
- Présentation de différents profils de symptômes bénéfiques au système familial

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et mise en situation.  
Analyse d'extraits de films.  
Partage d'expériences.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

FAMILLE

# MALTRAITANCE INTRAFAMILIALE, INCESTE ET CLIMAT INCESTUEL

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Identifier les repères de développement psychoaffectifs de l'enfant**
- > **Définir la sexualité abusive : définition et spécificités de la violence incestueuse**
- > **Repérer les moyens de protéger et accompagner l'enfant et sa famille**

Formateur	Psychologue
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 155 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Travailleur social.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de repérer des situations d'inceste et/ ou de climat incestuel, et adapter les moyens de protection de l'enfant.

### CONTENU

- **Rappel du développement psychoaffectif de l'enfant**
  - Le jeu des pulsions
  - La sexualité infantile
  - Soins, séduction et protection : le maternage et l'expérience de la séduction
  - L'épreuve de la satisfaction et la fonction pare excitatrice
  - Pudeur et intimité : des digues en construction
  - Jeux érotisés et découverte de son corps : délimiter le monde et soi même
  - Vers la sublimation
  - L'adolescence et les remaniements pubertaires
- **Penser la sexualité abusive : définition et spécificités de la violence incestueuse**
  - Débordements pulsionnels
  - La séduction traumatique
  - Sexualité infantile et sexualité génitale
  - Du climat incestuel au passage à l'acte incestueux
  - Une triple violence : physique, psychique et cognitive
  - Un système relationnel intrafamilial pathogène
  - Les phénomènes d'emprise
- **Protéger et accompagner l'enfant et sa famille**
  - Entendre l'enfant
  - Les conséquences des violences sexuelles incestueuses
  - L'articulation entre le champ social, éducatif, judiciaire et thérapeutique

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, études de situations.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de situation.



## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### FAMILLE

# LE PUBLIC FAMILLE ET SES DISPOSITIFS D'INTERVENTION

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Définir et analyser les besoins de l'enfant
- > Distinguer autorité, responsabilité et fonction parentale
- > Identifier les enjeux de la fonction parentale
- > Nommer les différents intervenants et dispositifs en Protection de l'Enfance
- > Traiter une problématique donnée de manière adaptée et avec le bon interlocuteur

Formateur	Éducateur spécialisé expérimenté dans le secteur de la protection de l'enfance
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 155 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Encadrants de TISF.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner les TISF dans leurs interventions.

### CONTENU

- Les besoins de l'enfant selon son âge
- Comment répondre aux besoins de l'enfant de manière objective
- La fonction parentale, la responsabilité parentale, l'autorité parentale
- Le regard porté sur la parentalité
- Les différents cadres d'intervention des TISF : CAF et ASE
- Le cadre de la protection de l'enfance : les intervenants et les dispositifs
- Le positionnement professionnel de l'encadrant dans les situations

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.  
Études de situations.  
Jeux de rôle.  
Échanges d'expériences.  
Débats.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

PETITE ENFANCE

# LA GARDE D'ENFANTS À DOMICILE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- **Développer ses connaissances et compétences dans la prise en charge d'un ou plusieurs enfants au domicile familial**
- **Connaître les limites de ses missions**

Formateur	Assistante maternelle / Travailleur social
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	910 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à domicile.

### CONTENU

- **Les missions et obligations des professionnels de la garde d'enfants à domicile**
  - Ses représentations sur le rôle de garde d'enfants à domicile
  - Travailler à domicile ; quelles spécificités et quelle relation avec l'employeur
- **La prise en charge de l'enfant**
  - Son développement et son bien-être
  - Ses besoins spécifiques en matière d'hygiène corporelle, vestimentaire, alimentaire et autres
  - Les besoins spécifiques de l'enfant malade
  - La prévention des accidents domestiques et l'aménagement du cadre de vie
  - Techniques d'activités d'éveil, de jeux et de loisirs en fonction de l'âge et de la maturité des enfants
- **Communication avec l'enfant et ses parents**
  - Développer une relation de confiance avec l'enfant et avec les parents
  - Assurer la continuité éducative
  - Transmettre les informations nécessaires par rapport aux événements de la journée
- **Notions de responsabilité**

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Exercices pratiques.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, exercices pratiques de mise en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

PETITE ENFANCE

# DÉVELOPPER DES ACTIVITÉS D'ÉVEIL POUR LES ENFANTS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Connaître l'éveil de l'enfant
- > Proposer des jeux adaptés à l'âge et au stade de développement de l'enfant
- > Savoir gérer les conflits dans le jeu
- > Intégrer les règles sociales (respect de son propre corps, du corps de l'autre et des limites)

Formateur	Assistante maternelle / Travailleur social
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	910 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel intervenant auprès d'enfants.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de proposer des activités aux enfants afin de favoriser leur éveil.

### CONTENU

- Les notions de base du développement de l'enfant pour mieux adapter et choisir les activités ludiques
- Les principaux jeux et jouets selon l'âge de l'enfant
- Les activités ludiques et/ou de création : dessin, peinture, activités manuelles, lecture, musique, danse...
- L'organisation d'activités dans le temps d'accueil

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Mise en œuvre pratique d'activités ludiques.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, exercices pratiques.

# RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

## ► PETITE ENFANCE

## CCP3 ADVF ASSURER LE RELAI DU PARENT DANS LA GARDE DE L'ENFANT À DOMICILE

### PRÉREQUIS

*Savoir lire, écrire et compter.*

### OBJECTIFS

- > **Étayer les compétences professionnelles des aides à domicile dans le domaine de la petite enfance**
- > **Permettre à l'aide à domicile :**
  - D'établir le premier contact, communiquer et assurer le relais des parents à chaque intervention
  - De répondre aux besoins de l'enfant et assurer sa sécurité
  - D'organiser le temps et les activités avec un ou plusieurs enfants
  - D'accompagner la socialisation et les apprentissages de base des enfants
  - De mettre en œuvre les techniques et gestes professionnels appropriés aux enfants lors des levers et couchers, de la toilette, de l'habillage et des repas
- > **Préparer les salariées à la validation du CCP3**

L'obtention du CCP3 du Titre Professionnel Assistant de Vie Aux Familles nécessite la validité d'un Certificat SST.

Le stagiaire devra passer la certification "Sauveteur Secouriste au Travail" (Voir PARTIE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS pour en connaître les modalités) si tel n'est pas le cas.

### PUBLIC

Personnel intervenant auprès d'enfants.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à domicile.

### CONTENU

- **La communication avec les parents (3h30)**
  - Processus de la communication, écoute active, présentation
  - Adaptation professionnelle dans un contexte familial d'intervention
  - Recueil d'informations pour la prise en charge
  - Transmissions
  - Séparation, retrouvailles
- **L'intervention au domicile des parents pour la prise en charge de l'enfant (7h)**
  - Gestion du temps
  - Définition des priorités
  - Les besoins de l'enfant : sommeil, alimentation, maternage
  - Prévention des accidents domestiques
- **La prise en charge de l'enfant (7h)**
  - Les techniques d'hygiène quotidienne (change, habillage, déshabillage, lever, coucher, gestes et postures de la petite enfance)
  - Les signes de détresse de l'enfant (maladies infantiles, prise de température, situations d'urgence)
  - L'élaboration des repas (diversification alimentaire, équilibre des repas, apprentissage du goût, aide à la prise de repas, troubles de la digestion)
- **La socialisation et l'autonomie de l'enfant (7h)**
  - Développement psychomoteur et psychoaffectif : les postures, la marche, l'apprentissage de la propreté, le langage, processus de socialisation, gestion des conflits
  - La communication avec l'enfant, vecteur d'épanouissement

# RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

PETITE ENFANCE

## CCP3 ADVF SUITE...

- **Les activités d'éveil, de jeux et de loisirs : un jeu adapté à chaque âge (3h30) :**
  - Manipulations, éveil des sens, sorties, lectures, chants, comptines
  - L'aide aux devoirs
- **Entraînement à la validation du CCP (7h)**
  - Mise en situation
  - Exercices pratiques de gestes techniques
- **Validation du CCP sur convocation : 1h par candidat**

**Le CCP3 ne sera validé que si le salarié est titulaire d'un Certificat "Sauveteur Secouriste du travail" SST) en cours de validité**

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Distribution de documents et plaquettes.

Débats, jeux de rôle.

Mises en situation.

Démonstration et réalisation de techniques.

Travail en groupe.

**Attention : groupe de 6 personnes maximum**

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercices pratiques. Épreuve d'examen sanctionnée par la délivrance du Certificat de Compétences Professionnelles 3 du titre ADVF par la DDEETS en cas de réussite.

Formateur	Assistante maternelle / Travailleur social
Durée	6 jours (4 jours de formation + 1 jour d'entraînement + 1 jour de validation)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	910 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► PETITE ENFANCE

# POSER SA VOIX SANS S'ÉPUISER

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > Identifier les principales caractéristiques de sa voix
- > Apprendre à poser sa voix et à développer l'impact de sa voix au sein d'un groupe d'enfants pour se faire entendre sans s'épuiser
- > Permettre aux enfants « d'apprivoiser » leur voix
- > Acquérir de moyens rapides et efficaces de se ressourcer

Dès le début de la vie, les sons, les bruits nous enveloppent et guident notre perception du monde provoquant en nous une grande palette d'émotion. Mais ils peuvent aussi devenir une source de perturbation, de gêne engendrant des effets néfastes sur la santé. Soumis à un environnement bruyant, l'enfant est plus vulnérable que l'adulte dans la mesure où il ne sait pas encore reconnaître une situation dangereuse et s'en protéger. C'est à nous, adultes, de les préserver.

Dans les établissements d'accueil de jeunes enfants, l'environnement sonore s'enrichit de nouvelles sonorités caractérisant la vie en collectivité : jeux, cris, pleurs, babillages, vocalises, expressions de joie ou de colère, bruits liés à la manipulation du mobilier, conversations entre adultes, entre adultes et enfants, jouets sonores de toutes sortes, bruits d'équipements. Dans ces ambiances bruyantes, les enfants peuvent manifester plus de nervosité, de tension, d'agitation, d'irritabilité voire d'agressivité. Il y a souvent un effet de surenchère : quand ils entendent des bruits nouveaux et intenses, les enfants se mettent à faire plus de bruit qu'ils n'en faisaient auparavant.

Pour le personnel, un tel environnement sonore est susceptible d'affecter leur santé. Des nuisances répétées quotidiennement semblent accroître la sensibilité au bruit et engendrent des réactions de stress. Des effets peuvent se faire ressentir comme l'obligation de forcer la voix pour se faire entendre, un sentiment de profonde fatigue en fin de journée, une difficulté à entendre et à comprendre ce qui est dit, l'envie d'être ailleurs, le sentiment d'être moins disponible pour les enfants.

Une bonne gestion de l'environnement sonore de la structure sera donc favorable au bien-être de tous.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► PETITE ENFANCE

# POSER SA VOIX SANS S'ÉPUISER SUITE...

### PUBLIC

Personnel de crèche, micro-crèche, jardin d'enfants.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de bien poser sa voix pour favoriser le bien-être des enfants et ne pas s'épuiser au travail.

### CONTENU

- La communication verbale et non verbale
- Les principales caractéristiques de la voix : le timbre, le débit, l'intonation, la diction
- Les outils à disposition : impact de la respiration, gestion du stress, maîtrise du rythme, utilisation du silence
- Découverte ludique de sa voix
- Du point de vue de l'adulte :
  - Repérer, comprendre et accepter le langage des cris de l'enfant
  - Se faire entendre sans crier
  - Réflexion sur ce que l'on génère par mimétisme (stress, burn-out)
  - Aménagement des locaux, de l'espace (disposition des lieux, matériaux absorbants les bruits : vaisselle, portes, jouets...)
  - Repérer les temps générateurs d'agitation, d'angoisse (arrivée et départ des parents, repas, relève, téléphone...)
- Du point de vue de l'enfant :
  - Développement de la conscience de soi à travers l'élaboration du langage
  - Voix et interactions
  - Bruit et respect de l'autre : un apprentissage
  - Un temps de silence / un temps pour crier
  - Gestion des émotions
  - Gestion de la colère

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET ÉVALUATION

Apports théoriques et exercices pratiques.

Exercices de relaxation.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

Formateur	Psychologue
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 040 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

PETITE ENFANCE



# RELAXATION ET DÉTENTE POUR L'ENFANT

*Accompagner l'enfant à mieux se connaître et apprivoiser ses émotions*

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Connaître les mécanismes et intérêts de la relaxation**
- > **Identifier les techniques de relaxation auprès d'enfants de moins de 3 ans**
- > **Proposer une séance de relaxation à un ou des enfants de moins de 3 ans**

Formateur	Spécialiste de la petite enfance
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Professionnel de la petite enfance et de l'enfance

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de proposer et d'animer des temps de relaxation pour des enfants de moins de 3 ans  
Être capable d'accompagner l'enfant à mieux se connaître

### CONTENU

- Définition de la relaxation
- L'enfant et la relaxation ludique
- Pourquoi proposer de la relaxation ? A quel moment et comment ?
- Observer et écouter l'enfant : être à l'écoute et repérer les signes de stress
- Les outils de la relaxation : musique, jeux, dessins, contes...
- Construction de séance

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Questionnaire d'auto-positionnement  
Activités : travail en équipe, mise en situation  
Apports théoriques  
Temps d'échange de pratique

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire en fin de formation

### MODALITÉS PRATIQUES

Disposition de la salle permettant les échanges, paperboard, vidéoprojecteur (des tapis de sol peuvent être fournis). Tenue confortable recommandée.



## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► PETITE ENFANCE

# GESTES ET POSTURES PETITE ENFANCE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- **Connaître et prévenir les risques d'apparition de maladies professionnelles et d'accidents du travail des métiers de la petite enfance**
- **Connaître et appliquer les principes d'ergonomie sur les postes de travail des structures accueillant des enfants**
- **Connaître le matériel et les équipements adaptés aux enfants**
- **S'approprier une gestuelle optimale et réflexe lors de manipulations d'enfants et d'équipements adaptés aux enfants**
- **Se sensibiliser à l'amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail**

Formateur	Assistante maternelle / Infirmier
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	935 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel intervenant auprès d'enfants.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de prendre en charge de jeunes enfants dans un principe d'économie d'efforts et de sécurité pour soi-même.

### CONTENU

- Notions d'anatomie et de biomécanique
- Introduction sur les TMS : troubles musculo-squelettiques
- Facteurs de risques et pathologies du travail des métiers de la petite enfance
- Principes d'économie d'effort et de sécurité physique
- Entraînements aux gestes corrects et aux gestes à éviter lors
  - de la manipulation liée au port de l'enfant
  - d'autres manipulations liées à l'activité, sans port de l'enfant (repas, jeux...)
  - de la manipulation des équipements (matériel et mobilier)
- La sécurité de l'enfant
- Propositions et conseils d'aménagements des structures

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et exercices pratiques.  
Démonstrations. Travail sur catalogues professionnels.  
Vidéos.

**Attention : les structures doivent être équipées de matériel de puériculture. Les participants auront besoin d'un tapis de sol et d'une tenue adaptée pour les exercices.**

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

PETITE ENFANCE

# LE COMPORTEMENT AGRESSIF CHEZ LE JEUNE ENFANT

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE.

### OBJECTIFS

- > Comprendre, prévenir et accompagner le comportement agressif chez le jeune enfant (0 à 6 ans)

Formateur	Psychologue / Éducateur de jeunes enfants
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 000 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Travailleur social et/ou professionnel de la petite enfance.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner le jeune enfant dans son comportement agressif.

### CONTENU

- Rappel sur le développement psychoaffectif de l'enfant
- Le processus d'agressivité : fonction dans le développement de l'enfant
- Comportements agressifs chez l'enfant
- Réflexion sur son positionnement professionnel
- Prévention et accompagnement du comportement agressif de l'enfant

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques.

Échanges et partages d'expériences.

Étude de documents et de vidéos. Bibliographie.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire, mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► PETITE ENFANCE

# PRÉVENIR LES DOUCES VIOLENCES

#### PRÉREQUIS

Avoir une formation de base petite enfance.

#### OBJECTIFS

- Repérer ce que sont les « douces violences » exercées dans le cadre professionnel
- Analyser les causes, les mécanismes et leur impact sur le développement de l'enfant
- Repenser les méthodes de travail afin de mieux les ajuster aux besoins de chaque enfant

Formateur	Travailleur social / Psychologue
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	865 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

#### PUBLIC

Personnel de la petite enfance.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Repérer et prévenir les douces violences dans sa pratique professionnelle.

#### CONTENU

- Définition du concept.
- Repérage des différentes formes de douces violences dans les pratiques.
- Les facteurs déclenchants : comment prendre conscience des petits gestes, mots, négligences qui peuvent affecter l'enfant au quotidien, analyse des différents temps clés de la journée.
- Les conséquences sur l'enfant.
- Réflexion sur le travail d'équipe : donner du sens aux pratiques, apprendre à connaître ses propres limites.
- Réflexion sur les clés et pistes pour prévenir les douces violences

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Études de situations.

Travaux de groupe sur l'analyse des situations et la construction de réponses adaptées.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, quiz.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

PETITE ENFANCE

# LA DIVERSIFICATION ALIMENTAIRE MENÉE PAR L'ENFANT (DME)

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE.

### OBJECTIFS

- > Découvrir le concept de la DME et en comprendre l'intérêt pour l'enfant
- > Établir le lien entre la DME et le développement moteur, affectif et social du jeune enfant
- > Savoir identifier les freins et les appréhensions afin de les lever
- > Mettre la DME en pratique au sein des structures

Formateur	Éducateur de jeunes enfants / Travailleur social
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel intervenant auprès des enfants : crèche, micro-crèche, jardin d'enfants, garde d'enfants à domicile.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre la diversification menée par l'enfant, avec l'enfant et ses parents.

### CONTENU

- Définition de la DME
- Les avantages de la DME sur le développement de l'enfant
  - Le lien entre la DME et son développement global
  - Le lien entre la DME et le développement de la motricité fine
  - La coordination œil/mains/bouche
- La mise en place de la DME
  - Quand commencer ?
  - Quels aliments privilégier ?
  - Comment gérer les quantités ?
- Les freins à la DME
- Les règles à respecter
- La mise en pratique en structures
  - Réflexion sur l'aménagement et le temps du repas
  - Place et rôle de l'adulte

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Vidéos, articles.

Échanges d'expériences.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

PETITE ENFANCE

# LA COMMUNICATION GESTUELLE ASSOCIÉE À LA PAROLE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE.

### OBJECTIFS

- > **Pratiquer la communication gestuelle associée à la parole dans une démarche de communication bienveillante**
- > **Connaître des signes sur l'expression des émotions et sur les besoins des enfants**
- > **Savoir comment aider l'enfant dans le développement de son langage et dans son besoin d'interagir avec l'autre**

Formateur	Éducateur de jeunes enfants formé à cette pratique
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel intervenant auprès des enfants : crèche, micro-crèche, jardin d'enfants, garde d'enfants à domicile.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'adopter la communication gestuelle associée à la parole avec les enfants et d'accompagner les parents vers ce mode de communication.

### CONTENU

- Présentation de la communication gestuelle associée à la parole
- La différence entre la langue des signes (LSF) et la communication gestuelle associée à la parole
- Apport de cet outil dans le développement du langage de l'enfant
- La mise en place de la communication gestuelle au sein de la structure d'accueil du jeune enfant
- Apprentissage des signes issus de la langue des signes française qui répondent aux besoins de l'enfant : besoins physiologiques, de sécurité, émotions et ressentis, objets et jouets du quotidien, famille, nature, animaux...
- La transmission aux parents de cette pratique

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Élaboration d'un livret de signes

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► PETITE ENFANCE



# LES ENJEUX DU LANGAGE CHEZ LES TOUT PETITS

*Pourquoi le développement du langage et de la communication est-il si important ?*

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE.

### OBJECTIFS

- **Comprendre l'importance du langage dès le plus jeune âge dans le développement de l'enfant**
- **Repérer les spécificités liées aux retards ou troubles du langage chez l'enfant en vue d'adapter sa communication**
- **Développer sa pratique professionnelle pour favoriser l'accès au langage de tous les enfants**

Formateur	Éducateur de jeunes enfants
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Professionnel de la petite enfance

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre au quotidien des manières de communiquer avec les enfants favorisant le développement des aptitudes linguistiques

### CONTENU

- Evolution du langage oral en fonction de l'âge de l'enfant
- Rôle de l'adulte dans le développement du langage oral chez l'enfant
- Retards et troubles du langage oral chez l'enfant : différence entre retard et trouble, les reconnaître et savoir agir
- Accompagnement des professionnels vis-à-vis d'un enfant présentant un retard ou trouble du langage oral
- Le bilinguisme et le langage

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Questionnaire d'auto-positionnement, apports théoriques et temps d'échange de pratique

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire en fin de formation, autoréflexion sur la pratique

### MODALITÉS PRATIQUES

Disposition de la salle permettant les échanges, paperboard, vidéoprojecteur

### POUR APPROFONDIR

La formation « Les enfants et les écrans » explore l'implication de l'usage des écrans dans le développement de l'enfant.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► PETITE ENFANCE

# GÉRER LES SITUATIONS DE SÉPARATION ET DE RETROUVAILLES

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE.

### OBJECTIFS

- > **Comprendre les enjeux de l'attachement pour pouvoir gérer les temps de séparations/retrouvailles parents-enfant-professionnels de manière adaptée**
- > **Gérer les débordements émotionnels de l'enfant, du parent et de l'intervenant dans les situations de séparations et de retrouvailles**
- > **Co-construire une organisation collective autour de ces temps du matin et du soir en respectant la place de chacun**

Formateur	Éducateur de jeunes enfants/ Travailleur social
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	985 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel intervenant auprès des enfants : crèche, micro-crèche, jardin d'enfants, garde d'enfants à domicile.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de gérer les situations de séparation et de retrouvailles.

### CONTENU

- Rappels sur les besoins de l'enfant : sécurité affective, conditions d'un bon développement
- Les notions d'attachement, interactions parent/enfant
- Les différentes manifestations lors des séparations ou retrouvailles : les pleurs, les angoisses, les troubles du comportement, le chantage
- Langage commun et attitudes à adopter avec les enfants et les parents dans la préparation et la gestion de ces temps du quotidien
- Organisation et formalisation sur un plan institutionnel des temps d'arrivée et de départ des enfants dans une triangulation parents/enfants/professionnels
- Rôle sécurisant et contenant des professionnels : comment être contenant pour le groupe et accompagnant pour l'enfant qui retrouve ses parents, réagir face aux situations que le départ d'un parent suscite dans le groupe, activités spécifiques proposées lors de ces moments intermédiaires, accueillir le parent tout en restant disponible pour le groupe
- Accompagnement des situations de séparation/retrouvailles dans des moments spécifiques : hospitalisation, naissance, accueil en urgence

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Échanges sur les situations rencontrées, partage d'expériences.

Travail sur des cas concrets, jeux de rôles.

Apports théoriques.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

# RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

➤ PETITE ENFANCE

## NUTRITION ET ÉDUCATION AU GOÛT DU JEUNE ENFANT FORMATION À DISTANCE

### OBJECTIFS

- Connaître l'équilibre alimentaire et les besoins nutritionnels spécifiques du jeune enfant associé aux différents stades de développement
- Connaître les recommandations nutritionnelles officielles pour les jeunes enfants
- Connaître les aliments allergènes et savoir prendre en charge l'enfant présentant des allergies alimentaires
- Connaître les points clés de la réalisation d'un repas tout en évitant l'exposition aux perturbateurs endocriniens : hygiène, préparation, cuisson, conservation
- Connaître les bonnes pratiques à mettre en place au moment du repas : matériel, installation, comportement
- Connaître les pratiques éducatives recommandées en matière d'éducation du goût
- Connaître les origines et les principes fondamentaux des comportements alimentaires
- Savoir repérer les signes de troubles alimentaires et alerter en conséquence
- Savoir communiquer auprès des parents autour de ce sujet intime et clé sur le développement de l'enfant

Formateur	Formation assurée par notre partenaire EDUMIAM
Durée	7 heures : 5h30 sur l'application + 1h30 de classe virtuelle
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	252 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	mariam@eduniam.com

### PRÉREQUIS

Accès à un téléphone, à un ordinateur ou à une tablette, et à une connexion internet

### PUBLIC

Personnel de la Petite Enfance.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de proposer des repas adaptés aux besoins de chaque enfant mais également d'éveiller son goût afin de lui faire aimer de tout.

### CONTENU

- **Alimentation et santé**
  - Les liens entre alimentation et culture
  - Les liens entre alimentation, développement physique et cérébral
  - Les allergies alimentaires
  - Les différents régimes alimentaires
  - Environnement sans toxiques
- **Allaitement et diversification alimentaire**
  - De 0 à 4 mois : allaitement et laits infantiles, reflux gastriques
  - La diversification alimentaire, par tranches d'âges
  - La préparation des repas : matériel, règles de préparation et de conservation
- **L'éducation au goût et le moment du repas**
  - Connaître les mécanismes de la construction du goût
  - Pratiques éducatives recommandées
  - Comportements et troubles alimentaires
  - Les conditions nécessaires au « bon déroulé » d'un repas
  - Vers l'autonomie alimentaire
- **Alimentation, un acte culturel**
  - Les liens entre l'alimentation et la culture
  - Croyances et habitudes alimentaires
  - Alimentation durable
  - L'accessibilité alimentaire
  - Comment en parler aux parents ? Les fondamentaux de la communication non violente
  - Réponses aux questions fréquentes des parents

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation à distance : 5h30 sur l'application + 1h30 de classe virtuelle.

Chaque module débute par un questionnaire de positionnement et se termine par une évaluation finale qui donne lieu à un certificat de réalisation nominatif.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluations au fil de l'eau (questionnaires, quiz, jeux...) et évaluation finale (questionnaire final).



# RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

PETITE ENFANCE

## ACCOMPAGNER L'ENFANT DANS SON ÉVEIL PSYCHOMOTEUR FORMATION À DISTANCE

### PRÉREQUIS

Accès à un téléphone, à un ordinateur ou à une tablette, et à une connexion Internet

### OBJECTIFS

- > Comprendre ce qu'est le développement psychomoteur et ses différentes étapes
- > Se sentir en confiance pour accompagner l'enfant dans son quotidien et son épanouissement
- > Être capable de transmettre et de diffuser la bienveillance et le respect de l'autre enfant en accompagnant la socialisation dans son ensemble
- > Être alerte face aux comportements particuliers
- > Favoriser le développement naturel de l'enfant de 0 à 3 ans
- > Adapter les activités selon l'âge de l'enfant
- > Favoriser l'autonomie de l'enfant et savoir adapter des espaces de motricité pour encourager la motricité libérée
- > Être capable de rassurer les parents face à leurs objectifs d'éveil et de sécurité
- > Trouver sa place d'accompagnant

Formateur	Formation assurée par notre partenaire EDUMIAM
Durée	7 heures : 5h30 sur l'application + 1h30 de classe virtuelle
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	252 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	mariam@eduniam.com

### PUBLIC

Personnel de la Petite Enfance.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en sécurité l'enfant dans tous les domaines (cognitif, affectif, physique), de l'accompagner dans son autonomie et prise de confiance en lui apportant les clés pour qu'il découvre et applique ses propres solutions.

### CONTENU

- **Développement moteur et cognitif**
  - Les repères du développement psychomoteur de l'enfant
  - Les acquisitions motrices, langagières, cognitives et de mémoire de l'enfant
  - Le développement des fonctions cognitives de l'enfant
- **Développement psychomoteur de l'enfant**
  - L'évolution du développement psychomoteur
  - Les repères sur le développement affectif de l'enfant
  - Comprendre les comportements de l'enfant
  - Les besoins de stimulation chez l'enfant
  - La maturité musculaire de l'enfant
- **L'importance du jeu et des idées d'activités d'éveil**
  - Le rôle du jeu dans le développement de l'enfant
  - L'expression des émotions à travers le jeu
  - Les besoins physiologiques de l'enfant
  - Les phases d'apprentissage de l'enfant et le rôle de sa socialisation

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation à distance : 5h30 sur l'application + 1h30 de classe virtuelle.

Chaque module débute par un questionnaire de positionnement et se termine par une évaluation finale qui donne lieu à un certificat de réalisation nominatif.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluations au fil de l'eau (questionnaires, quiz, jeux...) et évaluation finale (questionnaire final).

# RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► PETITE ENFANCE

## COMMUNICATION BIENVEILLANTE AVEC L'ENFANT : LES DIFFÉRENTES FORMES DE LANGAGE FORMATION À DISTANCE

### OBJECTIFS

- > Connaître les différentes formes de communication verbales et non-verbales
- > Adapter sa communication vis-à-vis des enfants en découvrant les clés pour adopter une communication non violente
- > Comprendre les buts recherchés dans la communication non verbale, et en particulier la communication corporelle
- > Découvrir la communication gestuelle basée sur la langue des signes et savoir utiliser les signes relatifs aux moments clés de la journée avec un jeune enfant
- > Savoir définir les douces violences et comprendre les incidences sur les jeunes enfants
- > Repérer dans sa pratique quotidienne les actes relevant des « douces violences » et avoir les clés pour y remédier
- > Analyser les causes, les mécanismes, les facteurs à risques des douces violences

Formateur	Formation assurée par notre partenaire EDUMIAM
Durée	7 heures : 5h30 sur l'application + 1h30 de classe virtuelle
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	252 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	mariam@eduniam.com

### PRÉREQUIS

Accès à un téléphone, à un ordinateur ou à une tablette, et à une connexion Internet.

### PUBLIC

Personnel de la Petite Enfance.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en sécurité l'enfant dans les domaines affectif et social, de développer une relation et un dialogue de qualité avec les enfants.

### CONTENU

- **Communication verbale et non-verbale**
  - Les différences entre la communication verbale et non verbale et ses manifestations avec un jeune enfant
  - Les principes clés de communication non violente (CNV)
  - Comment adopter une CNV dans son quotidien
- **L'importance de la communication corporelle**
  - Comment appliquer ces différentes formes de communication avec les enfants et les parents
  - Les limites de la communication corporelle
  - Comment adopter une communication corporelle en tant que professionnelle
- **Focus sur la communication gestuelle**
  - L'importance des comptines, des histoires et des jeux adaptés aux signes
  - Initiation à la communication gestuelle spécifique basée sur la langue des signes
- **Les douces violences**
  - La notion de « douce » violence
  - Les différentes formes de douces violences
  - Les facteurs déclencheurs d'actes de douces violences
  - Découvrir les douces violences sur le lieu professionnel
  - Les pratiques professionnelles pour déceler la présence de douces violences
  - La verbalisation et la gestuelle qui peuvent être accompagnées de douces violences
  - Les impacts et les conséquences sur l'enfant
  - Les contextes familiaux

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation à distance : 5h30 sur l'application + 1h30 de classe virtuelle.

Chaque module débute par un questionnaire de positionnement et se termine par une évaluation finale qui donne lieu à un certificat de réalisation nominatif.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluations au fil de l'eau (questionnaires, quiz, jeux...) et évaluation finale (questionnaire final).

# RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

PETITE ENFANCE

## ACCOMPAGNER L'ENFANT DANS SON ÉVEIL ARTISTIQUE ET CULTUREL FORMATION À DISTANCE

### OBJECTIFS

- > Comprendre les enjeux et les apports de l'éveil artistique et culturel sur le développement de l'enfant
- > Savoir favoriser l'éveil culturel et artistique du jeune enfant pour favoriser son développement et son épanouissement
- > Permettre à l'enfant de construire sa sensibilité, sa liberté intérieure, son expression personnelle et son rapport au monde grâce à l'art et à la culture
- > Proposer des démarches créatives afin de favoriser l'éveil du jeune enfant et de développer ses compétences artistiques (arts plastiques, corporelles, musicales, théâtrales)
- > Connaître le rôle et la posture d'adulte (et en particulier du professionnel) dans cet éveil artistique et culturel
- > Savoir reconnaître la culture dans son rôle d'humanisation et le jeune enfant comme un citoyen doté d'une appétence culturelle
- > Appréhender le concept de Santé Culturelle : comprendre son origine pour proposer des solutions adaptées à chaque enfant

Formateur	Formation assurée par notre partenaire EDUMIAM
Durée	7 heures : 5h30 sur l'application + 1h30 de classe virtuelle
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	252 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	mariam@eduniam.com

### PRÉREQUIS

Accès à un téléphone, à un ordinateur ou à une tablette, et à une connexion Internet.

### PUBLIC

Personnel de la Petite Enfance.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner le développement de l'enfant par des activités d'éveil culturel.

### CONTENU

- Les enjeux et les apports
  - La définition d'une activité d'éveil artistique et culturel
  - Ses apports et ses bienfaits sur la créativité
  - Ses apports et ses bienfaits sur les besoins d'éveil (développement psychomoteur et langagier)
  - La vision de l'épigénétique et des neurosciences sur l'importance de ces activités
  - Les mécanismes de construction du jugement esthétique
- Les activités d'éveil artistique et culturel
  - Le rôle et la posture du professionnel au cours d'une activité d'éveil
  - Les rôles de l'artiste
  - Les objectifs pédagogiques et les bonnes pratiques en matière d'organisation des différents ateliers (arts plastiques, éveil musical, lecture, arts vivants)
- Le droit à la culture
  - La situation culturelle actuelle en France : la « malnutrition culturelle »
  - Le concept de santé culturelle, ou l'importance fondamentale de la qualité des relations humaines avec l'enfant
  - Le droit à l'éveil à l'art et à la culture, un droit reconnu dès la petite enfance
  - Les différentes politiques publiques, et notamment à destination des professionnels de la petite enfance

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation à distance : 5h30 sur l'application + 1h30 de classe virtuelle.

Chaque module débute par un questionnaire de positionnement et se termine par une évaluation finale qui donne lieu à un certificat de réalisation nominatif.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluations au fil de l'eau (questionnaires, quiz, jeux...) et évaluation finale (questionnaire final).

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► PETITE ENFANCE

# LES ENJEUX DE L'AMENAGEMENT DE L'ESPACE EN STRUCTURE D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE.

### OBJECTIFS

- Repérer l'importance du jeu dans le développement de l'enfant
- Appréhender l'aménagement des espaces en dynamique de groupe impliquant chaque acteur
- Aménager les espaces de jeu afin de répondre aux besoins des enfants
- Considérer la motricité libre, le jeu libre et l'aménagement des espaces comme source d'outils pédagogiques respectueux de l'intégrité de l'enfant
- Adopter un positionnement professionnel favorisant le jeu libre de l'enfant

Formateur	Éducateur de jeunes enfants
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel intervenant auprès des enfants : crèche, micro-crèche, jardin d'enfants. Responsable ou référent technique.

### COMPÉTENCES VISÉES

Mener une réflexion collective sur les fonctions, le sens et les objectifs des espaces proposés pour les enfants.

### CONTENU

- Définition du jeu et du jeu libre selon différents auteurs (Jean Epstein, Sophie Marinopoulos...)
- Apports du jeu dans le développement de l'enfant
- Avancée des neurosciences et développement de l'enfant
- Rôle du professionnel dans le jeu de l'enfant
- Les différents espaces de jeu
- Les règles importantes dans l'aménagement de l'espace
- Aménager des espaces pour favoriser les interactions entre les enfants et entre les adultes et les enfants
- Soutenir l'autonomie de l'enfant à travers le jeu
- Impact des écrans sur le développement de l'enfant
- Jeu et genre

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Une réflexion commune sera menée sur les attitudes des adultes qui accompagnent les enfants dans leurs explorations/ découvertes afin de préserver leur autonomie et d'assurer le sentiment de sécurité.

Apports théoriques et exercices pratiques.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, mises en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► PETITE ENFANCE

# FAVORISER LE JEU LIBRE ET AMÉNAGER LES ESPACES

## FORMATION À DISTANCE

### OBJECTIFS

- **Savoir ce qu'est le jeu libre, et sa place dans le développement et la maturation du cerveau de l'enfant**
- **Connaître le rôle et la posture de l'adulte lors du jeu libre**
- **Savoir aménager un espace de jeu libre**
- **Présenter un matériel riche et varié pour laisser l'enfant libre de son choix de jeu**
- **Savoir répondre aux sollicitations de l'enfant grâce à l'éclairage des neurosciences**
- **Savoir mettre en place un cadre bienveillant et sécurisant avec des repères clairs et adaptés à l'enfant**
- **Communiquer avec les parents sur les thématiques du jeu libre et de l'aménagement de l'espace de façon à établir une relation de confiance**

Formateur	Formation assurée par notre partenaire EDUMIAM
Durée	7 heures : 5h30 sur l'application + 1h30 de classe virtuelle
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	252 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	mariam@eduniam.com

### PRÉREQUIS

Accès à un téléphone, à un ordinateur ou à une tablette, et à une connexion Internet.

### PUBLIC

Personnel de la Petite Enfance.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de favoriser le jeu libre de l'enfant à travers un matériel, un aménagement des espaces et une posture adaptés.

### CONTENU

- **Le jeu libre : qu'est-ce que c'est ?**
  - La définition du jeu libre et le rôle de l'adulte dans le jeu libre
  - L'éclairage sur deux idées reçues du jeu libre, et pourquoi elles sont fausses
- **Jouer pour apprendre**
  - L'apprentissage lors du jeu, une réelle démarche scientifique
  - Le développement cognitif de l'enfant et son immaturité cérébrale
  - Le couplage attachement-exploration
  - L'importance de l'accompagnement des émotions de l'enfant lors du jeu
- **La liberté dans le jeu, une liberté mesurée**
  - La liberté, la socialisation et la communication lors du jeu libre
  - Le développement de la communication des enfants
  - L'intervention de l'adulte et son rôle de sécurité
- **Aménager des espaces pour le jeu libre**
  - L'éclairage des chercheurs sur l'importance de l'aménagement de l'espace
  - L'aménagement de l'espace en fonction de l'âge et des capacités des enfants
  - L'accompagnement des enfants lors des conflits de jeux
  - Communiquer avec les parents sur le jeu libre et l'aménagement de l'espace de jeu

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation à distance : 5h30 sur l'application + 1h30 de classe virtuelle.

Chaque module débute par un questionnaire de positionnement et se termine par une évaluation finale qui donne lieu à un certificat de réalisation nominatif.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluations au fil de l'eau (questionnaires, quiz, jeux...) et évaluation finale (questionnaire final).

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► PETITE ENFANCE

# FAVORISER L'ÉVEIL PAR LE JEU : METTRE EN PLACE DES ATELIERS D'ÉVEIL FORMATION À DISTANCE

### OBJECTIFS

- > Connaître la place et le rôle des temps de jeux dans le développement global de l'enfant
- > Connaître les temps d'éveil de l'enfant et les activités d'éveil adaptées aux âges et aux capacités de l'enfant
- > Connaître les principes fondamentaux du jeu dirigé
- > Savoir organiser un atelier d'éveil
- > Connaître les principes de la communication chez les tout-petits, notamment dans les temps de jeux
- > Savoir observer les situations de jeux de l'enfant et adapter ses propositions, ses gestes et sa posture

Formateur	Formation assurée par notre partenaire EDUMIAM
Durée	7 heures : 5h30 sur l'application + 1h30 de classe virtuelle
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	252 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	mariam@eduniam.com

### PRÉREQUIS

Accès à un téléphone, à un ordinateur ou à une tablette, et à une connexion Internet.

### PUBLIC

Personnel de la Petite Enfance.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'utiliser le jeu comme un outil participant au développement global de l'enfant.

### CONTENU

- **L'éveil, une notion à décortiquer**
  - L'éveil, quand il a lieu et les apports de l'éveil dans le développement de l'enfant
  - Ce qu'est le jeu pour l'enfant
  - L'importance de l'exploration dans le développement cérébral de l'enfant
- **Le jeu dirigé**
  - Le jeu dirigé : ce que cela représente, ses apports pour l'enfant
  - La différence entre jeu dirigé et jeu libre
  - Les activités à thèmes
  - Les activités de jeu dirigé à proposer aux enfants en fonction de leur âge
  - Le rôle de la professionnelle lors du jeu dirigé
- **Mettre en place un atelier d'éveil**
  - Les outils méthodologiques pour organiser un atelier d'éveil
  - Les ateliers d'éveil au corps
  - Les ateliers d'éveil à l'art et à la culture
- **Le jeu vecteur d'interactions**
  - L'apprentissage de la communication lors du jeu
  - Les interactions positives et négatives lors du jeu
  - Les outils de communication

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation à distance : 5h30 sur l'application + 1h30 de classe virtuelle.

Chaque module débute par un questionnaire de positionnement et se termine par une évaluation finale qui donne lieu à un certificat de réalisation nominatif.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluations au fil de l'eau (questionnaires, quiz, jeux...) et évaluation finale (questionnaire final).

# RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

PETITE ENFANCE

## DÉVELOPPEMENT ET TROUBLES DU LANGAGE FORMATION À DISTANCE

### OBJECTIFS

- > Découvrir les principales informations sur la nature et les fonctions du langage
- > Connaître les grandes étapes du développement du langage
- > Identifier votre rôle en tant qu'adulte pour favoriser le développement du langage et savoir mettre en œuvre des activités adaptées
- > Utiliser différents moyens pour favoriser le développement du langage au quotidien, âge par âge
- > Partager les connaissances et les savoir-faire nouveaux avec les familles et les autres professionnelles de la petite enfance
- > Connaître les repères chronologiques permettant d'identifier un retard dans le développement du langage
- > Connaître les points de vigilance et les spécialistes de l'accompagnement du langage
- > Se familiariser avec les principaux troubles du langage et savoir comment échanger avec les familles à ce sujet

Formateur	Formation assurée par notre partenaire EDUMIAM
Durée	7 heures : 5h30 sur l'application + 1h30 de classe virtuelle
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	252 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	mariam@eduniam.com

### PRÉREQUIS

Accès à un téléphone, à un ordinateur ou à une tablette, et à une connexion Internet.

### PUBLIC

Personnel de la Petite Enfance.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre au quotidien des manières d'interagir avec les enfants qui favorisent le développement de leurs aptitudes linguistiques.

### CONTENU

- Le développement du langage : notions et étapes
  - Les différences entre langage, langue et parole
  - Les fonctions du langage
  - Les fondements du développement du langage
  - Les grandes étapes du développement du langage
- Favoriser le développement du langage
  - Le rôle de l'adulte
  - Les quatre grands temps : parler, écouter, lire et jouer
  - Favoriser le développement du langage dans les temps de la vie quotidienne
- Les troubles du langage : les reconnaître et savoir réagir
  - Les signes d'appel
  - Les clés pour communiquer avec les parents
  - Les spécialistes des troubles du langage
  - Les troubles du langage oral
  - Les troubles du langage écrit

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation à distance : 5h30 sur l'application + 1h30 de classe virtuelle.

Chaque module débute par un questionnaire de positionnement et se termine par une évaluation finale qui donne lieu à un certificat de réalisation nominatif.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluations au fil de l'eau (questionnaires, quiz, jeux...) et évaluation finale (questionnaire final).

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

PETITE ENFANCE

# MAÎTRISER ET APPLIQUER LES NORMES HACCP EN MICRO-CRÈCHE FORMATION À DISTANCE

### PRÉREQUIS

Accès à un téléphone, à un ordinateur ou à une tablette, et à une connexion Internet.

### OBJECTIFS

- > Maîtriser l'hygiène et la sécurité alimentaire en crèche
- > Appliquer les réglementations en application
- > Mettre en pratique les bases de la méthode HACCP

Formateur	Formation assurée par notre partenaire EDUMIAM
Durée	14 heures : 8 sur l'application + 6h de classe virtuelle
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	670 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	mariam@eduniam.com

### PUBLIC

Personnel de la Petite Enfance.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de maîtriser les bonnes pratiques d'hygiène en crèches et micro-crèches, en appliquant la méthode HACCP.

### CONTENU

#### NOTIONS D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ ALIMENTAIRE, RAPPELS RÉGLEMENTAIRES

- Notions d'hygiène et de sécurité alimentaire
- Les textes réglementaires :
- Les services de contrôle officiels
  - Le paquet hygiène
  - Le plan de maîtrise sanitaire

#### LES BONNES PRATIQUES D'HYGIÈNE

- Les locaux et le matériel
- Nettoyage et désinfection des locaux
- Le personnel
- Gestion des denrées, achat, transports
- Le stockage
- La production
- Œufs et biberons

#### LA MÉTHODE HACCP

- Analyse de la méthode
- Les dangers alimentaires

#### LA TRAÇABILITÉ

- Les plats témoins
- Les documents de traçabilité
- Obligation d'information et de relevé

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation à distance : 8 heures sur l'application + 6 heures de classe virtuelle (2 heures en début de parcours et 4 heures en fin de parcours).

Chaque module débute par un questionnaire de positionnement et se termine par une évaluation finale qui donne lieu à un certificat de réalisation nominatif

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluations au fil de l'eau (questionnaires, quiz, jeux...) et évaluation finale (questionnaire final).



## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► PETITE ENFANCE

# MANAGER SES ÉQUIPES DE MANIÈRE BIENVEILLANTE EN CRÈCHE FORMATION À DISTANCE

### PRÉREQUIS

Accès à un téléphone, à un ordinateur ou à une tablette, et à une connexion Internet.

### OBJECTIFS

- > Connaître le fonctionnement de la formation en France et ses bénéfices
- > Connaître les enjeux d'une fonction de direction
- > Saisir les attendus sur l'ensemble des missions de direction
- > Mettre en œuvre un cadre de travail adapté
- > Accompagner une équipe à la connaissance, la compréhension et la mise en œuvre

### PUBLIC

Personnel de la Petite Enfance.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de maîtriser les bonnes pratiques d'hygiène en crèches et micro-crèches, en appliquant la méthode HACCP.

### CONTENU

#### TOUT SAVOIR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

- Les enjeux sociaux et pratiques de la formation professionnelle dans le domaine de la petite enfance
- Les bénéfices de la formation professionnelle
- Le cadre législatif
- Le fonctionnement de la formation professionnelle en France : les dispositions à l'initiative de l'employeur et celles à l'initiative du salarié

#### LA FONCTION DE DIRECTION

- L'étendue des responsabilités en tant que directeur : droits, devoirs et obligations
- Le management éthique
  - La déontologie
  - L'importance de la motivation et de la reconnaissance
- Organiser son temps
- L'organisation du recrutement

#### INCARNER SA FONCTION

- La posture à adopter en tant que manager
- Construire sa vision
- Élaborer un système de délégation
- Communiquer avec son équipe

#### ANIMER SON ÉQUIPE DE MANIÈRE BIENVEILLANTE ET RESPONSABILISANTE

- Les principes du management bienveillant
- Animer son équipe

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► PETITE ENFANCE

# MANAGER SES ÉQUIPES DE MA- NIÈRE BIENVEIL- LANTE EN CRÈCHE FORMATION À DISTANCE SUITE...

- Faire connaissance
- Outiller son équipe au quotidien
- Donner du sens

### MA BOÎTE À OUTILS DES BONNES PRATIQUES

- Le projet éducatif, le projet social et de développement durable, le projet d'accueil
- Décrypter le quotidien institutionnel
- Élaborer une prescription de travail

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation à distance : 5 heures sur l'application + 4 heures de classe virtuelle.

Chaque module débute par un questionnaire de positionnement et se termine par une évaluation finale qui donne lieu à un certificat de réalisation nominatif.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluations au fil de l'eau (questionnaires, quiz, jeux...) et évaluation finale (questionnaire final).

Formateur	Formation assurée par notre partenaire EDUMIAM
Durée	9 heures : 5h sur l'application + 4h de classe virtuelle
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	325 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	mariam@eduniam.com

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

► COMMUNICATION PROFESSIONNELLE



# LE PROJET PERSONNALISÉ

*Mettre en oeuvre un outil de terrain concret respectant l'esprit de la loi 2002-2*

*PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE.*

### OBJECTIFS

- **Comprendre l'intérêt du projet personnalisé et sa place dans la Loi 2002-2**
- **Identifier les étapes du projet personnalisé**
- **Associer la personne dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet personnalisé**
- **Intégrer le projet personnalisé dans ses pratiques quotidiennes**

Formateur	Travailleur social spécialisé dans l'accompagnement
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	1 050 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

💡 Une formation sur la même thématique, à destination des responsables de services, responsables qualité et accompagnants de proximité est disponible dans le catalogue encadrement.

### PUBLIC

Personnel d'intervention (idéalement un groupe par fonction)

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'élaborer, de mettre en œuvre et d'évaluer un projet personnalisé

### CONTENU

- Les enjeux du projet personnalisé dans l'accompagnement de la personne
- Les attendus de la Loi 2002-2
- Les principales étapes de la roue du projet :
  - Établir un diagnostic
  - Définir des objectifs MALINS
  - Établir un plan d'action
  - Mettre en œuvre le projet
  - Évaluer l'atteinte des objectifs
- La place de la personne à chaque étape du projet
  - Les freins à sa participation
  - Les facteurs d'adhésion
  - L'autodétermination
- La place de la famille, de l'entourage et des partenaires
- Concrètement : la mise en œuvre du projet personnalisé dans le quotidien

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques,  
Mise en situation,  
Travail de réflexion individuel et collectif

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire en fin de formation

### MODALITÉS PRATIQUES

Disposition de la salle permettant les échanges, paperboard, vidéoprojecteur

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

COMMUNICATION  
PROFESSIONNELLE

# LE CAHIER DE LIAISON DANS L'INTERVENTION À DOMICILE

*PRÉREQUIS*  
Savoir lire et écrire.

### OBJECTIFS

- > **Envisager le cahier de liaison comme outil de communication et de coordination**
- > **Acquérir des techniques d'écriture en situation professionnelle (boîte à outils utiles pour s'exprimer par écrit – BOUEE)**
- > **Savoir écrire dans le respect des règles de déontologie**

Formateur	Travailleur social
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	910 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de pouvoir utiliser le cahier de liaison comme un outil de travail.

### CONTENU

- Identifier la fonction du cahier de liaison (lien entre les différents intervenants - les aidants naturels)
- Un cahier de liaison de qualité : les méthodes d'écriture
  - Savoir structurer sa pensée
  - Utiliser un vocabulaire clair et précis
  - Avoir un raisonnement logique
  - Savoir s'en tenir au fait
- Le cahier de liaison au regard de l'éthique et de la déontologie (règles de discrétion)

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et réflexions de groupe.  
Explication du modèle de cahier utilisé.  
Exercices pratiques d'écriture.

**La fédération devra fournir un modèle de cahier de liaison utilisé.**

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercices de mise en situation.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

COMMUNICATION  
PROFESSIONNELLE

# LA COMMUNICATION DANS LA RELATION D'AIDE : ÉCOUTER ET DIRE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE.

### OBJECTIFS

- > **Travailler avec les émotions : les siennes et celles de l'autre**
- > **Identifier les techniques de communication adaptées à la situation**
- > **Identifier les conditions nécessaires à une communication de qualité**
- > **Travailler avec les émotions : les siennes et celles de l'autre**
- > **Identifier les techniques de communication adaptées à la situation**
- > **Identifier les conditions nécessaires à une communication de qualité**

Formateur	Psychologue / Travailleur social
Durée	2 jours(1 + 1) (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	995 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Travailleur social.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'adopter une posture d'écoute, de nommer ses observations auprès des personnes accompagnées et d'utiliser des moyens de communication adaptés aux situations rencontrées.

### CONTENU

- **La communication :**
  - Les enjeux de la communication : définition de la communication et objectifs
  - La place des émotions dans la communication
  - Les principes de la communication : communication verbale, non-verbale, orale, écrite
  - Les facteurs favorables à la communication et ses freins
- **L'écoute active :**
  - Définition
  - Les conditions nécessaires, les obstacles et limites
  - Être centré sur l'autre
  - La reformulation
  - La confrontation et la provocation
  - Déceler les non-dits
- **Dire :**
  - L'importance de nommer ses observations aux personnes accompagnées : les points positifs et les points à travailler
  - Comment dire : principe de la communication non-violente

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, échanges autour de situations rencontrées, retour d'expériences.

Jeux de communication : le TANGRAM.

Jeux sur les émotions, jeux de rôle.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire, étude de situations.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ► COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

# SECRÉ, DISCRÉTION ET PARTAGE : SAVOIR TRANSMETTRE

#### PRÉREQUIS

*Savoir lire et écrire.*

#### OBJECTIFS

- **Connaître les différences entre le secret professionnel, missionnel et la discrétion professionnelle**
- **Mettre en œuvre ces règles dans le cadre de sa mission**
- **Optimiser le travail en équipe**

Formateur	Travailleur social
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	910 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

#### PUBLIC

Personnel d'intervention, responsables bénévoles.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de savoir ce qui doit être transmis, à qui et de quelle manière, dans l'intérêt et le respect de la personne aidée.

#### CONTENU

- **Cadre légal d'application du secret professionnel, missionnel et de la discrétion professionnelle**
  - Fondements du secret : nature de la confidentialité, distinction entre obligation de discrétion, secret missionnel et secret professionnel
  - Quelles sanctions en cas de non-respect ?
- **Notion de secret partagé : au sein du service, dans le cadre d'un travail en réseau**
  - Dérogations
  - Non-assistance à personne en danger
  - Cas de conscience
- **Les écrits professionnels**
  - Au regard de la loi 2002-2, de l'éthique et de la déontologie
  - Les 3 valeurs de l'écrit : de mémoire, juridique et morale
  - Comment transmettre au regard de la confidentialité ?

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Analyse de cas et situations, travail en sous-groupes.

Échange sur les pratiques.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situations.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

COMMUNICATION  
PROFESSIONNELLE

# ANALYSE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Proposer aux professionnels une relecture à partir de leur pratique d'accompagnement**
  - Offrir un temps d'échanges, un espace de parole susceptible de développer le travail en équipe
  - Permettre à chacun de se positionner dans la juste distance que nécessite une attitude professionnelle
  - Revisiter ensemble l'accompagnement en s'appuyant sur les fondements éthiques et déontologiques de la relation d'aide

- > **Redonner du sens à son travail**

Formateur	Psychologue/ Professionnel formé à l'animation d'APP
Durée	1 jour (7 heures) - À renouveler
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	924 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de prendre du recul par rapport à la charge émotionnelle de son travail.

### CONTENU

- Analyse des comportements professionnels
- Les axes d'ajustement de la posture professionnelle

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Partage d'expérience.

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

➤ INTÉGRATION DES NOUVEAUX EMBAUCHÉS

# INTÉGRATION DES NOUVEAUX EMBAUCHÉS

## PRÉSENTIEL

### OBJECTIFS

- **Connaître le rôle et les limites du métier**
- **Savoir se situer dans l'intervention au domicile des personnes aidées, dans le respect des limites professionnelles, en concertation avec les autres intervenants et les responsables du service**
- **Savoir se positionner dans une démarche d'accompagnement et s'engager dans la relation confiée par le service, et rendre compte au responsable**
- **Savoir identifier les besoins et les attentes des personnes et repérer les priorités**
- **Connaître les principes de base en ergonomie et manutention**

Cette formation vous est proposée de manière complète, il est possible de composer et d'adapter les journées de formation selon vos besoins propres.

### PUBLIC

Personnel d'intervention.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner au quotidien des personnes âgées en fonction de leurs besoins.

### CONTENU

#### Jour 1 : Positionnement professionnel

- Les limites du métier de l'aide à domicile
- Les savoir-être et savoir-faire attendus
- Le secret professionnel, l'obligation de discrétion
- La transmission des informations
- Développer une attitude appropriée dans les relations professionnelles

#### Jour 2 : Connaissance des publics

- Les différentes situations d'intervention et les raisons pour lesquelles l'aide à domicile intervient
- Les publics personnes âgées et personnes handicapées

#### Jour 3 : Pathologies liées au vieillissement

- Le processus de vieillissement
- Le vieillissement normal et le vieillissement pathologique
- Les différentes pathologies liées au vieillissement : la maladie d'Alzheimer, la maladie de Parkinson, l'AVC (Accident Vasculaire Cérébral), le diabète, la dénutrition
- Les risques de chutes

#### Jour 4 et 5 : Entretien du linge et du logement

- Les techniques et de bonnes pratiques d'entretien du logement et du linge
- La gestion de son temps d'intervention
- Organiser et réaliser l'entretien du logement et du linge
- Les règles d'hygiène et de sécurité pour l'entretien du logement et du linge

#### Jour 6 : Ergonomie-manutention

- Prévention des risques liés à la manutention
- Les principes de prévention et les appliquer aux gestes et postures
- La mise en œuvre des principes de prévention aux différents environnements (les domiciles)
- Graduer son intervention afin de favoriser l'autonomie et la participation des personnes à mobilité réduite

#### Jour 7 : Aide à la toilette

- Les règles d'hygiène pour se protéger, protéger l'autre et



## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### ▶ INTÉGRATION DES NOUVEAUX EMBAUCHÉS

# INTÉGRATION DES NOUVEAUX EMBAUCHÉS SUITE...

son entourage

- Les notions de base en hygiène
- Accompagnement de l'usager dans l'hygiène au quotidien en tenant compte de son niveau d'autonomie et d'indépendance
- S'approprier la notion de bientraitance
- Les aspects relationnels dans le soin à la personne à domicile

#### Jour 8 : Promouvoir la bientraitance

- Définition des notions de bientraitance, maltraitance, vulnérabilité et les notions clés en lien
- Repérage des situations à risque et anticipation des incidents éventuels
- Se positionner et transmettre les informations en cas de situations maltraitantes
- Les facteurs favorisant la mise en place d'un accompagnement bientraitant et évaluation des ajustements éventuels pour tendre vers plus de qualité.

#### Jour 9 et 10 : CSST

- Intervenir efficacement face à une situation d'accident
- Être capable de repérer les risques pour le salarié et la personne aidée puis transmettre l'information
- Alerter les secours d'urgence adaptés et prendre en charge la victime

#### Bilan de formation (1 heure) :

Ce bilan se déroule lors de la dernière séquence de formation en présence de représentants employeurs qui le souhaitent. Le formateur invite chaque participant à prendre la parole à partir d'un support écrit préparé au préalable. Une synthèse est réalisée par le formateur. Ces documents d'évaluation seront transmis à la fédération ADMR à l'issue de la formation.

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.

Échanges sur les situations rencontrées.

Travail en sous-groupe autour de la relation d'aide.

Visionnage de vidéos et distribution de supports d'information.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM, étude de situations.

Formateur	CESF / Infirmier / Responsable de secteur
Durée	10 jours
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	835 € / jour en présentiel + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

## RELATION AVEC LA PERSONNE AIDÉE

### INTÉGRATION DES NOUVEAUX EMBAUCHÉS

# INTÉGRATION DES NOUVEAUX EMBAUCHÉS FORMATION À DISTANCE

#### PRÉREQUIS

Savoir lire, écrire, compter.

Être équipé d'un ordinateur avec micro et vidéo, connexion Internet.

#### OBJECTIFS

- > Comprendre le rôle et les fonctions de l'aide à domicile
- > Adapter son attitude et son accompagnement aux publics rencontrés
- > Connaître le processus de vieillissement
- > Comprendre les manifestations et les conséquences sur la personne aidée et son entourage
- > Protéger des risques inhérents au vieillissement

Formateur	Travailleur social
Durée	7 heures
Eligible MIAS nationale	Non
Prix	125 € / stagiaire
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	jsocialom@un.admr.org

#### PUBLIC

Personnel d'intervention. Personnel administratif en charge des interventions.

#### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'accompagner au quotidien des personnes âgées en fonction de leurs besoins.

#### CONTENU

Tutoriel de fonctionnement de la plateforme  
(30 minutes)

#### Module 1 : Positionnement professionnel (1h30)

- Le contexte d'intervention
- La première intervention
- Secret/discrétion/confidentialité
- Limites de compétences professionnelles

#### Module 2 : Connaissance des publics (1h30)

- Les besoins fondamentaux de la personne
- Le vieillissement
- Le handicap
- La famille

#### Module 3 : Les pathologies liées au vieillissement (2h)

- Le vieillissement normal
- Le vieillissement pathologique
- Les facteurs aggravants

#### Classe virtuelle (1H30)

- Échange avec un formateur pour approfondir les thématiques ou répondre aux questions des participants sur le positionnement et l'identité professionnelle
- Bilan de la session de formation des 3 modules

#### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique, activités liées à chaque séquence.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Quiz, QCM, mots à placer, associations et/ou jeux de rôles.

## COMMUNICATION & MARKETING

Intégrer les réseaux sociaux dans sa stratégie de communication  
Communication de crise \*

188  
189

## COMMUNICATION

# INTÉGRER LES RÉSEAUX SOCIAUX DANS SA STRATÉGIE DE COMMUNICATION

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Décrire les usages et publics cibles des différents réseaux sociaux
- > Structurer une stratégie de communication et la mettre en œuvre dans son organisation
- > Créer sa page et valoriser sa structure

Formateur(s)	Expert en communication
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	13-14 octobre 2026
Tarif pour une session intra	1 800 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Ambassadeurs de la communication, directeurs, référents communication et toute personne en charge de la communication au sein de la structure.

## COMPÉTENCES VISÉES

Acquérir les compétences nécessaires pour tirer parti des réseaux sociaux dans le but de promouvoir efficacement les services de la fédération et renforcer son impact au sein de la communauté.

## CONTENU

- Introduction au digital et prise de conscience
- Introduction aux réseaux sociaux
  - Présentation des principaux réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, etc.)
  - Comprendre les avantages et les opportunités offerts par les réseaux sociaux pour l'ADMR
- Développement de la stratégie de communication
  - Identifier les objectifs de communication de l'ADMR
  - Définir le public cible et ses préférences sur les réseaux sociaux
  - Élaborer un plan de contenu en lien avec les activités de l'ADMR
- Création de profils et pages
  - Création et personnalisation de comptes sur les réseaux sociaux
  - Paramétrage des options de confidentialité et de sécurité
- Création de contenu (cas pratique)
  - Rédaction de publications efficaces
  - Utilisation d'images et de vidéos pour attirer l'attention
  - Planification de la publication de contenu
- Engagement et interaction
  - Répondre aux commentaires et aux messages des followers
  - Encourager l'interaction avec le public
  - Gestion des avis et des retours d'expérience
- Mesure et analyse
  - Utilisation d'outils d'analyse pour suivre les performances
  - Évaluation des indicateurs clés de succès (nombre de followers, taux d'engagement, etc.)
  - Ajustement de la stratégie en fonction des résultats
- Bonnes Pratiques et Éthique

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Respect des règles de confidentialité et de la vie privée. Éviter les pièges et les erreurs courantes sur les réseaux sociaux.

Promouvoir une communication éthique et responsable.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Analyse de cas concrets d'associations similaires à l'ADMR. Création et publication de contenu en temps réel sur les réseaux sociaux de l'ADMR. Partage d'expérience

## COMMUNICATION

COMMUNICATION  
DE CRISE

PRÉREQUIS : LES PARTICIPANTS  
DEVONT PRÉPARER UN RETEX DES  
SITUATIONS DE CRISE VÉCUES

## OBJECTIFS

- > **Renforcer la préparation et la réactivité des participants face aux situations de crise en travaillant à la fois la posture stratégique et les réflexes opérationnels.**
- > **S'approprier les processus et méthodes mises en place par l'organisation pour y faire face**

Formateur(s)	Expert en communication de crise
Durée	1.5 jours (10.5 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	22-23 septembre 2026
Session intra	Non
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Directeurs fédéraux, responsables communication.

## COMPÉTENCES VISÉES

Prioriser leurs actions et messages dans un contexte de crise

Mettre en œuvre une organisation réactive et coordonnée au sein de l'ADMR

Déployer une communication claire, cohérente et rassurante, adaptée aux différents publics

## CONTENU

- **Les spécificités de la crise dans le monde des services à la personne**
  - Tour de table des participants et retex des situations de crise
  - Panorama des sujets de crise dans l'actualité de l'ADMR
  - Cartographie des parties prenantes
  - Cartographie des risques avec un focus sur les risques prioritaires
- **La crise comme catalyseur du fonctionnement des relations presse**
  - La communication de crise pourquoi c'est important
  - Les bonnes méthodes pour analyser la situation et écrire un message
- **Le fonctionnement d'une cellule de crise**
  - Le process de fonctionnement d'une cellule de crise
  - Le rôle des communicants en crise au sein de la cellule
  - La sortie de crise : les critères de sortie de crise, le retex
  - Les outils de fonctionnement : fiche d'alerte, trame de plan d'actions de crise, trame de livre de bord, fiches de prise d'appel, trame de communiqué de presse, etc.
- **Exercices de prise de parole en situation de crise**

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Simulations et exercices pratiques

Debriefings collectifs

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : Mise en situation, cas pratiques.

**Prévoir de venir avec un ordinateur.**

## GESTION

Découverte de la paie dans le secteur Admr	191
La technique de la paie dans les structures Admr	192
Découverte de la comptabilité dans le secteur de l'aide à domicile	193
Les spécificités comptables dans les structures ADMR	194
Le contrôle de gestion dans le secteur de l'ess (initiation)	195
Le contrôle de gestion dans le secteur de l'ess (renforcement)	196
La péréquation : de l'analyse à sa mise en place	197
Maîtriser les enjeux des CPOM	198
Les spécificités fiscales dans le structures admr	199

# DÉCOUVERTE DE LA PAIE DANS LE SECTEUR ADMR

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Lire un bulletin de paie : se familiariser avec les rubriques de Paie
- > Identifier les incidences financières des différentes rubriques de paie
- > Identifier les acteurs intervenant dans le process d'élaboration de la paie
- > Mettre en place une organisation adaptée

Formateur(s)	Gestionnaire de Paie Union Nationale
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	6 octobre 2026
Tarif pour une session intra	1 200 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Prix	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Gouvernance (Présidents, Trésoriers), bénévoles, direction, responsables secteurs.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre le processus d'établissement de la paie.

## CONTENU

- Les différents types de contrat de travail
  - CDD / CDI
  - Les contrats aidés
- L'exécution du contrat de travail
  - Notion de Salaire minimum, Salaire brut
  - Les variables de paye (heures supplémentaires et complémentaires, congés payés, jours fériés)
- Les différents types d'absences
  - Maladie, maternité, paternité, accident du travail
- La fin du contrat de travail
  - Prime de précarité
  - Indemnité de départ : licenciement, rupture conventionnelle
  - Démission, départ en retraite, mise à la retraite
- Les charges sociales
  - Les exonérations spécifiques au secteur de l'Aide à Domicile
  - Allègement Fillon
  - C.S.G. / C.R.D.S.
  - Mutuelle
  - FNAL
  - Taxe sur les salaires
- DSN (déclaration sociale nominative) : notion

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques. Échanges et mutualisation.

Travaux en sous-groupes.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

**Attention : pensez à vous munir d'une calculatrice et d'une clé USB**

# LA TECHNIQUE DE LA PAIE DANS LES STRUCTURES ADMR

## PRÉREQUIS

Connaissances de base en paie  
Pratique de la paie

## OBJECTIFS

- > **Connaître les bonnes pratiques de la Paie ADMR**
- > **Savoir contrôler un bulletin de salaire**

Formateur(s)	Gestionnaire de Paie Union Nationale
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	16-17 juin 2026
Tarif pour une session intra	1 200 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Prix	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

DRH, responsable de pôle, cadre technique, gestionnaire paye/technicienne paie.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être en mesure d'établir et contrôler les paies et encadrer une équipe.

## CONTENU

- **L'exécution du contrat de travail**
  - Présentation du bulletin
  - Salaire minimum
  - Avances / acomptes
  - Les variables de paye
- **Les différents types d'absence**
  - Techniques de calcul des absences
  - Maladie / maternité / Paternité / Accident du travail
  - Congés payés événementiels / anciennetés
- **La fin du contrat de travail**
  - Prime de précarité
  - Indemnité de départ : licenciement, rupture conventionnelle
  - Démission, départ en retraite, mise à la retraite
  - Documents solde de tout compte
- **Salariés atypiques**
  - Les contrats aidés
  - Les contrats modulés
  - Les contrats d'apprentissage / de professionnalisation
- **Les charges sociales**
  - Les exonérations spécifiques au secteur de l'Aide à Domicile
  - Allègement Fillon
  - C.S.G. / C.R.D.S.
  - Mutuelle
  - FNAL
  - Taxe sur les salaires
- **DSN (déclaration sociale nominative)**
  - DSN Mensuelle
  - DSN Événementielle
  - PAS (Prélèvement à la source)

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Études de cas.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

**Attention : pensez à vous munir d'une calculatrice et d'une clé USB**



# DÉCOUVERTE DE LA COMPTABILITÉ DANS LE SECTEUR DE L'AIDE À DOMICILE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Connaître les notions de base, les flux comptables
- > Appréhender les enjeux liés à la présentation des États financiers : du respect de la réglementation comptable au décryptage des états financiers

Formateur(s)	Expert-Comptable Cabinet Sages, Commissaire aux Comptes
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	2 décembre 2026
Tarif pour une session intra	1 800 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Gouvernance (Présidents, Trésoriers), bénévoles, direction, responsables secteurs.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être en mesure d'analyser les états financiers d'une association.

## CONTENU

- Du compte d'exploitation au Bilan
- La production mensuelle des comptes
- Comprendre les états financiers : l'analyse des comptes annuels à l'analyse financière
- Identifier les besoins en trésorerie : la problématique du suivi mensuel de l'encours client- les relances
- La mise en place de procédures et leur application (le Contrôle Interne)
- L'utilité de la mise en place d'une comptabilité analytique et l'organisation comptable adaptée
- Focus sur les rapports du Commissaire aux comptes

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Échanges et mutualisation.

Travaux en sous-groupes.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

# LES SPÉCIFICITÉS COMPTABLES DANS LES STRUCTURES ADMR

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > **Maîtriser la réglementation comptable spécifique au secteur de l'AAD et savoir utiliser le plan comptable propre à l'ADMR**
- > **Piloter efficacement l'équipe comptable : outils de travail, organisation du service, imbrication des autres services (facturation, paie.)**
- > **Connaître les bonnes pratiques de tenue comptable (opérations courantes, le personnel, les relations financières,...)**
- > **Appréhender correctement les spécificités comptables (haut de bilan, la tarification et le financement,...)**

Formateur(s)	Expert-Comptable Cabinet Sages, Commissaire aux Comptes
Durée	2 jours (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	24-25 novembre 2026
Tarif pour une session intra	1 800 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Direction financière (DAF, RAF), responsables ou chef comptable, équipe comptable.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de réviser et d'arrêter les comptes des structures du réseau ADMR.

## CONTENU

- Les spécificités comptables du réseau ADMR
- Quelle organisation comptable mettre en place (ressources, outils)
- De la nécessité de mettre en place les procédures comptables (bonnes pratiques)
  - Les opérations courantes
  - Les cotisations et les ressources de fonctionnement (tarification, subvention, ...)
  - La masse salariale (congés payés, taxes sur salaires, traitement des Indemnités Journalières)
  - L'encours client (Usagers-Organismes financeurs)
- Les liens entre le juridique et la comptabilité (Statuts, Cpom,...)

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Échanges et mutualisation.

Travaux en sous-groupes.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

**Attention : pensez à vous munir de votre ordinateur portable**

# LE CONTRÔLE DE GESTION DANS LE SECTEUR DE L'ESS (INITIATION)

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Comprendre les enjeux du contrôle de gestion et de sa mise en place

Formateur(s)	Contrôleur de gestion Union nationale ADMR
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	5 novembre 2026
Tarif pour une session intra	1 200 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Toute personne ayant des responsabilités de gestion en particulier trésoriers fédéraux, directeurs, comptables, responsables de services (y compris opérationnels) et conseillers techniques, IDEC, DRH.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'analyser un budget et un tableau de bord.

## CONTENU

- **Fonction et enjeux du contrôle de gestion dans les organisations associatives :**
  - Rôle du contrôle de gestion : un outil de pilotage interne
  - Obligations règlementaires en matière de budget de reporting
  - Responsabilités des différents acteurs de l'organisation dans le processus de gestion : définir les centres de responsabilité
- **Mise en place du contrôle de gestion : Analyse de l'activité et outils de gestion :**
  - Le modèle économique de l'organisation (activités, modes de financement, structuration des coûts, liens entre les associations et la Fédération, etc.)
  - Mise en place d'une comptabilité analytique comme base du contrôle de gestion
  - Consolidation des budgets des différentes activités : clés de répartition, comptes de liaison
  - Élaboration des tableaux de bord adaptés à l'activité : identification des indicateurs clés
- **Les étapes du processus budgétaire :**
  - Établissement d'un budget selon le modèle économique de chaque activité et en tenant compte des objectifs opérationnels
  - Mise en place d'un suivi budgétaire et des prévisions d'atterrissage
  - Identification des mesures correctives : arbitrages, ajustements et identification de leviers
- **Les grands équilibres financiers :**
  - Les notions de fonds de roulement, besoin en fonds de roulement et trésorerie d'exploitation.
  - Interprétation des grands équilibres financiers
  - Optimisation de l'affectation du résultat de l'exercice

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Échanges et mutualisation.

Travaux en sous-groupes.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

**Attention : pensez à vous munir de votre ordinateur portable**

# LE CONTRÔLE DE GESTION DANS LE SECTEUR DE L'ESS (RENFORCEMENT)

## PRÉREQUIS

Connaissances en comptabilité et si possible en analyse financière.

## OBJECTIFS

- > **Maîtriser l'élaboration et le suivi des budgets prévisionnels dans le secteur de l'Économie sociale et solidaire.**
- > **Maîtriser la construction et le suivi de l'EPRD et de l'ERRD**
- > **Connaître les étapes de construction du PGFP et du PPI**
- > **Identifier les spécificités en lien avec les secteurs sanitaire et médicosocial**

Formateur(s)	Contrôleur de gestion Union nationale ADMR
Durée	2 jourS (14 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	17-18 novembre 2026
Tarif pour une session intra	1 200 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

## PUBLIC

Toute personne ayant des responsabilités de gestion en particulier trésoriers fédéraux, directeurs, comptables, contrôleurs de gestion et responsables financiers.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de faire des choix ou de proposer des choix budgétaires et financiers adaptés.

## CONTENU

- **Principes de bases : l'analyse financière**
  - Passage du bilan comptable au bilan financier
  - Rappel des grands équilibres du bilan,
  - Les indicateurs de résultat, capacité d'autofinancement (CAF) et marge brute d'exploitation
  - Les ratios financiers utilisés dans le cadre des EPRD/ERRD
  - Élaboration d'un diagnostic financier
- **L'État Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)**
  - Principes et objectifs de l'EPRD
  - Les étapes de construction de l'EPRD et de ses annexes
  - L'analyse des ratios financiers
- **L'exécution de l'EPRD et l'État Réalisé des Recettes et des Dépenses (ERRD)**
  - Les ajustements budgétaires : virement de crédits et décisions modificatives
  - Principes et contenu de l'ERRD
- **Le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) et le Plan Global de Financement Pluriannuel (PGFP)**
- **Les comptes administratifs**
  - Construction des comptes administratifs
  - La gestion des excédents/déficit en gestion libre et en gestion contrôlée
- **Préparation du dialogue de gestion avec les autorités de tarification et de contrôle en lien avec le Cpom**

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Échanges et mutualisation.

Travaux en sous-groupes.

Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

**Attention : pensez à vous munir de votre ordinateur portable**

# LA PÉRÉQUATION : DE L'ANALYSE À SA MISE EN PLACE

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Présenter les principes généraux et les enjeux de la péréquation au sein de l'ADMR
- > Identifier les étapes nécessaires à une adhésion de l'ensemble des acteurs, la méthodologie
- > Déployer la péréquation dans son réseau

Formateur(s)	Directeur Général Cabinet Sages
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	10 septembre 2026
Tarif pour une session intra	1 650 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

## PUBLIC

Présidents, administrateurs, directeurs, DAF, responsables de services et conseillers techniques.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être en mesure de mettre en place la péréquation dans son réseau.

## CONTENU

- Principes généraux et environnement juridique de la péréquation
- La prise de connaissance des différents acteurs
- La définition d'une méthodologie à adopter
- Les conditions d'une péréquation réussie
- Les points forts et points faibles
- Le traitement de la péréquation dans Colibri : le bordereau de remboursement
- Les conséquences comptables : le formalisme à mettre en place, les flux

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Travaux en sous-groupes.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

**Attention : pensez à vous munir de votre ordinateur portable**

# MAÎTRISER LES ENJEUX DES CPOM

## (CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS)

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

### OBJECTIFS

- > **Situer les enjeux et les modalités de négociation des Cpom**
- > **Identifier les étapes de mise en œuvre des Cpom**

Formateur(s)	Directeur Général Cabinet Sages
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	16 décembre 2026
Tarif pour une session intra	1 650 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

JE CLIQUE, JE M'INSCRIS

### PUBLIC

Présidents, administrateurs, directeurs, responsables de services et conseillers techniques.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de comprendre ce qu'est un Cpom, leurs différentes formes, les étapes préalables à leur élaboration, leur contenu et l'incidence sur la gouvernance, les projets, la tarification, le management, les systèmes d'information.

### CONTENU

- Qu'est-ce qu'un Cpom ?
- Les différentes formes de Cpom : Cpom volontaires Saad et Cpom obligatoires Ssiad et Cpom portant l'expérimentation des Spasad
- La place du Cpom par rapport aux autres outils de régulation du secteur
- Avantages et inconvénients des Cpom
- Les prérequis à la négociation d'un Cpom
- Les différentes étapes : l'autodiagnostic prospectif interne, le diagnostic partagé avec les décideurs, la détermination des objectifs poursuivis et des fiches actions et le modèle économique applicable, les consultations obligatoires, la signature et la mise en œuvre
- Le contenu d'un Cpom avec les points communs aux différents Cpom et les points spécifiques aux Saad, Ssiad et Spasad
- Les points de vigilances à avoir sur l'exécution d'un Cpom : le suivi de l'activité afin de n'être pas obligé de restituer des fonds, le suivi des dépenses et des recettes afin de rester dans le modèle économique retenu

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.

Échanges et mutualisation.

Études de cas.

Remise d'un support pédagogique.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.



# LES SPÉCIFICITÉS FISCALES DANS LE STRUCTURES ADMR

## PUBLIC

Présidents, administrateurs, directeurs, directeurs financiers, responsables comptables ou gestion

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de réaliser un autodiagnostic sur la non-lucrativité des activités réalisées par la fédération et les associations et d'en tirer les conséquences en matière d'impôts commerciaux

## CONTENU

- **Critères de non-lucrativité des associations**
  - Gestion désintéressée
  - Examen de la concurrence
    - > Existence d'une situation de concurrence
    - > Appréciation des modalités de la concurrence (règle des 4 P)
  - Application de la démarche d'examen de la concurrence aux activités exercées par les structures ADMR
- Les activités commerciales accessoires : comment les traiter ?
- Taxe sur la valeur ajoutée : exonérations, franchises, cas d'imposition
  - Présentation des dispositifs
  - Application aux situations pouvant se rencontrer dans les structures ADMR
- Impôt sur les sociétés et contribution économique territoriale
  - Associations sans activité lucrative : imposition sur les revenus patrimoniaux
  - Associations ayant des activités lucratives : exonérations, cas d'imposition
- Les dons manuels : exonération pour les organismes d'intérêt général, autres exonérations

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

## OBJECTIFS

- > Identifier les grands principes du régime fiscal des associations
- > Savoir appliquer les règles fiscales aux structures ADMR (fédérations, associations) et à leurs activités
- > Identifier les zones de risques liées à la fiscalité afin de les maîtriser

Formateur(s)	Directrice des finances et de la gestion à l'Union nationale
Durée	1 jour (7 heures)
Eligible MIAS nationale	Oui
Date(s)	1er décembre 2026
Tarif pour une session intra	1 200 € / jour + frais annexes formateur
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	lservat@un.admr.org

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et méthodologiques.  
Échanges et mutualisation.  
Études de cas.  
Remise d'un support pédagogique.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des connaissances acquises pendant la formation : QCM / test.

## ÉCOLES

L'école des directeurs	201
L'école des présidents	202
L'école des administrateurs salariés	203



# L'ÉCOLE DES DIRECTEURS

## PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

**Formateur(s)** Enseignants universitaires, administrateurs, de cadres de l'Union nationale et de formateurs experts dans un domaine de compétences

**Durée** La formation se déroule sur 21 journées, réparties sur 8 mois, à raison de 2 à 4 jours par mois. À cela, il convient d'ajouter la production d'un mémoire personnel, d'une vingtaine de pages, qui fera l'objet d'une soutenance et portera sur un sujet d'intérêt stratégique ou de management. Il comportera une partie diagnostic de la fédération du stagiaire, une problématique et une analyse critique, un raisonnement sur la faisabilité du projet et la justification des choix.

**En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)**

**Lieux** Union nationale ADMR (Paris 10) - (1 module à Saint Jean Bonnefonds)

## PUBLIC

Directeurs nouvellement nommés, directeurs adjoints et toutes personnes qui souhaitent accéder aux responsabilités de directeur.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'assurer les fonctions et les responsabilités de directeur de fédération.

## CONTENU

- Projet politique et secteur d'activité
- La convention collective / droit du travail
- Enjeux et impacts de la législation en matière de protection des données à caractère personnel pour le réseau ADMR
- Statuts associatifs et responsabilités
- Négociation et gestion de conflits
- Management d'équipe
- Présidents / directeurs : les clés d'un binôme efficace
- Leadership efficace : incarner, inspirer, transformer
- Choisir et formuler une problématique de mémoire  
Méthodologie de rédaction (plan, bibliographie, rédaction, lien avec la pratique...)
- Vie associative - Osons le bénévolat
- Animation d'équipes bénévoles et de la vie associative
- Pilotage stratégique
- Présentation de la SAGES
- Analyse financière et comptable
- Les enjeux des Cpom
- Prise de parole en public
- Communication + Communication de crise (Anticiper les risques, plan de gestion de crise. Communiquer pendant et après la crise)
- Le marketing des activités de services
- La gestion de projet
- Le développement
- La qualité
- Le Système d'information
- La téléassistance – Filien ADMR
- Adomi/Personia
- Atelier d'écriture, préparation de la soutenance

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique. La formation est rendue concrète et vivante par l'utilisation d'exercices pédagogiques, d'études de cas, la conduite de projet, la confrontation et l'analyse des pratiques professionnelles.

Un suivi personnalisé sera assuré par les formateurs et les référents. Chaque stagiaire est accompagné pendant toute sa formation par un référent, directeur d'une autre fédération, qui l'épaulera, notamment, dans la réalisation de son mémoire.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercices pratiques. QCM.

# L'ÉCOLE DES PRÉSIDENTS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

**Formateur(s)** Présidents des commissions nationales, cadres de l'Union nationale, formateurs extérieurs

**Durée** 13 jours

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

**Lieux** Union nationale ADMR (Paris 10) - (1 module à Saint Jean Bonnefonds)

## PUBLIC

Nouveaux présidents et vice-présidents fédéraux.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'assurer les fonctions et les responsabilités de président de fédération.

## CONTENU

- Connaissance du projet politique et secteur d'activité (7h)
- Rôle et fonctions du président fédéral (7h)
- Animation des équipes fédérales et de la vie associative (7h)
- Développement (7h)
- Stratégie (7h)
- Journée présidents / directeurs (7h)
- Le marketing des activités de services et communication (3h30)
- La téléassistance – Filien ADMR (2h)
- Système d'information (3h30)
- La qualité (3h30)
- Gestion (7h)
- Prise de parole en public (7h)
- Manager efficacement ses collaborateurs (14h)

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique. La formation est rendue concrète et vivante par l'utilisation d'exercices pédagogiques, d'études de cas, la conduite de projet, la confrontation et l'analyse des pratiques professionnelles.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercices pratiques. QCM.

# L'ÉCOLE DES ADMINISTRATEURS SALARIÉS

PAS DE PRÉREQUIS NÉCESSAIRE

**Formateur(s)** Responsable juridique de l'Union nationale, DAF de l'UN, conseillers en management des organisations...

**Durée** 4,5 jours (31 heures)

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

**Lieux** Saint-Jean-Bonnefonds

## PUBLIC

Les administrateurs salariés des associations ADMR.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'assurer les fonctions et les responsabilités d'administrateur salarié.

## CONTENU

- Introduction et bilan – Le projet politique ADMR (7h)
- Statuts, rôle et fonctions de l'administrateur salarié (7h)
- Le déroulement de l'Assemblée générale (3h30)
- La gestion d'une association (7h)
- Prise de parole en public (7h)

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique. La formation est rendue concrète et vivante par l'utilisation d'exercices pédagogiques.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercices pratiques. QCM.

## VAE

Qu'est-ce que la VAE ?	205
Accompagnement à la VAE	207

## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

# QU'EST-CE QUE LA VAE ?

C'est une démarche permettant l'obtention d'une certification grâce à votre expérience, sans retourner en formation. Cette certification peut être un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle qui doit être inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Toutes vos activités passées pourront être prises en compte : expériences personnelles et professionnelles, bénévolat, participation à des activités de volontariat etc. Ces expériences doivent être en rapport avec le diplôme visé.

### Pour qui ?

Toute personne, à condition de justifier d'un an d'expérience à temps plein en lien avec le diplôme visé, peut faire valider ses compétences pour acquérir tout ou partie d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle correspondant à l'activité exercée.

### LA VALIDATION

Totale ou partielle, elle est effectuée par le jury du diplôme qui se prononce au vu de votre dossier d'un entretien. Il vérifie si vous possédez les compétences, les aptitudes et connaissances exigées pour l'obtention du titre ou du diplôme. En cas de validation partielle, le jury indique la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire dans les 5 ans suivant sa décision.

### PRINCIPALES ÉTAPES DE LA DÉMARCHE

Création d'un compte, sélection de la certification visée, envoi de la candidature à L'APP choisi

Rencontre entre le candidat et l'APP

Transmission du dossier de faisabilité au certificateur

Phase d'accompagnement méthodologique

Une réforme est en cours, ADYFOR ADMR s'adaptera aux évolutions à venir.

Ci-dessous les diplômes, titres et certifications des filières SOCIALE et SANITAIRE sur lesquelles ADYFOR s'engage à vous accompagner :

- Diplôme d'Etat Moniteur Educateur – DEME
- Diplôme d'Etat de Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale – DETISF
- Bac Pro Accompagnement soins et services à la personne option A : à domicile
- Bac Pro Accompagnement soins et services à la personne option B : en structure
- Bac Professionnel Services aux personnes et territoires – SPAT
- CAP Accompagnement éducatif petite enfance – AEPE
- Diplôme d'Etat d'Assistant de service social
- Diplôme d'Etat Educateur spécialisé – DEES
- Diplôme d'Etat Conseiller en économie sociale et familiale – DEESF
- Diplôme d'Etat Educateur jeunes Enfants – DEEJE
- Titre professionnel Agent de service médico-social – ASMS
- Titre Professionnel Assistant de vie aux familles – ADVF
- BUT Carrière sociales : coordination et gestion des établissements et services sanitaires et sociaux – CS
- Titre Professionnel Responsable coordonnateur service à domicile – RCSD
- Diplôme d'Etat Accompagnement éducatif et social – DEAES
- Titre professionnel Secrétaire assistant médico-social – SAMS
- Certificat d'aptitude aux fonctions

## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

# QU'EST-CE QUE LA VAE ? SUITE...

- d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale – CAFERUIS
- BS Economie sociale familiale – ESF
- Titre professionnel Conseiller en insertion professionnelle - CIP
- Licence professionnelle Intervention Sociale : insertion et réinsertion sociale et professionnelle
- Diplôme d'Etat d'Aide-soignant – DEAS
- Diplôme d'Etat D'Auxiliaire de puériculture – DEAP
- Master Management des organisations de santé

(APP : architecte accompagnateur de parcours = ADYFOR ADMR)

### L'ACCOMPAGNEMENT

Vous êtes guidé dès le début de votre démarche

Un architecte accompagnateur de parcours vous aidera dans la gestion administrative de votre dossier VAE dès le début de votre parcours. Ce sont des professionnels sélectionnés spécialement par France VAE pour leur expertise en développement de compétences.

- Conception d'un parcours VAE adapté à votre besoin : accompagnement individuel ou collectif, module de formation et période d'immersion éventuelle.
- Gestion de la recevabilité de votre dossier avec le certificateur et de la demande de financement.
- Planification de la date de votre passage devant le jury, en fonction de vos disponibilités.

ADYFOR ADMR est référencé sur France VAE comme accompagnateur architecte de parcours.

Nous avons fait le choix d'être  
**ACCOMPAGNATEUR ARCHITECTE DE PARCOURS**  
de Filière pour : Les filières SOCIAL et SANITAIRE

### FINANCEMENT

Le financement de votre parcours est pris en charge (hors dispositif particulier de la fonction publique).

Vous n'avez plus à vous préoccuper du financement de votre parcours. Pour faciliter l'accès à la VAE pour tous, France VAE rassemble ce financement auprès de différents acteurs publics et privés.

Peuvent être financés :

- Les frais administratifs
- Les frais d'accompagnement
- Les actions de formations complémentaires de courte durée

Contact [fbaert@un.admr.org](mailto:fbaert@un.admr.org)

## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

# ACCOMPAGNEMENT À LA VAE

*Expérience professionnelle dans le secteur de la certification visée (1 an minimum recommandé)*

*Pour le DE AES et le DE AS : l'AFGSU 2 doit être en cours de validité ou à acquérir avant la fin de l'accompagnement*

### OBJECTIFS

- > **Identifier les compétences attendues dans la certification visée**
- > **Mettre en relation les activités réalisées sur le terrain et les compétences attendues**
- > **Choisir les situations à décrire**
- > **Décrire de manière détaillée dans le livret d'expériences des situations professionnelles en lien avec les compétences visées**
- > **Préparer la présentation orale**

Formateur(s)	
Durée	Variable en fonction des besoins des candidats (maximum 30h)
Eligible MIAS nationale	Non
Tarif	
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Contact	fbaert@un.admr.org

### PUBLIC

Tout salarié intervenant dans le cadre sanitaire ou social.

### PRINCIPALES ÉTAPES DE LA DÉMARCHE

- **Présentation du parcours de VAE, les différentes étapes et les enjeux de la VAE**
- **Présentation de la certification et de ses attendus : lecture du référentiel de la certification visée et analyse en lien avec les activités réalisées sur le terrain**
- **Choix des situations : Identification des situations à décrire en lien avec les compétences visées**
- **Accompagnement à la rédaction des situations :**
  - Prise de recul et analyse des situations
  - Proposition de corrections ou reformulations
  - Relecture des situations et du livret dans sa globalité
  - Accompagnement dans la mise en forme du dossier
- **Préparation au passage devant le jury :**
  - Explication du déroulé de l'épreuve : lieu, durée, nombre de jurys
  - Préparation d'une trame de présentation
  - Conseils sur la gestion du stress, le positionnement face au jury, l'écoute
  - Simulation d'oral

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Entretien individuel et/ou collectif, analyse réflexive, simulation d'oral

# SYSTÈME D'INFORMATION

## CLYD

Maitriser les fonctionnalités de CLYD	210
---------------------------------------	-----

## BI/ORGA

Maitriser la messagerie instantanée MIA	211
Utiliser Modus	212
S'approprier la transversalité du module vie associative de colibri	213
Paramétrer et gérer l'intégration des lignes d'intervention issues de la télégestion	214
Gérer l'externalisation du courrier (égrené et masse)	215
Créer efficacement un prompt copilote	216

## REQUÊTEUR

Construire des requêtes avec le requeteur ADMR	217
--	-----

## REQUÊTEUR/NEVIS

Comprendre les requêtes issues de nevis	218
---	-----

## CANOPEE

Paramétrer et administrer efficacement le module de facturation	219
Gérer au quotidien les dossiers des clients	220
S'approprier le cycle de facturation de canopee	221
Comprendre et mettre en oeuvre les régularisations de facturation	222
Comprendre la fiche client de canopee	223
Gérer les accords de prise en charge	224

## COLIBRI FINANCES

Débuter avec le module finances de colibri	225
Démarrer la gestion financière d'une nouvelle structure	226
Gérer les encaissements et les relances clients	227
Comprendre les interfaces vers le module finances	228
Prendre en main le module finances - utilisateur	229
Prendre en main le module finances - nouveau responsable	230
Paramétrer et gérer les modèles de documents - attestations fiscales et relances clients	231

## COLIBRI RH

Débuter avec le module RH de colibri	232
Démarrer la gestion de la paie d'une nouvelle structure	233
Intégrer une nouvelle structure en paie	234
Comprendre le bulletin de paie de colibri *	235
Paramétrer les organismes extérieurs du module RH de colibri	236
Comprendre et paramétrer les rapports RH de colibri	237
Gérer la DSN mensuelle	238
Gérer la DSN événementielle	239
Comprendre et maîtriser les régularisations DSN relatives aux cotisations agrégées	240
Comprendre et maîtriser les régularisations DSN relatives aux cotisations nominatives	241
Paramétrer et gérer les modèles de documents - contrats de travail	242

## ESPACE DIGITAL SALARIÉ

Utiliser l'espace digital salarié - niveau fédération	243
Utiliser l'espace digital salarié - niveau association	244



**NEEVA**

Paramétrer et administrer NEEVA	245
Gérer administrativement les formations avec NEEVA	246
Utiliser efficacement NEEVA en fédération	247
Mettre en place et utiliser des documents personnalisés dans NEEVA	248
Utiliser NEEVA dans les associations *	249

**PHILIA**

Débuter avec philia	250
Mettre en oeuvre le projet Philia	251
Gérer les usagers et les intervenants dans Philia	252
Démarrer la planification dans une nouvelle structure avec philia	253
Gérer efficacement la planification avec Philia	254
Paramétrer et administrer Philia	255

**PHILIANG**

Comprendre les nouvelles fonctionnalités de l'outil de planification Philiang	256
Prendre en main l'outil de planification Philiang	257
Gérer efficacement la planification avec Philiang *	258

**PHILIA TELEGESTION**

Débuter avec la télégestion ADMR	259
Mettre en oeuvre le projet de telegestion ADMR	260
S'approprier la télégestion admr - référent fédération	261
Démarrer la télégestion ADMR dans une nouvelle structure	262
Gérer efficacement la télégestion ADMR	263

**MAGELLAN**

Paramétrer et administrer Magellan *	264
Gérer au quotidien le portage de repas avec Magellan *	265

**PHILIASOIN**

Comprendre les nouvelles fonctionnalités du module Philiasoin *	266
Prendre en main le module Philiasoin *	267
Démarrer une nouvelle structure de soin avec Philiasoin *	268

**SANTE**

Utiliser efficacement philiasoin *	269
------------------------------------	-----

**SI-ADMR**

S'approprier le système d'information ADMR - nouveau RSI	270
--	-----

**PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ**

Gérer le module projet d'accompagnement personnalisé (PAP) - référent fédération	271
Utiliser efficacement le module projet d'accompagnement personnalisé (PAP)	272
Mettre en place efficacement un projet d'accompagnement personnalisé (PAP)	273

**ÉVALUATION**

Gérer au quotidien le module évaluation	274
---	-----

**TRACEO**

Utiliser efficacement le module main courante Traceo	275
--	-----

**PARCOURS D'INTEGRATION**

Module bienvenue - fédération	276
Module bienvenue - association	277
Module bienvenue - SSIAD *	278

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

► CLYD

# MAITRISER LES FONCTIONNALITÉS DE CLYD

**PRÉREQUIS:**

- Maîtriser l'outil informatique
- Connaître l'organisation et le fonctionnement des associations
- Connaître les fonctionnalités de Philia et de la télégestion

**OBJECTIFS**

- **Maîtriser l'ensemble de l'outil Clyd, pour le suivi du parc des mobiles, des tablettes**

## Formation INTER

Formateur(s) Expert Clyd

Durée 3,5 heures

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu A distance via une plateforme de formation JeMeForme

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques

1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion à l'application Clyd ainsi qu'à un téléphone équipé du Kiosque et un accès à JeMeForme via ADMRConnect

Tarif

420,00 € par stagiaire  
Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Administrateurs Philia / Clyd - Référents Informatiques  
- RSI.

**COMPÉTENCES VISÉES**

Etre capable de gérer le suivi du parc et des licences téléphones mobiles et tablettes.

**CONTENU**

- L'accès
  - Connexion à Clyd
  - Ecran d'accueil
- Les sociétés
- Les terminaux
  - Liste des terminaux
  - Personnalisation de la liste
  - Lecture et vérification
  - Fiche d'un terminal
  - Suppression/désaffectation d'un terminal
- Le kiosque
  - Création/Conception
  - Propriétés avancées
  - Autorisations
  - Sécurité
  - Cibles
  - Planning de diffusion
  - Statistiques
- La configuration et les règles de conformité des terminaux
- Les cibles (définition et création)
- Le catalogue (définition et contenu)
- La consultation de l'historique des terminaux

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

BI/ORG

**MAITRISER LA  
MESSAGERIE  
INSTANTANÉE  
MIIA****PRÉREQUIS:**

- Maîtriser l'outil informatique
- Connaître l'organisation et le fonctionnement des associations
- L'outil MIIA déjà déployé dans la Fédération

**OBJECTIFS**

- **Maîtriser l'ensemble des fonctionnalités de la Messagerie instantanée intervenants ADMR**

**Formation INTER**

Formateur(s) Expert MiiA

Durée 3,50 heures

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu A distance via la plateforme de formation JeMeForme

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion à l'application MiiA web ainsi qu'à un téléphone équipé AMI

Tarif 420,00 € par stagiaire  
Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Référent informatique, RSI.

**COMPÉTENCES VISÉES**

Etre capable de gérer l'application tant au niveau Web qu'au niveau Intervenants.

**CONTENU**

- L'administration de l'application
- La partie Web
- La partie Intervenants
- L'intégration dans le Kiosque de l'AMI

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !**

SYSTÈME  
D'INFORMATION

► BI/ORGA

## UTILISER MODUS

## PRÉREQUIS :

- aucun

## OBJECTIFS

&gt; Maîtriser l'utilisation de Modus

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert Modus
Durée	0,5 jour (3,5 heures)
Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet	
Lieu	A distance via une plateforme de formation JeMeForme
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet, un accès à Colibri et un accès à JeMeForme via ADMRConnect
Tarif stagiaire	420,00 € par stagiaire Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

## PUBLIC

Responsable système d'Information, personnel en charge de la gestion de la vie associative.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de gérer les informations relatives aux associations et établissements

## CONTENU

- La connexion à l'environnement avec ADMRConnect
- L'ergonomie et la navigation dans Modus
- La création d'un établissement principal
- La création d'un EMS
- La création d'un établissement secondaire
- La modification des fiches
  - Identité
  - Adresse
  - Communication
  - Horaires

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

► BI/ORGA

**S'APPROPRIER LA  
TRANSVERSALITÉ  
DU MODULE VIE  
ASSOCIATIVE DE  
COLIBRI****PRÉREQUIS :**

- aucun

**OBJECTIFS**

- **Maîtriser le module vie associative de Colibri**

Formation INTER ou INTRA	
Formateur(s)	Expert PHILIA/COLIBRI
Durée	7 heures
Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet	
Lieu	Fédération ou à distance via la plateforme de formation JeMeForme
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet et un accès à Colibri
Tarif	INTRA : 2139,60 € INTER : 840,00 € par stagiaire
Contact	sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Conseillers techniques, correspondants informatiques, secrétaires administratives.

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de mettre à jour le découpage et l'organisation de la Vie Associative de Colibri.

**CONTENU**

- Les Structures Juridiques
- Les Structures Techniques
- Les Services Opérationnels
- Les Zones de structure
- Les Domaines
- Le Répertoire
- Les Éditions et consultations diverses

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !**

SYSTÈME  
D'INFORMATION

BI/ORGA

PARAMÉTRER  
ET GÉRER  
L'INTÉGRATION  
DES LIGNES  
D'INTERVENTION  
ISSUES DE LA  
TÉLÉGESTION

## PRÉREQUIS :

- Connaître l'ergonomie de Colibri, la télégestion, la saisie de la paie et des interventions
- Connaître Philiatel

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les systèmes de télégestion et l'intégration des lignes d'intervention dans les modules GD et RH de Colibri

Formation INTER ou INTRA

Formateur(s) Expert PHILIA/COLIBRI

Durée 7,00 heures

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu En présentiel ou à distance via la plateforme de formation JeMeForme

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet, un accès à Philia et Colibri et un accès à JeMeForme via ADMRConnect

Tarif INTRA : 1184,40 € la session  
INTER : 840,00 € par stagiaire  
Non prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Responsable système d'Information, responsables de service GD et responsables de service RH.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de gérer les interventions issues de la télégestion Philiatel.

Être capable de gérer les paies avec les données issues de la télégestion.

Être capable de gérer la facturation avec les données issues de la télégestion.

## CONTENU

- Approfondissement des paramétrages, tests et contrôles
- Les gestions des paramètres de Télégestion
  - Les services
  - Le paramétrage de transfert
- Les interventions
  - L'importation
  - La visualisation
  - La préparation
  - L'édition
- Les transferts vers la saisie des interventions
- Les transferts vers la saisie des bulletins de paie
- Les éditions récapitulatives
  - Le journal de paie
  - Les récapitulatifs de paie
  - Les fiches de présence

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

BI/ORG

GÉRER  
L'EXTERNALISATION  
DU COURRIER  
(ÉGRENÉ ET MASSE)

## PRÉREQUIS :

- *Aucun*

## OBJECTIFS

- > Être autonome pour envoyer factures PA et autres éditions depuis Colibri
- > Maîtriser l'utilisation du portail égrené, la préparation et la mise en conformité des courriers

## Formation INTER

Formateur(s) Expert PHILIA/COLIBRI

Durée 3,50 heures

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu A distance via la plateforme de formation JeMeForme

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire avec connexion Internet et un accès à Colibri et au portail NUMEN

Tarif 420,00 € par stagiaire  
Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Personnel de la facturation et/ou chargé l'envoi de courrier postal

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de gérer l'envoi du courrier vers et sur la plateforme NUMEN

## CONTENU

- Le courrier de masse (Présentation et rappel)
- Le contrôle des adresses
- La correction des adresses depuis Philia
- L'envoi des factures PA et autres éditions
- La mise au format PDF/A / portrait / A4
- La gestion des utilisateurs : le fichier user
- Le formatage du courrier
- L'utilisation du batch de contrôle NUMEN
- Le portail de dépôt des courriers – recherche – écartement - adressage
- Les Flux courriers unitaires
- Les Flux spool (multidestinataires)
- La notion de regroupement

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

► BI/ORGA

CRÉER  
EFFICACEMENT  
UN PROMPT  
COPILOT

## PRÉREQUIS :

- *Aucun*

## OBJECTIFS

- > Créer des prompts avec COPILOT

## PUBLIC

Toute personne amenée à utiliser l'IA

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de créer un prompt efficace.

## CONTENU

- Présentation de Copilot
- Demonstration en direct
- Atelier pratique : création de contenu
- Comment créer un prompt efficace
  - Présentation de la méthode PARFAIT
  - Personne (rôle de l'expert)
  - Audience ((public, cible)
  - Résultat (objectif)
  - Format (structure souhaitée, emojis)
  - A (à préciser)
  - Interdictions (limites)
  - Ton (professionnel, humoristique...)
  -
- Ce qu'il faut éviter dans les prompts

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE!

## Formation INTER

Formateur(s)    Expert IA

Durée            3,5 heures

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu              A distance via la plateforme de formation JeMeForme

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques    1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec un compte Microsoft 365 et un accès à JeMeForme via ADMRConnect

Tarif              420,00 € par stagiaire  
Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale

Contact           sforsi@un.admr.org



SYSTÈME  
D'INFORMATION

▶ REQUÊTEUR

CONSTRUIRE DES  
REQUÊTES AVEC  
LE REQUETEUR  
ADMR

## PRÉREQUIS :

- Notions de bases de données (tables, champs, jointures)
- Connaissances minimum du tableur Excel

## OBJECTIFS

- **Créer des requêtes à partir de Colibri et extraire sous forme de tableaux Excel**

Formation INTER ou INTRA	
Formateur(s)	Expert Requêteur
Durée	7 heures
Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet	
Lieu	En Fédération ou à distance via la plateforme de formation JeMeForme
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet, un accès au Requeteur ADMR et Colibri et un accès à JeMeForme via ADMRConnect
Tarif	INTRA : 2139,60 € la session INTER : 840,00 € par stagiaire Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

## PUBLIC

RSI, comptables, contrôleurs de gestion et autres utilisateurs ayant besoin de produire des requêtes.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de créer une requête et la sortir sous forme de tableau Excel.

## CONTENU

- Les généralités
- La construction de requêtes
  - Choix de la source de données
  - Choix des tables, liaisons
  - Sélection des champs à extraire
  - Tri des champs
  - Critères de sélection
  - Calculs sur les champs, formules
  - Calculs statistiques par regroupement
  - Gestion de paramètres
  - Extraction des données vers un tableur

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

REQUÊTEUR/NEVIS

COMPRENDRE  
LES REQUÊTES  
ISSUES DE NEVIS

## PRÉREQUIS :

- Connaître les différents modules de COLIBRI / CANOPEE

## OBJECTIFS

- > Comprendre le résultat des requêtes de NEVIS et du requêteur.
- > Mise en relation des résultats du tableau de bord de NEVIS et des requêtes provenant du requêteur.

Formation INTER ou INTRA

Formateur(s) Expert Requêteur

Durée 7,00 heures

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu En Fédération ou à distance via la plateforme de formation JeMeForme

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques

1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet, un accès au Requêteur ADMR et Colibri et un accès à JeMeForme via ADMRConnect

Tarif

INTRA : 2139,60 € la session  
INTER : 840,00 € par stagiaire  
Non prise en charge par la MIAS nationale

Contact

sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Utilisateurs SIN

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'utiliser les statistiques et requêtes existantes.

## CONTENU

- Les généralités
- La partie Ressources Humaines
  - NEVIS
    - > Tableau de bord
    - > Indicateurs RH-Egalité H/F
    - > Indicateurs RH-GPEC FD
  - Requêteur
    - > Suivi salaires / contrats
    - > Suivi et statistiques paie
- La partie Dossiers facturation
  - NEVIS
    - > Tableau de bord
    - > Indicateurs clients FD
    - > Données préparatoire AG
  - Requêteur
    - > Suivi dossiers / accords
    - > Statistiques activité
    - > Indicateurs interventions
- La partie Finance
  - NEVIS
    - > Tableau de bord
  - Requêteur
    - > Gestion financière
- Présentation des autres requêtes NEVIS (Indicateurs Main Courante, Indicateurs ANAP, ...)
- Présentation des requêtes "Divers"

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

▶ CANOPEE

**PARAMETRER ET  
ADMINISTRER  
EFFICACEMENT  
LE MODULE DE  
FACTURATION****PRÉREQUIS :**

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de la fédération

**OBJECTIFS**

- Maîtriser le paramétrage et l'utilisation du module GD de Canopée

Formation INTER ou INTRA	
Formateur(s)	Expert CANOPEE
Durée	1 jour (7 heures)
Dates et horaires des sessions INTER à venir sur la fiche d'inscription Intranet, INTRA sur demande	
Lieu	Fédération ou à distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à Canopée et à Colibri
Tarif	INTRA : 2139,60 € la session INTER : 840,00 € par stagiaire Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

**ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !****PUBLIC**

Responsable système d'Information et responsables de services.

Conseillers techniques, personnel administratif chargé de la facturation.

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de paramétrer et d'utiliser les fonctionnalités de base du module GD de Canopée.

**CONTENU**

- Le paramétrage Vie Associative
  - Les services
  - Les structures
  - Les domaines
- Le paramétrage Facturation-Tarification
  - Les unités d'interventions
  - Les accords génériques
  - Les barèmes
  - Les organismes financeurs
  - Les règles de participation
  - Les accords génériques modèles
- Le paramétrage Facturation
  - L'entraide
  - Les tables de référence GD
  - Les modèles de factures
- Le cycle de facturation

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

CANOPEE

GÉRER AU  
QUOTIDIEN LES  
DOSSIERS DES  
CLIENTS

## PRÉREQUIS :

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de la fédération

## OBJECTIFS

- > Maîtriser l'utilisation des options de Canopée

Formation INTER ou INTRA	
Formateur(s)	Expert CANOPEE
Durée	1 jour (7 heures)
Dates et horaires des sessions INTER à venir sur la fiche d'inscription Intranet, INTRA sur demande	
Lieu	Fédération ou à distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à Canopée et à Colibri
Tarif	INTRA : 2139,60 € la session INTER : 840,00 € par stagiaire Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Responsable système d'Information et responsables de services.

Conseillers techniques, personnel administratif chargé de la facturation.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de gérer les dossiers clients dans Canopée.

## CONTENU

- La Vie Associative (rappels)
  - Les services opérationnels (SO)
  - L'organisation des associations
  - Les domaines
- L'environnement de Canopée
  - L'ergonomie
  - Les alertes
- La gestion des dossiers
  - Les ménages
  - Les Organismes financeurs et les barèmes
  - Les prises en charges et les règles de tarification
  - Les accords modèles

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

CANOPEE

S'APPROPRIER  
LE CYCLE DE  
FACTURATION DE  
CANOPÉE

## PRÉREQUIS :

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de la fédération

## OBJECTIFS

- > **Maîtriser l'utilisation des options de Canopée**

Formation INTER ou INTRA	
Formateur(s)	Expert CANOPEE
Durée	1 jour (7 heures)
Dates et horaires des sessions INTER à venir sur la fiche d'inscription Intranet, INTRA sur demande	
Lieu	Fédération ou à distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à Canopée et à Colibri
Tarif	INTRA : 2139,60 € la session INTER : 840,00 € par stagiaire Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

CA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

## PUBLIC

Responsable système d'Information et responsables de services.

Conseillers techniques, personnel administratif chargé de la facturation.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de faire la facturation dans Canopée (cycle de facturation).

## CONTENU

- La facturation
  - Le cycle de facturation
  - La saisie, génération ou interface des interventions
  - Le calcul de la répartition
  - L'édition des factures
  - La clôture de la facturation
  - Les avoirs et régularisations
- Le suivi de facturation
  - Les éditions suivi des dossiers
  - Les récapitulatifs
  - Le pointage des règlements organisme

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

CANOPEE

COMPRENDRE  
ET METTRE EN  
OEUVRE LES  
RÉGULARISATIONS  
DE FACTURATION

## PRÉREQUIS :

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de la fédération

## OBJECTIFS

- > Maîtriser l'utilisation des options de facturation de Canopée

Formation INTER ou INTRA	
Formateur(s)	Expert CANOPEE
Durée	1 jour (7 heures)
Dates et horaires des sessions INTER à venir sur la fiche d'inscription Intranet, INTRA sur demande	
Lieu	Fédération ou à distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à Canopée et à Colibri
Tarif	INTRA : 2139,60 € la session INTER : 840,00 € par stagiaire Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Responsable système d'Information et responsables de services.

Conseillers techniques, personnel administratif chargé de la facturation.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre à jour les différents paramètres avancés de facturation de Canopée.

Être capable de gérer les régularisations de factures dans Canopée.

## CONTENU

- La Vie Associative (rappels)
- Le paramétrage facturation
  - Les unités d'interventions
  - Les accords génériques
  - Les barèmes et organismes financeurs
  - Les règles de participation
- Le cycle de facturation
- La saisie des interventions
  - La régularisation taux et montant
  - La régularisation quantité
  - Autres traitements

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

CANOPEE

COMPRENDRE LA  
FICHE CLIENT DE  
CANOPEE

## PRÉREQUIS :

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de la fédération

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les différentes informations de la fiche Client

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert CANOPEE
Durée	0,5 jour (3,5 heures)
Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet	
Lieu	A distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet et accès à Canopée
Tarif	420,00 € par stagiaire Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

## PUBLIC

Conseillers techniques, personnel administratif chargé de la facturation.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre à jour les différentes informations de la fiche Client.

## CONTENU

- Les notes Clients
- Les info familles
- Les données sociales
- Les modes de règlement
- L'historique de facturation
- Le suivi AICI
- La situation de compte
- Les factures
- L'accès répartition/synthèse de facturation/historique modification

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

CANOPEE

GÉRER LES  
ACCORDS  
DE PRISE EN  
CHARGE

## PRÉREQUIS :

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de la fédération

## OBJECTIFS

- > Maîtriser la gestion des accords

Formation INTER

Formateur(s) Expert CANOPEE

Durée 0,5 jour (3,5 heures)

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu A distance via une plateforme de formation

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet et accès à Canopée

Tarif 420,00 € par stagiaire  
Non prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Personnel administratif chargé de la facturation

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre à jour et de gérer les accords.

## CONTENU

- La saisie, la modification et la suppression d'accords
- Le cycle de vie des accords
- La gestion des acomptes

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !



SYSTÈME  
D'INFORMATION

COLIBRI FINANCES

DÉBUTER AVEC  
LE MODULE  
FINANCES DE  
COLIBRI

## PRÉREQUIS :

- Connaître l'ergonomie de Colibri
- Avoir suivi le **module Bienvenue Fédération** ou acquis de l'expérience

## OBJECTIFS

- > Prendre en main le module comptable de la saisie d'écritures jusqu'aux règlements

## Formation INTER

Formateur(s) Expert Comptabilité-Finances

Durée 1 jour (7 heures)

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu A distance via une plateforme de formation

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à Colibri

Tarif 840,00 € par stagiaire  
Non prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Personnel en charge de la gestion financière (comptables, aides comptables).

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre les différents traitements du module financier de Colibri.

## CONTENU

- Les paramètres
  - Les structures gestionnaires
  - Le calendrier comptable
  - Le pan comptable général
  - Les journaux
  - Les tiers
- Les écritures
  - La saisie des écritures diverses
  - Le lettrage et le délettrage
  - La situation de compte
- Les encaissements et les règlements
  - Les règlements clients
  - Les règlements fournisseurs / notes de frais
  - Les éditions (relances clients, balance et grand livre)
- Les opérations de banque
  - Les virements / prélèvements libres
  - La gestion des mouvements bancaires
  - Le rapprochement bancaire manuel

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de traitements de cas concrets sous forme participative et d'exercices interactifs au terme de chaque étape.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

COLIBRI FINANCES

**DÉMARRER  
LA GESTION  
FINANCIÈRE  
D'UNE NOUVELLE  
STRUCTURE****PRÉREQUIS :**

- Avoir les connaissances de base en comptabilité
- Connaître l'environnement de Colibri, la Vie Associative et son organisation

**OBJECTIFS**

- > **Maîtriser la saisie des écritures comptables**

**PUBLIC**

Responsable système d'Information, responsables service comptabilité-finances, comptables

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de saisir des écritures comptables et démarrer un nouvel exercice

**CONTENU**

- La gestion des écritures comptables
- Le gestion des immobilisations
- La gestion bancaire
- La gestion des mouvements bancaires
- Les relances clients

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !**

Formation INTRA

Formateur(s) Expert Comptabilité-Finances

Durée 1 jour (7 heures)

Dates &amp; horaires Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR

Lieu Fédération

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à Colibri

Tarif 2139,60 € la session  
Non prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

▶ COLIBRI FINANCES

**GÉRER LES  
ENCAISSEMENTS  
ET LES RELANCES  
CLIENTS****PRÉREQUIS :**

- Avoir les connaissances de base en comptabilité
- Connaître l'environnement de Colibri, la Vie Associative et son organisation

**OBJECTIFS**

- **Maîtriser la gestion des encaissements et des relances Clients**

Formation INTER

Formateur(s) Expert Comptabilité-Finances

Durée 0,5 jour (3,5 heures)

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu A distance via une plateforme de formation

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à Colibri

Tarif 420,00 € par stagiaire  
Non prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Responsables service comptabilité-finances, comptables, aides-comptables

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de mettre en oeuvre et de suivre la gestion des flux financiers entre les clients et la fédération

**CONTENU**

- La gestion des prélèvements
- La remise de chèques, CESU, especes, ...
- La gestion des différences de paiement
- La comptabilisation des remises et mouvements bancaires
- Les relances clients

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !**

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

COLIBRI FINANCES

**COMPRENDRE  
LES INTERFACES  
VERS LE MODULE  
FINANCES****PRÉREQUIS :**

- Avoir les connaissances de base en comptabilité
- Connaître l'environnement de Colibri GD et RH

**OBJECTIFS**

- > **Maîtriser les interfaces comptables**

Formation INTER

Formateur(s) Expert Comptabilité-Finances

Durée 0,5 jour (3,5 heures)

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu A distance via une plateforme de formation

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à Colibri

Tarif 420,00 € par stagiaire  
Non prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Comptables, aides-comptables

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de mettre en oeuvre et de contrôler les interfaces comptables

**CONTENU**

- L'interface PA-FI
  - La comptabilisation des factures PA
- L'interface GD-FI
  - La comptabilisation des factures OI
- Le contrôle de l'historique de facturation et la comptabilité
- Les interfaces RH-FI et RH-Banques
  - La comptabilisation des OD de paies
- Le contrôle de l'état DSN et l'interrogation de la paie avec la comptabilité

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !**

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

▶ COLIBRI FINANCES

**PRENDRE  
EN MAIN  
LE MODULE  
FINANCES -  
UTILISATEUR****PRÉREQUIS :**

- Avoir les connaissances de base en comptabilité
- Connaître l'environnement de Colibri, la Vie Associative et son organisation

**OBJECTIFS**

- **Prendre en main le module comptable de la saisie d'écritures jusqu'à la clôture**

Formation INTER ou INTRA

Formateur(s) Expert Comptabilité-Finances

Durée 1 jour (7 heures)

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu Fédération ou à distance via une plateforme de formation

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à Ccolibri

Tarif INTRA : 2139,60 €  
INTER : 840,00 € par stagiaire  
Non prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Responsables service comptabilité-finances, comptables, aides-comptables

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de mettre en oeuvre et de suivre la gestion des flux financiers entre les clients et la fédération

**CONTENU**

- Les paramètres comptables
  - Les structures gestionnaires
  - Le calendrier comptable
  - Le plan comptable général
  - Les journaux
  - Les tiers
- Les écritures
  - La saisie et la recherche d'écritures
  - Le transfert de SO
  - Le transfert de compte à compte
  - L'importation d'écritures
- La gestion de la saisie des achats
- Les immobilisations
  - La création d'une immobilisation
  - Le contrôle d'un état d'immobilisation
  - La scission d'immobilisation
- Les banques
  - Les mouvements bancaires
  - Les encaissements Clients et CESU
  - Les règlements fournisseurs et les notes de frais
  - Les virements et prélèvements libres
  - Le retour CESU : pointage et comptabilisation
- Les interfaces
  - L'interface RH-FI et RH-Banque
  - L'interface PA-FI
  - L'interface GD-FI
- La clôture
  - La validation des écritures
  - Le contrôle et la gestion des blocages

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

► COLIBRI FINANCES

**PRENDRE EN  
MAIN LE MODULE  
FINANCES -  
NOUVEAU  
RESPONSABLE****PRÉREQUIS :**

- Bonne connaissance en comptabilité générale

**OBJECTIFS**

- Prendre en main le module comptable de la saisie d'écritures jusqu'à la clôture

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert Comptabilité-Finances
Durée	1 jour (7 heures)
Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet	
Lieu	A distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à Colibri
Tarif	840,00 € par stagiaire Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

**PUBLIC**

Nouveaux responsables comptables

**COMPÉTENCES VISÉES**

Etre capable de mettre en œuvre les différents traitements du module financier de Colibri

**CONTENU**

- Les paramètres comptables et les modèles de documents
- La saisie et la recherche des écritures
- La saisie des immobilisations
- Les interfaces et clés de répartition RH
- Les bordereaux de remboursement
- Encaisser et payer
- Le budget
- Les éditions comptables
- La clôture et l'ouverture des exercices

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques, de traitements de cas concrets sous forme participative et d'exercices interactifs au terme de chaque étape.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

COLIBRI FINANCES

PARAMÉTRER  
ET GÉRER LES  
MODELES DE  
DOCUMENTS -  
ATTESTATIONS  
FISCALES ET  
RELANCES  
CLIENTS

## PRÉREQUIS :

- Connaître l'ergonomie de Colibri

## OBJECTIFS

- > Maîtriser la création et la mise à jour des documents issus de Colibri

## Formation INTER

Formateur(s) Expert Comptabilité-Finances

Durée 3,50 heures

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu A distance via la plateforme de formation JeMeForme

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à COLIBRI et avoir les outils Microsoft365 installés

Tarif 420,00 € par stagiaire  
Non prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Personnel établissant la facturation et/ou la paie et générant des documents depuis Colibri

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de créer et de mettre en forme des documents sur Colibri.

## CONTENU

- Les notions générales et présentation
- Les réquis comptables
- Les balises
- La création d'un nouveau modèle format texte
- Le paramétrage de l'édition des attestations fiscales
- La génération d'un document Word
- La mise à jour d'un modèle existant
- L'édition des attestations fiscales
- La sauvegarde en GED

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de traitements de cas concrets sous forme participative et d'exercices interactifs au terme de chaque étape.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

SYSTÈME  
D'INFORMATION

► COLIBRI RH

DÉBUTER AVEC LE  
MODULE RH DE  
COLIBRI

## PRÉREQUIS :

- Connaître l'ergonomie de Colibri
- Avoir suivi le **module Bienvenue Fédération** ou acquis de l'expérience

## OBJECTIFS

- **Maîtriser les traitements de paie de Colibri**

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert RH
Durée	3h30 de visio avec le formateur 3h30 de travail personnel en autonomie soit 7 heures au total
Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet	
Lieu	Plateforme e-learning
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à Colibri
Tarif	613,20 € par stagiaire Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

## PUBLIC

Conseillers techniques, personnel administratif chargé de la paie

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre les différents traitements de la paie de Colibri

## CONTENU

- Le processus de la paie dans Colibri
  - Les salariés
  - Les contrats
- Les gestions des absences
  - Les événements salariés
  - Les événements contrats
- Le cycle de paie

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de traitements de cas concrets sous forme participative et d'exercices interactifs au terme de chaque étape.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.



SYSTÈME  
D'INFORMATION

COLIBRI RH

DÉMARRER LA  
GESTION DE  
LA PAIE D'UNE  
NOUVELLE  
STRUCTURE

## PRÉREQUIS :

- Connaître l'ergonomie de Colibri
- Avoir suivi le **module Bienvenue Fédération** ou acquis de l'expérience

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les traitements de paie de COLIBRI

Formation INTRA	
Formateur(s)	Expert RH
Durée	2 jours (14 heures)
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	Fédération
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à Colibri
Tarif	3556,80 € la session Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Conseillers techniques, personnel administratif chargé de la paie.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre les différents traitements de la paie de Colibri.

## CONTENU

- Les salariés et contrats
  - La fiche salarié
  - La fiche contrat
  - Les évènements
- Le paramétrage
  - Les modèles de paie
  - Les rubriques
  - Les variables
  - Les références
- Les reprise d'historiques
  - La reprise des historiques rubriques
  - La reprise d'historique variable
- Le processus de la paie dans Colibri
  - Le cycle de paie
  - L'édition du rapport spécifique
  - L'explication du rapport

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de traitements de cas concrets sous forme participative et d'exercices interactifs au terme de chaque étape.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

SYSTÈME  
D'INFORMATION

COLIBRI RH

INTÉGRER UNE  
NOUVELLE  
STRUCTURE EN  
PAIE

## PRÉREQUIS :

- Connaître les fondamentaux de la paie de la branche de l'aide à domicile
- Maîtriser le cycle de paie
- Avoir suivi le **module Bienvenue Fédération** ou acquis de l'expérience

## OBJECTIFS

- > **Maîtriser les paramétrages du module Colibri RH et les traitements de paie**

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert RH
Durée	1 jour (7 heures)
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	A distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à Colibri
Tarif	840,00 € par stagiaire Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Conseillers techniques, personnel administratif chargé de la paie

## COMPÉTENCES VISÉES

Etre capable de mettre en œuvre les différents traitements de la paie de Colibri.

## CONTENU

- Le processus de reprise des salariés et contrats
  - La fiche salarié
  - Les contrats
  - Les événements contrats
  - Les événements salarié
  - La mutation
- Le paramétrage des reprises
  - Les modèles de paie
  - Les rubriques de paie
  - Les variables
  - Les références
  - Les organismes extérieurs
- Les reprises d'historiques
  - Les reprises d'historiques rubriques
  - Les reprises d'historiques variables

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de traitements de cas concrets sous forme participative et d'exercices interactifs au terme de chaque étape.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

COLIBRI RH

COMPRENDRE  
LE BULLETIN DE  
PAIE DE COLIBRI

## PRÉREQUIS :

- Connaître les fondamentaux de la paie de la branche de l'aide à domicile
- Maîtriser le cycle de paie

## OBJECTIFS

- > Maîtriser le contenu des différents blocs du bulletin de paie sur Colibri

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert RH
Durée	1 jour (7 heures)
Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet	
Lieu	A distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet et un accès à Colibri
Tarif	840,00 € par stagiaire Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

## PUBLIC

Référents et gestionnaires au sein du service paie.

## COMPÉTENCES VISÉES

Etre capable de restituer la mise en œuvre du bulletin

## CONTENU

- Les différents blocs du bulletin de salaire
- Les mentions obligatoires de l'entête du bulletin
- Le haut du bulletin
  - Les composantes du salaire brut
  - les heures de travail
- Les cotisations
  - Les plafonds
  - Les cotisations URSSAF/Retraite/Prévoyance
  - Les déductions (exonérations et réductions générales)
- Le bas du bulletin
  - Les éléments obligatoires
    - > Nets
    - > Charges et allègements
    - > PAS
    - > Cumuls et compteurs

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de traitements de cas concrets sous forme participative et d'exercices interactifs au terme de chaque étape.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

COLIBRI RH

PARAMÉTRER LES  
ORGANISMES  
EXTÉRIEURS DU  
MODULE RH DE  
COLIBRI

## PRÉREQUIS :

- Connaître l'ergonomie de Colibri
- Avoir suivi la formation **Débuter avec le module RH de Colibri** ou acquis de l'expérience

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les paramétrages des organismes extérieurs dans COLIBRI RH

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert RH
Durée	0,5 jour (3,5 heures)
Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet	
Lieu	A distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à Colibri
Tarif	420,00 € par stagiaire Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Conseillers techniques, personnels administratifs chargés de la paie

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de paramétrer les organismes extérieurs dans Colibri RH

## CONTENU

- Rappels sur la DSN
- Les organismes extérieurs
  - Le paramétrage commun
  - L'URSSAF
  - La retraite complémentaire
  - La prévoyance
  - La mutuelle
  - La retraite supplémentaire
  - Les autres : Taxe sur les salaires, DGFIP, ...
- Le point sur les références DSN

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

SYSTÈME  
D'INFORMATION

COLIBRI RH

COMPRENDRE ET  
PARAMÉTRER LES  
RAPPORTS RH DE  
COLIBRI

## PRÉREQUIS :

- Connaître les fondamentaux de la gestion de la paie

## OBJECTIFS

- > Maîtriser le paramétrage des rapports et des éditions "standards"
- > Maîtriser la création du lien entre le rapport et l'édition
- > Comprendre les différents états.

Formation INTER

Formateur(s) Expert RH

Durée 4 heures

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu A distance via une plateforme de formation

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet et un accès à Colibri

Tarif 480,00 € par stagiaire  
Non prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Personnel administratif chargé de la paie.

## COMPÉTENCES VISÉES

- Être capable de gérer les différents types de rapports
- Être capable de mettre en œuvre ses propres rapports, ses éditions et déclarations de paie
- Être capable de vérifier les alvéoles des déclarations

## CONTENU

- Le principe de construction des rapports
  - Qu'est-ce qu'un rapport
  - Quel lien avec l'édition
  - La création d'une alvéole
- Les types de rapports
  - Les rapports spécifiques : construire un rapport spécifique
  - Les rapports prédéfinis : modifier un rapport prédéfini
  - La création d'une alvéole
- La présentation des déclarations
  - Les liens entre l'organisme et l'édition des différentes déclarations
  - L'identification de la codification des alvéoles URSSAF

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

COLIBRI RH

GÉRER LA DSN  
MENSUELLE

## PRÉREQUIS :

- Connaître les fondamentaux de la gestion des évènements des salariés

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les traitements DSN Mensuelle dans COLIBRI
- > Comprendre la structure de la DSN mensuelle et les différents liens avec Colibri
- > Comprendre et traiter les anomalies bloquantes en DSN mensuelle.

Formation INTER

Formateur(s) Expert RH

Durée 4 heures

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu A distance via une plateforme de formation

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet et un accès à Colibri

Tarif 480,00 € par stagiaire  
Non prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Personnel administratif chargé de la déclaration sociale mensuelle.

## COMPÉTENCES VISÉES

- Être capable de générer les DSN mensuelles dans Colibri
- Être capable de comprendre la structure d'une DSN
- Être capable de corriger une anomalie bloquante dans une DSN mensuelle

## CONTENU

- Le principe de la DSN mensuelle et de son organisation
  - Le principe de la DSN
  - Les différents niveaux qui composent la DSN
  - Exemple de liens entre certains blocs et rubriques DSN et Colibri
- La génération de la DSN dans Colibri
  - La génération et création du message dans colibri
  - La vérification de la DSN mensuelle
- La détection et la correction d'une anomalie DSN
  - Les outils de contrôle
  - Comprendre le cahier technique de la DSN
  - La correction une anomalie dans Colibri

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

COLIBRI RH

GÉRER LA DSN  
ÉVÉNEMENTIELLE

## PRÉREQUIS :

- Connaître les fondamentaux de la gestion des événements des salariés

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les traitements DSN événementielles dans COLIBRI
- > Comprendre la structure de la DSN événementielle et les différents liens avec Colibri
- > Comprendre et traiter les anomalies bloquantes en DSN événementielle.

## PUBLIC

Personnel administratif chargé de la déclaration sociale mensuelle.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de gérer les événements salariés qui impactent la paie

Être capable de gérer la fin de contrat de travail unique (AER rematérialisée)

## CONTENU

- Les événements salariés
  - Maladie
  - Accident du travail
  - Congé maternité
  - Maladie professionnelle
- La FCTU (Fin de contrat de travail Unique)

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

Formation INTER

Formateur(s) Expert RH

Durée 0,5 jour (3,5 heures)

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu A distance via une plateforme de formation

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet et un accès à Colibri

Tarif 420,00 € par stagiaire  
Non prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

SYSTÈME  
D'INFORMATION

COLIBRI RH

COMPRENDRE ET  
MAÎTRISER LES  
RÉGULARISATIONS  
DSN RELATIVES  
AUX COTISATIONS  
AGRÉGÉES

## PRÉREQUIS :

- Avoir suivi la formation RH DNSMENS ou acquis de l'expérience

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les régularisations DSN relatives aux cotisations agrégées
- > Comprendre les courriers des organismes lorsqu'il convient de mettre à jour le paramétrage DSN

Formation INTER

Formateur(s) Expert RH

Durée 0,5 jour (3,5 heures)

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu A distance via une plateforme de formation

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet et un accès à Colibri

Tarif 420,00 € par stagiaire  
Non prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

RSI, responsables service RH/paie, gestionnaires de paie

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre la DSN et les régularisations agrégées

## CONTENU

- Le bloc 23
  - La présentation générale du bloc 23
  - Les liens avec les autres blocs
- La régularisation des cotisations agrégées dans Colibri
  - La présentation du programme de régularisation
  - Le menu «modification du message»
  - Les contrôles

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !



SYSTÈME  
D'INFORMATION

COLIBRI RH

COMPRENDRE ET  
MAÎTRISER LES  
RÉGULARISATIONS  
DSN RELATIVES  
AUX COTISATIONS  
NOMINATIVES

## PRÉREQUIS :

- Avoir suivi la formation RH DNSMENS ou acquis de l'expérience

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les régularisations DSN relatives aux cotisations nominatives
- > Comprendre les courriers des organismes lorsqu'il convient de mettre à jour le paramétrage DSN

Formation INTER

Formateur(s) Expert RH

Durée 0,5 jour (3,5 heures)

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu A distance via une plateforme de formation

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet et un accès à Colibri

Tarif 420,00 € par stagiaire  
Non prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

RSI, responsables service RH/paie, gestionnaires de paie

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre la DSN et les régularisations nominatives

## CONTENU

- Le bloc 81
  - La présentation générale du bloc 81
  - Les liens avec les autres blocs
- La régularisation des cotisations nominatives dans Colibri
  - La présentation du programme de régularisation
  - Le menu «modification du message»
  - Les contrôles

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de traitements de cas concrets sous forme participative et d'exercices interactifs au terme de chaque étape.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

SYSTÈME  
D'INFORMATION

COLIBRI RH

PARAMÉTRER  
ET GÉRER LES  
MODÈLES DE  
DOCUMENTS -  
CONTRATS DE  
TRAVAIL

## PRÉREQUIS :

- Connaître l'ergonomie de Colibri

## OBJECTIFS

- > Maîtriser la création et la mise à jour des contrats de travail issus de Colibri

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert Colibri
Durée	0,5 jour (3,5 heures)
Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet	
Lieu	A distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'un accès à COLIBRI et avoir les outils Microsoft365 installés
Tarif	420,00 € par stagiaire Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Personnel établissant le module de paie et générant des documents depuis Colibri

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de créer et de mettre en forme des documents sur Colibri.

## CONTENU

- Notions générales et présentation
- Les paramètres utilisés dans colibri
- Les balises
- La création d'un nouveau modèle
- Le paramétrage de l'édition des contrats de travail
- La génération d'un document Word
- Les modifications
- Les éditions
- La norme PDF

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de traitements de cas concrets sous forme participative et d'exercices interactifs au terme de chaque étape.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

▶ ESPACE DIGITAL SALARIÉ

**UTILISER L'ESPACE  
DIGITAL SALARIÉ  
- NIVEAU  
FÉDÉRATION****PRÉREQUIS :**

- *Aucun*

**OBJECTIFS**

- > **Maîtriser les paramétrages de base du logiciel de communication Espace Digital Salarié**
- > **Maîtriser les fonctionnalités de mise à jour et le paramétrage des contenus de communication**

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert EDS
Durée	0,5 jour (3,5 heures)
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	A distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet et un accès à l'Espace digital Salarié
Tarif	420,00 € par stagiaire Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Référents Espace Digital Salarié et gestionnaires de la communication auprès des salariés.

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de gérer les utilisateurs et les droits d'accès au logiciel.

Être capable de mettre à jour les contenus de communication au niveau fédéral.

**CONTENU**

- La présentation de l'interface graphique et navigation
  - L'interface
  - Les menus
  - La navigation
- La gestion des comptes et droits d'accès
- La gestion des paramètres "Administrateur fédéral"
- Le paramétrage des contributions
  - Accueil
  - Le réseau ADMR et mon Association
  - Mon métier à l'ADMR
  - Mes avantages et ma santé
  - Je participe
- Le paramétrage des publications
  - L'actualité
  - Les événements
  - Les alertes
  - FAQ

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques, de traitements de cas concrets sous forme participative et d'exercices interactifs au terme de chaque étape.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

ESPACE DIGITAL SALARIÉ

UTILISER L'ESPACE  
DIGITAL SALARIÉ  
- NIVEAU  
ASSOCIATION

## PRÉREQUIS :

- *Aucun*

## OBJECTIFS

- > **Maîtriser les paramétrages de base du logiciel de communication Espace Digital Salaré**
- > **Maîtriser les fonctionnalités de mise à jour et le paramétrage des contenus de communication**

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert EDS
Durée	0,5 jour (3,5 heures)
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	A distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet et un accès à l'Espace digital Salaré
Tarif	420,00 € par stagiaire Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Référents Espace Digital Salaré et gestionnaires de la communication auprès des salariés.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de gérer les utilisateurs et les droits d'accès au logiciel.

Être capable de mettre à jour les contenus de communication au niveau local (association).

## CONTENU

- La présentation de l'interface graphique et navigation
  - L'interface
  - Les menus
  - La navigation
- La gestion des comptes et droits d'accès
- La gestion des paramètres «Administrateur association»
- Le paramétrage des contributions
  - Accueil
  - Le réseau ADMR et mon Association
  - Mon métier à l'ADMR
  - Mes avantages et ma santé
  - Je participe
- Le paramétrage des publications
  - L'actualité
  - Les événements
  - Les alertes
  - FAQ

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

NEEVA

**PARAMÉTRER ET  
ADMINISTRER  
NEEVA****PRÉREQUIS :**

- Connaître la gestion de la formation

**OBJECTIFS**

- > Maîtriser les paramétrages de base du logiciel de formation NEEVA
- > Maîtriser les fonctionnalités de mise à jour et le paramétrage du référentiel

Formation INTRA	
Formateur(s)	Expert NEEVA
Durée	1 jour (7 heures)
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	A distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet et un accès à Neeva
Tarif	En présentiel : 2139,60 € la session A distance : 840,00 € par stagiaire Eligible à la prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Administrateurs formation, référents NEEVA et gestionnaires de formation.

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de gérer les utilisateurs et les droits d'accès au logiciel.

Être capable de mettre à jour les référentiels de base du logiciel.

**CONTENU**

- La présentation de l'interface graphique et navigation
  - L'interface
  - Les menus
  - La navigation
- La gestion des comptes et des droits d'accès
- La gestion des paramètres Administrateur
- Les tables annexes (types de salle, matériels, statuts,...)
- Le référentiel de données
  - L'organigramme
  - Le personnel (salariés/bénévoles)
  - Les organismes de formation (Prestataires)
  - Les lieux
  - Les formateurs (Intervenants)
- Les offres de formation (stages)

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

▶ NEEVA

GÉRER  
ADMINISTRATIVEMENT  
LES FORMATIONS  
AVEC NEEVA

## PRÉREQUIS :

- Avoir suivi la formation **Paramétrer et administrer NEEVA** ou acquis de l'expérience

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les fonctionnalités nécessaires à l'élaboration d'un plan de formation et à l'organisation des actions de formation

Formation INTRA	
Formateur(s)	Expert NEEVA
Durée	2 jours (14 heures)
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	Fédération
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire avec connexion Internet et un accès au logiciel NEEVA
Tarif	3556,80 € la session Eligible à la prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Référents NEEVA et gestionnaires de formation.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre et de gérer les actions de formation au quotidien.

## CONTENU

- Retour sur les saisies effectuées (référentiel)
- La gestion des demandes de formations
  - La saisie des demandes et expression des besoins libres
  - La saisie des demandes par formation
  - La simulation et analyse des demandes (arbitrage)
- La mise en œuvre des actions de formations individuelles
- La mise en œuvre des actions de formations collectives
  - La gestion des sessions de formations
  - L'inscription des participants
  - Le planning des sessions de formations
  - La gestion des participants (convocations, présences, absences...)
  - La gestion des coûts (suivi budgétaire)
- Les modèles de documents
- Le reporting
- NEEVA décentralisé

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

NEEVA

**UTILISER  
EFFICACEMENT  
NEEVA EN  
FÉDÉRATION****PRÉREQUIS :**

- Connaître la gestion de la formation

**OBJECTIFS**

- > **Maîtriser les fonctionnalités nécessaires à l'élaboration d'un plan de formation et à l'organisation des actions de formation**

Formation INTER et INTRA	
Formateur(s)	Expert NEEVA
Durée	7,00 heures
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	En présentiel ou à distance via la plateforme de formation JeMeForme En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet, un accès à Neeva et un accès à JeMeForme via ADMRConnect
Tarif	En présentiel : 2169,60 € la session A distance : 840,00 € par stagiaire Eligible à la prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Nouveaux référents NEEVA et nouveaux gestionnaires de formation.

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de mettre en œuvre et de gérer les actions de formation au quotidien.

**CONTENU**

- L'interface graphique, la navigation et les référentiels de base
  - L'ergonomie de l'application
  - Les menus
  - Les paramètres
  - Les référentiels (OF, Lieux, formateurs et Personnel)
- La mise en oeuvre de la formation
  - Les offres de formation
  - Le menu Demandes (Demande de formation, Demande recyclage, Demande décentralisée, ...)
  - La simulation des demandes
- Le référentiel de données
  - Le menu Sessions
  - Le planning des sessions
  - Les rapports
  - L'historique de formations
  - Le profil NEEVA décentralisé

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

NEEVA

METTRE EN PLACE  
ET UTILISER DES  
DOCUMENTS  
PERSONNALISÉS  
DANS NEEVA

## PRÉREQUIS :

- Connaître la gestion de la formation avec NEEVA

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les fonctionnalités nécessaires à la création d'un document dans NEEVA

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert NEEVA
Durée	3,50 heures
Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet	
Lieu	A distance via la plateforme de formation JeMeForme
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet, un accès à Neeva et un accès à JeMeForme via ADMRConnect
Tarif	420,00 € par stagiaire Eligible à la charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Gestionnaires de formations utilisant NEEVA

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de créer et mettre à jour les documents administratifs de formation.

## CONTENU

- L'éditeur de documents
  - Les paramètres des types de courrier
  - Les champs de fusion
  - Les balises
  - Le format du fichier de publipostage
- La création d'une convocation
- La création d'une feuille d'émargement
- La création d'un certificat de réalisation
- L'importation et l'édition d'un courrier

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.



SYSTÈME  
D'INFORMATION

NEEVA

UTILISER NEEVA  
DANS LES  
ASSOCIATIONS

## PRÉREQUIS :

- Connaître la gestion de la formation

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les fonctionnalités nécessaires à la création de demandes de formation et au suivi des formations au niveau association

Formation INTRA	
Formateur(s)	Expert NEEVA
Durée	3,50 heures
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	En présentiel ou à distance via la plateforme de formation JeMeForme
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet, un accès à Neeva et un accès à JeMeForme via ADMRConnect
Tarif	En présentiel : 1048,80 € la session A distance : 411,60 € par stagiaire Eligible à la prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Référents NEEVA et gestionnaires de formation et hiérarchiques formation.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de gérer les demandes de formation des personnels au niveau local.

Être capable de donner un avis, d'arbitrer les demandes et le suivi de celles-ci.

## CONTENU

- La présentation de l'interface graphique et navigation
- NEEVA décentralisé
- La gestion des demandes de formations
  - La saisie des demandes et expression des besoins libres
- Le suivi des actions de formations individuelles et collectives
  - Le planning des sessions de formations
- Le reporting

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

PHILIA

DÉBUTER AVEC  
PHILIA

## PRÉREQUIS:

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'association
- Avoir suivi le module Bienvenue Association ou acquis de l'expérience

## OBJECTIFS

- > Maîtriser l'ensemble des fonctionnalités de PhiliaDom
- > Mettre en production les agendas clients et salariés

## Formation INTER

Formateur(s) Formateur Philia

Durée 3h30 de visio avec le formateur  
3h30 de travail personnel en autonomie  
soit 7 heures au total

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription/demande Intranet

Lieu Plateforme e-learning

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire, équipé Visio et son avec connexion Internet et accès à Philia

Tarif 613,20 € par stagiaire  
Eligible à la prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Gestionnaires de planning associations nouvellement arrivés.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de gérer les agendas clients et salariés au quotidien.

## CONTENU

- L'environnement intervenants
  - La gestion des salariés
  - La saisie des compétences du salarié
  - La saisie des disponibilités des salariés
  - L'agenda intervenants
  - La gestion d'une demande et d'un événement salarié
- L'environnement clients
  - La gestion des clients
  - La saisie des intervenants pré-affectés
  - L'agenda clients
  - La gestion d'une demande et d'un événement client
- L'environnement planning
  - L'affectation automatique
  - L'élaboration du planning et sa consultation
  - L'analyse des écarts avec les demandes d'intervention
  - La gestion des interventions en attente (panier)
- La gestion des absences, les suivis et les impressions
  - Gestion des absences intervenants et remplacement
  - Suivi de la consommation des PEC et des demandes
  - Suivi des temps de travail et de la modulation
  - Impression des agendas et journal de validation

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de traitements de cas concrets sous forme participative et d'exercices interactifs au terme de chaque étape.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

PHILIA

# METTRE EN OEUVRE LE PROJET PHILIA

**PRÉREQUIS:**

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de la Fédération ainsi que les relations FD-Associations

**OBJECTIFS**

- > Connaître les périmètres de Philia et son positionnement dans le SI ADMR

Formation INTRA	
Formateur(s)	Expert Philia
Durée	1 jour (7 heures)
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	Fédération
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	Aucun
Tarif	2139,60 € la session Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Référents Philia, RSI, Direction Fédération

**COMPÉTENCES VISÉES**

Etre capable de paramétrer et mettre en oeuvre le déploiement de Philia dans la Fédération

**CONTENU**

- Présentation du SI et du positionnement de Philia
- Définition des différentes étapes de mise en place et présentation du rétro-planning théorique
- Les services du bouquet prestés et les modes d'intervention
- Les principes et les paramètres de l'affectation automatique
- Les compétences et disponibilités salariés
- Les demandes d'intervention Clients
- Les éléments clés de l'intégration Colibri/Philia
- Les domaines d'intervention
- Les modèles de disponibilité
- Les droits utilisateurs

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

PHILIA

# GÉRER LES USAGERS ET LES INTERVENANTS DANS PHILIA

**PRÉREQUIS:**

- aucun

**OBJECTIFS**

- > **Maîtriser les prérequis pour la gestion des usagers et des intervenants**

Formation INTRA	
Formateur(s)	Expert Philia
Durée	1 jour (7 heures)
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	Fédération
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire avec connexion Internet et accès à Philia
Tarif	2139,60 € la session Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Gestionnaires de planning des associations SAAD

**COMPÉTENCES VISÉES**

Etre capable de gérer les usagers et les intervenants dans Philia

**CONTENU**

- La présentation des outils du SI
- Les principes et les paramètres de l'algorithme d'affectation automatique
- La fiche Usager
- Les foyers
- La fiche intervenant
- Les profils intervenants
- Les événements
- Les adresses événements
- Les groupes d'intervenants

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

PHILIA

DÉMARRER LA  
PLANIFICATION  
DANS UNE  
NOUVELLE  
STRUCTURE AVEC  
PHILIA

## PRÉREQUIS :

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'association

## OBJECTIFS

- > Maîtriser l'ensemble des fonctionnalités de PhiliaDom

Formation INTRA	
Formateur(s)	Expert Philia
Durée	21,00 heures
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	Fédération
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet et accès à Philia
Tarif	4974,00 € la session Eligible à la prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Gestionnaires de planning association

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre les fonctionnalités de PhiliaDom.

Être capable de gérer les agendas clients et salariés au quotidien.

## CONTENU

- L'ergonomie générale du produit
- L'affectation automatique
  - L'environnement client
  - Rappel sur la gestion des clients
  - La saisie des intervenants pré-affectés
  - La gestion d'une demande et d'un événement client
- L'environnement ressources
  - Rappel sur la gestion des salariés
  - La saisie des compétences du salarié
  - La saisie des disponibilités des salariés
  - La gestion d'une demande et d'un événement salarié
- L'environnement planning
  - L'élaboration du planning et sa consultation
  - L'affectation manuelle
  - La validation du planning et son impression
- Les outils de mise en production
  - Affectation manuelle : les aides à la décision
- Les indicateurs statistiques

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

PHILIA

**GÉRER  
EFFICACEMENT  
LA  
PLANIFICATION  
AVEC PHILIA****PRÉREQUIS:**

• Avoir suivi la formation **Démarrer la planification d'une nouvelle structure avec Philia** ou **Prendre en main Philia - Nouvel utilisateur** ou acquis de l'expérience

**OBJECTIFS**

- > **Consolider la maîtrise de l'ensemble des fonctionnalités de Philia**

**Formation INTRA**

Formateur(s) Expert Philia

Durée 1 jour (7 heures)

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription/demande Intranet

Lieu Fédération

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire avec connexion Internet et accès à Philia

Tarif 2139,60 € la session  
Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Gestionnaires de planning association

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de gérer les agendas clients et salariés au quotidien.

**CONTENU**

- L'environnement clients et intervenants
  - Rappel sur la gestion des clients
  - Rappel sur la gestion des intervenants
  - Échanges avec le logiciel métier
- Rappels sur l'algorithme d'affectation
- Les demandes d'intervention
- Les absences et les remplacements
- Le suivi de la consommation des PEC et des demandes
- Le suivi RH mensuel
- Le suivi RH hebdomadaire

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !**

SYSTÈME  
D'INFORMATION

PHILIA

PARAMÉTRER ET  
ADMINISTRER  
PHILIA

## PRÉREQUIS:

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'association

## OBJECTIFS

- > Maîtriser l'ensemble de l'administration et des paramétrages de Philia, de la télégestion et de Clyd en relation avec les fonctionnalités utilisateurs

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert Philia
Durée	1 jour (7 heures)
Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet	
Lieu	A distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet et accès à Philia
Tarif	840,00 € par stagiaire Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Administrateurs Philia / CLYD, Référents PhiliaDom / PhiliaTel, RSI FD

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'administrer et de modifier les paramétrages de PhiliaDom, PhiliaTel ou Clyd au niveau association

## CONTENU

- Le paramétrage général de fonctionnement d'une association
  - L'onglet Planning
  - L'onglet Impressions
  - L'onglet Divers
  - L'onglet PhiliaTel
  - L'onglet Arrondis
  - L'onglet Jours Fériés
- Les modèles de disponibilités intervenants
- Les règles d'affectation du planning
- Les droits utilisateurs
  - Le périmètre Fédération
  - Le périmètre Association
- Le paramétrage organisationnel d'une association
  - L'onglet Services
  - L'onglet Agences
  - L'onglet Domaines
  - L'onglet Adresses
  - L'onglet Groupes
- La file d'attente des travaux
- Les paramètres généraux télégestion - PhiliaTel
  - Les règles des comptes rendus d'intervention
  - Les types de kilomètres
  - La liste des services
  - Les types de télégestion
- Clyd
  - L'accès à Clyd
  - La fiche du terminal
  - Les fonctionnalités
  - Les statistiques et le reporting

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

PHILIANG

COMPRENDRE  
LES NOUVELLES  
FONCTIONNALITÉS  
DE L'OUTIL DE  
PLANIFICATION  
PHILIANG

## PRÉREQUIS:

- Maîtriser Philia
- Maîtriser ADMRConnect

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les nouvelles fonctionnalités de PhilianG

## Formation INTER

Formateur(s) Expert PhilianG

Durée 1 jour (7 heures)

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription/demande Intranet

Lieu UN et Blagnac

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques

Impréativement 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion à l'application PhilianG

Tarif

840,00 € par stagiaire  
Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Référents Philia

## COMPÉTENCES VISÉES

Etre capable de retrouver les informations dans PhilianG

## CONTENU

- La présentation générale de l'application PhilianG
- La gestion des utilisateurs (ADMRconnect)
- La gestion des usagers
- La gestion des demandes
- La gestion des salariés
- La gestion du planning
- Les Suivis

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !



SYSTÈME  
D'INFORMATION

PHILIANG

PRENDRE EN  
MAIN L'OUTIL DE  
PLANIFICATION  
PHILIANG

## PRÉREQUIS:

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'association, connaître Philia

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les nouveautés de PhiliaNG afin d'optimiser les plannings des interventions à domicile

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert PhiliaNG
Durée	1 jour (7 heures)
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	A distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion à l'application PhiliaNG
Tarif	220,00 € par stagiaire Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Personnels administratifs, référents Philia, RSI

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de planifier sur Philia NG

Etre capable de retrouver les informations dans PhiliaNG

## CONTENU

## Module 1

- La présentation générale de l'application
- Le tableau de bord

## Module 2

- La gestion des usagers
  - La fiche de l'utilisateur
  - Les demandes d'intervention
  - L'agenda usager
  - Le suivi des prises en charge

## Module 3

- La gestion des intervenants
  - La fiche de l'intervenant
  - L'agenda intervenant
  - Le suivi RH

## Module 4

- La gestion de la planification
  - Le planning
  - Le panier
  - la gestion des remplacements

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

PHILIANG

GÉRER  
EFFICACEMENT  
LA  
PLANIFICATION  
AVEC PHILIANG

## PRÉREQUIS:

- Utiliser PhiliaNG

## OBJECTIFS

- > Consolider la maîtrise de l'ensemble des fonctionnalités de PhiliaNG

Formation INTRA

Formateur(s) Expert Philia

Durée 1 jour (7 heures)

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription/demande Intranet

Lieu Fédération

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire avec connexion Internet et accès à Philia

Tarif INTRA : 2139,60 € la session  
INTER : 840,00 € par stagiaire  
Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Utilisateurs PhiliaNG

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de gérer au quotidien PhiliaNG ainsi que les données transverses entre Philia et les autres outils du SIN.

## CONTENU

- La gestion des utilisateurs (ADMRconnect)
- La gestion des usagers
- La gestion des demandes
- La gestion des salariés
- La gestion du planning
- Les suivis

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

PHILIA TELEGESTION

**DÉBUTER AVEC  
LA TÉLÉGESTION  
ADMR****PRÉREQUIS:**

- Connaître l'environnement WINDOWS et l'application Philia

**OBJECTIFS**

- > Maîtriser le logiciel de télégestion et le fonctionnement de l'outil de saisie des salariés

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert Télégestion ADMR
Durée	2h10 de visio avec le formateur 1h20 de travail personnel en autonomie soit 3h30 au total
Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet	
Lieu	Plateforme e-learning
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet et accès à Philia
Tarif	306,60 € par stagiaire Eligible à la prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

**ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !****PUBLIC**

Responsable système d'information et référents télégestion Association.

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de paramétrer les outils et d'utiliser le logiciel de télégestion PhiliaTel au quotidien.

**CONTENU**

- L'organisation de PhiliaTel
- L'affectation des cartes et impression des étiquettes
- L'affectation d'un mobile à un intervenant
- La présentation de l'application mobile
- La présentation et l'utilisation de PhiliaTel avec les données récupérées
- Les méthodes de vérification et de contrôle
- Le transfert des données corrigées vers Colibri

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques, de traitements de cas concrets sous forme participative et d'exercices interactifs au terme de chaque étape.

Phase de bilan à l'issue de la formation

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

PHILIA TELEGESTION

**METTRE EN  
OEUVRE LE  
PROJET DE  
TELEGESTION  
ADMR****PRÉREQUIS:**

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de la Fédération ainsi que les relations FD-Associations

**OBJECTIFS**

- > **Maîtriser les systèmes de télégestion et sa mise en place**

Formation INTRA	
Formateur(s)	Expert Télégestion ADMR
Durée	1 jour (7 heures)
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	Fédération
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	Aucun
Tarif	2139,60 € la session Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Responsable système d'information et référents télégestion FD.

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de mettre en place les systèmes de télégestion.

**CONTENU**

- Présentation de la télégestion PhiliaTel
- L'analyse du fonctionnement et de l'organisation actuelle
- L'étude des services et des km
- Les incidences de la télégestion PhiliaTel
- Le paramétrage PhiliaTel et Colibri

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION****PHILIA TELEGESTION****S'APPROPRIER  
LA TÉLÉGESTION  
ADMR - RÉFÉRENT  
FÉDÉRATION****PRÉREQUIS:**

- Maîtriser l'environnement WINDOWS et l'application PHILIA
- Avoir suivi le **module Bienvenue Association** ou acquis de l'expérience

**OBJECTIFS**

- > **Maîtriser les systèmes de télégestion et sa mise en place**
- > **Gérer les opérations de maintenance télégestion**

Formation INTRA	
Formateur(s)	Expert Télégestion ADMR
Durée	1 jour (7 heures)
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	Fédération
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire avec connexion Internet, un accès à Philia
Tarif	2139,60 € la session Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Responsable système d'information et référents télégestion FD.

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de paramétrer les outils et d'utiliser le logiciel de télégestion PHILIATEL au quotidien.

**CONTENU**

- Présentation
- Paramétrage général TG
  - Sélection du ou des outils
  - Sélection et paramétrage des menus
  - Sélection et paramétrage des services et des kilomètres
- Clients
  - Création (prérequis PhiliaDom)
  - Gestion des cartes (affectation/réaffectation)
  - Impression des étiquettes
  - Liste des clients
- Intervenants
  - Création (prérequis PhiliaDom)
  - Paramétrage outils de saisie
  - Liste des intervenants
- Utilisation outil de saisie
- Données collectées
  - Suivi d'activité
  - Compte rendu d'intervention
  - Rapprochement
- Méthodes de vérification des interventions
- Utilisation des statistiques
  - Feuille de présence
  - Récapitulatifs des interventions
- Transfert des données vers Colibri

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

PHILIA TELEGESTION

DÉMARRER LA  
TÉLÉGESTION  
ADMR DANS  
UNE NOUVELLE  
STRUCTURE

## PRÉREQUIS:

- Connaître l'environnement WINDOWS et l'application PHILIA
- Avoir suivi le **module Bienvenue Association** ou acquis de l'expérience

## OBJECTIFS

- Maîtriser le logiciel de télégestion et le fonctionnement de l'outil de saisie des salariés

Formation INTRA

Formateur(s) Expert Télégestion ADMR

Durée 1 jour (7 heures)

Demande de dates auprès du Service Formation (contact ci-après) ou via le lien ci-contre

Lieu Fédération

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire avec connexion Internet, un accès à Philia

Tarif 2139,60 € la session  
Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Responsable système d'information et référents télégestion Association.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de paramétrer les outils et d'utiliser le logiciel de télégestion PhiliaTel au quotidien.

## CONTENU

- Organisation de PhiliaTel
- Paramétrage des outils de saisie
- Affectation des cartes et impression des étiquettes
- Manipulations sur l'outil de saisie :
  - Saisie d'activités avec et sans carte client
  - Gestion des messages (envoi & réception)
- Présentation et utilisation de PhiliaTel avec les données récupérées
- Présentation des méthodes de vérification et de contrôle
- Transfert des données corrigées vers Colibri

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

CA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

PHILIA TELEGESTION

**GÉRER  
EFFICACEMENT  
LA TÉLÉGESTION  
ADMR****PRÉREQUIS:**

- Utiliser la télégestion ADMR

**OBJECTIFS**

- > **Maîtriser le logiciel de télégestion et le fonctionnement de l'outil de saisie des salariés**

Formation INTRA

Formateur(s) Expert Télégestion ADMR

Durée 1 jour (7 heures)

Demande de dates auprès du Service Formation (contact ci-après) ou via le lien ci-contre

Lieu Fédération

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire avec connexion Internet, un accès à Philia

Tarif 2139,60 € la session  
Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale

Contact sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Responsable système d'information et référents télégestion Association.

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de gérer les outils et le logiciel de télégestion PhiliaTel au quotidien.

**CONTENU**

- L'organisation de PhiliaTel
- Rappel sur le paramétrage et l'affectation des outils de saisie
- Rappel sur l'affectation des cartes et impression des étiquettes
- La validation des interventions
- L'impression des fiches de présence
  - Clients
  - Intervenants
- Le transfert des données corrigées vers Colibri

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !**

SYSTÈME  
D'INFORMATION

MAGELLAN

PARAMÉTRER ET  
ADMINISTRER  
MAGELLAN

## PRÉREQUIS:

- Maîtriser l'outil informatique
- Connaître l'organisation et le fonctionnement d'un service de portage de repas

## OBJECTIFS

- > Maîtriser le paramétrage d'une structure de portage de repas
- > Maîtriser l'administration des habilitations

Formation INTRA	
Formateur(s)	Expert Magellan
Durée	0,5 jour (3,5 heures)
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	A distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'à l'application Magellan
Tarif	420,00 € la session Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Réfèrent fédéral, RSI

## COMPÉTENCES VISÉES

Etre capable de créer des utilisateurs et de gérer leurs habilitations.

Etre capable de paramétrer une structure pour l'activité portage de repas

## CONTENU

- La création d'une structure et de ses secteurs
- La création des utilisateurs et de leurs habilitations
- La présentation de la planification et des options de facturation
- La gestion des fournisseurs
- La gestion des menus types

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.



SYSTÈME  
D'INFORMATION

MAGELLAN

GÉRER AU  
QUOTIDIEN LE  
PORTAGE DE  
REPAS AVEC  
MAGELLAN

## PRÉREQUIS:

- Maîtriser l'outil informatique
- Connaître l'organisation et le fonctionnement d'un service de portage de repas

## OBJECTIFS

- > Maîtriser la gestion des menus
- > Maîtriser la gestion des commandes clients et fournisseurs

Formation INTRA	
Formateur(s)	Expert Magellan
Durée	2 jours (14 heures)
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	A distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'à l'application Magellan
Tarif	2368,80,00 € la session Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Personnel administratif

## COMPÉTENCES VISÉES

Etre capable de gérer les commandes clients et fournisseurs  
Etre capable de gérer les tournées et les livraisons.

## CONTENU

- La présentation générale de l'application
  - Organisation de l'application
  - Accès aux différents menus
  - Structure juridique et secteurs
- La gestion des fournisseurs
- La gestion des menus Types
- La gestion des livreurs
- La gestion des tournées
- La gestion des clients
  - Création
  - Modalité de livraison
  - Cas particuliers (absence, aversion, ...)
- La gestion des menus
- La gestion des commandes clients
- La gestion des commandes fournisseurs
- La gestion et organisation des tournées planifiées

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

PHILIASOIN

COMPRENDRE  
LES NOUVELLES  
FONCTIONNALITÉS  
DU MODULE  
PHILIASOIN

## PRÉREQUIS:

- Connaître Vitalis et Pro9
- Connaître le Cahier de liaison numérique
- Utiliser actuellement PhiliaSanté

## OBJECTIFS

- **Maîtriser les paramétrages des modules PhiliaSoin et Cahier de Surveillance**

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert Santé
Durée	3,50 heures
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	A distance via la plateforme de formation JeMeForme
Activités sur la plateforme e-learning JeMeForme	
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion internet et un accès à PhiliaSoin
Tarif	420,00 € par stagiaire Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Référents PhiliaSoin et RSI

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de paramétrer les modules PhiliaSoin et Cahier de Surveillance

## CONTENU

- La présentation générale du SI et des modules utiles pour l'activité soin
- La gestion des habilitations utilisateurs pour PhiliaSoin et le Cahier de surveillance
- La gestion des menus
  - de PhiliaSoin
  - du Cahier de surveillance
- La gestion des associations
  - dans PhiliaSoin
  - dans le Cahier de surveillance
- La gestion des paramétrages
  - pour PhiliaSoin
  - pour le Cahier de surveillance

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

PHILIASOIN

PRENDRE  
EN MAIN  
LE MODULE  
PHILIASOIN

## PRÉREQUIS:

- Connaître le fonctionnement des structures de soins,
- Utiliser actuellement PhiliaSanté

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les différentes fonctionnalités de PhiliaSoin

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert Santé
Durée	7,00 heures
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	A distance via la plateforme de formation JeMeForme
Activités sur la plateforme e-learning JeMeForme	
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion internet et un accès à PhiliaSoin
Tarif	840,00 € par stagiaire Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sfori@un.admr.org

## PUBLIC

Gestionnaires de structures de soins

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre les fonctionnalités de PhiliaSoin et Cahier de Surveillance.

Être capable de gérer les dossiers usagers et la planification des intervenants.

Être capable de saisir les honoraires.

## CONTENU

- La présentation du pack Soin dans le SI
- La présentation générale du module PhiliaSoin
- La gestion des habilitations utilisateurs
- La gestion du dossier patient
- La gestion des PEC SSIAD et ESA/ESPRAD
- L'utilisation du cahier de surveillance pour les constantes
- La gestion des intervenants
- La gestion de la planification
- Les relevés
- Les honoraires

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

PHILIASOIN

DÉMARRER  
UNE NOUVELLE  
STRUCTURE  
DE SOIN AVEC  
PHILIASOIN

## PRÉREQUIS:

- Connaître le fonctionnement des structures de soins

## OBJECTIFS

- > Maîtriser les différentes fonctionnalités de PhiliaSoin

Formation INTRA	
Formateur(s)	Expert Santé
Durée	14,00 heures
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	En présentiel et via la plateforme de formation JeMeForme
Activités sur la plateforme e-learning JeMeForme	
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire avec un accès à ADMRConnect et à PhiliaSoin
Tarif	3556,80 € la session Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Gestionnaires de structures de soins

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de mettre en œuvre les fonctionnalités de PhiliaSoin et Cahier de Surveillance.

Être capable de gérer les dossiers usagers et la planification des intervenants.

Être capable de saisir les honoraires.

## CONTENU

- La présentation du pack Soins dans le SI
- La présentation générale du module PhiliaSoin
- La gestion des habilitations utilisateurs
- La gestion du dossier patient
- La gestion des PEC SSIAD et ESA/ESPRAD
- L'utilisation du cahier de surveillance pour les constantes
- La gestion des intervenants
- La gestion de la planification
- Les relevés
- Les honoraires

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

SYSTÈME  
D'INFORMATION

SANTÉ

UTILISER  
EFFICACEMENT  
PHILIASOIN

## PRÉREQUIS :

- Dans ADMR Connect avoir Accès aux modules :
  - Je me forme
  - Cahier de liaison numérique
  - Cahier de Surveillance
  - Vitalis
  - Pro9
  - PhiliaSoin
  - Ma Bannette
- Ne pas avoir été formé lors du déploiement de PhiliaSoin

## OBJECTIFS

- **Maîtriser les différentes fonctionnalités de PhiliaSoin**

Formation INTRA	
Formateur(s)	Expert Santé
Durée	10,50 heures
Dates & horaires	Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	En présentiel et via la plateforme de formation JeMeForme
Activités sur la plateforme e-learning JeMeForme	
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet, un accès à PhiliaSoin et à JeMeForme via ADMRConnect
Tarif	2848,20 € la session Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

## PUBLIC

Utilisateur de PhiliaSoin ayant déjà été en contact avec le module et le DUI usager.

## COMPÉTENCES VISÉES

Être capable d'intégrer un nouveau patient, un nouvel intervenant et d'assurer la planification des soins.

## CONTENU

- Créer une nouvelle fiche « patient », son dossier administratif et son dossier de soins
- Réaliser les transmissions narratives et ciblées reporter les éléments de surveillance
- Créer une nouvelle fiche « intervenant » et l'intégrer sur une tournée
- Gérer la planification des soins à partir des tournées et affecter les intervenants

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

SI-ADMR

**S'APPROPRIER  
LE SYSTÈME  
D'INFORMATION  
ADMR -  
NOUVEAU RSI****PRÉREQUIS :**

- aucun

**OBJECTIFS**

- > Connaître l'environnement d'information ADMR et découvrir les diverses applications

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert Système d'information ADMR
Durée	14,00 heures
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	Union Nationale ou Fédération
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire avec connexion Internet
Tarif	1 680,00 € par stagiaire Non prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Nouveaux responsables système d'information et personnel de direction.

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de comprendre les liens entre les diverses composantes du système d'information ADMR.

**CONTENU**

- Présentation du Système d'information ADMR
- ARCHITECTURE BVPN, Hébergement et HBC
- Microsoft 365
- ADMRConnect
- Modus
- Colibri / Canopée
  - Ergonomie
  - Colibri (VA/RH/FI/OT) / Canopée
- Interopérabilité
- Requêteur
- Editique
- Espace Client
- EDS
- PHILIADOM
- AMI
- MiiA
- PHILIASANTE
- MEDIMAIL
- Magellan
- Clyd
- Relation Client
  - Main courante
  - Evaluation
  - Vigilance
- NEVIS
- Divers
  - ICAP, logiciel Petite Enfance
  - NEEVA, logiciel de gestion de la formation
  - Acteur CS
  - Nouveaux projets (GED, PPI / Cahier de liaison, Vitalis, DUI-ADMR)

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**PROJET D'ACCOMPAGNEMENT  
PERSONNALISÉ**GÉRER LE  
MODULE PROJET  
D'ACCOMPAGNEMENT  
PERSONNALISÉ  
(PAP) - RÉFÉRENT  
FÉDÉRATION****PRÉREQUIS:**

- Connaître l'organisation et le fonctionnement des associations

**OBJECTIFS**

- > **Maîtriser l'ensemble des fonctionnalités du Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)**

Formation INTER ou INTRA	
Formateur(s)	Expert PAP
Durée	0,5 jour (3,5 heures)
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	A distance via une plateforme de formation
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet, un accès à ADMRConnect ainsi qu'au Projet d'Accompagnement Personnalisé
Tarif	592.20 € la session Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Référént fédéraux, RSI

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable d'utiliser les fonctionnalités du Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)

**CONTENU**

- Rappels sur ADMRConnect
- La gestion des utilisateurs
- La gestion des usagers
- La création d'un PAP
- Le suivi et la mise à jour d'un PAP

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION****PROJET D'ACCOMPAGNEMENT  
PERSONNALISÉ****NOUVEAU****UTILISER  
EFFICACEMENT LE  
MODULE PROJET  
D'ACCOMPAGNEMENT  
PERSONNALISÉ (PAP)****PRÉREQUIS:**

- Connaître l'organisation et le fonctionnement des associations

**OBJECTIFS**

- > **Maîtriser les différentes phases de la démarche du Projet d'Accompagnement Personnalisé**
- > **Maîtriser l'ensemble des fonctionnalités des outils du Projet d'Accompagnement Personnalisé**

Formation INTER ou INTRA

Formateur(s) Expert PAP

Durée 1,5 jour (10,5 heures)

Dates &amp; horaires Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR

Lieu A distance via une plateforme de formation

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet, un accès à ADMRConnect ainsi qu'au Projet d'Accompagnement Personnalisé

Tarif 1776,60 € la session  
Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale

Contact [sforsi@un.admr.org](mailto:sforsi@un.admr.org)**PUBLIC**

Référent fédéraux, RSI, Responsables de secteurs / Encadrants de proximité

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable d'utiliser les fonctionnalités du Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)

**CONTENU**

- Le cadre du projet personnalisé en ESSMS
  - Le cadre légal
  - Les notions d'évaluations et de plan d'aide
  - La RGPD
  - Le sens de l'intervention médico-sociale
- Les acteurs du projet personnalisé et les rôles de référent et de coordinateur
  - La coordination de parcours et la référence de projet
  - Réseau et partenariat dans la logique de projet personnalisé
- Les différentes phases de la démarche du projet personnalisé et d'accompagnement
  - Recueillir les attentes de la personne, du professionnel et des proches : pratiques et outils
  - Evaluer les besoins
  - Co-construire le projet personnalisé
  - Analyser la situation
  - Fixer des objectifs et les suivre
  - Mettre en œuvre le projet : quelles pratiques sur le terrain ?
  - Evaluer le projet
- Rappels sur ADMRConnect
- La gestion des utilisateurs
- La gestion des usagers

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.



**SYSTÈME  
D'INFORMATION****PROJET D'ACCOMPAGNEMENT  
PERSONNALISÉ****METTRE EN PLACE  
EFFICACEMENT  
UN PROJET  
D'ACCOMPAGNEMENT  
PERSONNALISÉ (PAP)****PRÉREQUIS:**

- Connaître l'organisation et le fonctionnement des associations

**OBJECTIFS**

- > **Maîtriser les différentes phases de la démarche du Projet d'Accompagnement Personnalisé**

Formation INTRA	
Formateur(s)	Expert PAP
Durée	7 heures
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	A distance
Activités sur la plateforme e-learning JeMeForme	
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet, un accès à ADMRConnect ainsi qu'au Projet d'Accompagnement Personnalisé
Tarif	1184,40 € la session Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Référent fédéraux, RSI, Responsables de secteurs / Encadrants de proximité

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable d'utiliser les fonctionnalités du Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)

**CONTENU**

- Le cadre du projet personnalisé en ESSMS
  - Le cadre légal
  - Les notions d'évaluations et de plan d'aide
  - La RGPD
  - Le sens de l'intervention médico-sociale
- Les acteurs du projet personnalisé et les rôles de référent et de coordinateur
  - La coordination de parcours et la référence de projet
  - Réseau et partenariat dans la logique de projet personnalisé
- Les différentes phases de la démarche du projet personnalisé et d'accompagnement
  - Recueillir les attentes de la personne, du professionnel et des proches : pratiques et outils
  - Evaluer les besoins
  - Co-construire le projet personnalisé
  - Analyser la situation
  - Fixer des objectifs et les suivre
  - Mettre en œuvre le projet : quelles pratiques sur le terrain ?
  - Evaluer le projet

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

## ÉVALUATION

**GÉRER AU  
QUOTIDIEN  
LE MODULE  
ÉVALUATION****PRÉREQUIS:**

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'association

**OBJECTIFS**

- > **Maîtriser les paramètres et les fonctionnalités de mise à jour des évaluations via la tablette**
- > **Maîtriser le traitement et la gestion d'une évaluation**

Formation INTRA	
Formateur(s)	Expert Relation Usager
Durée	7 heures
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	Fédération
Activités sur la plateforme e-learning JeMeForme	
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire avec connexion Internet ainsi qu'une tablette avec l'application Évaluation installée et un accès à JeMeForme via ADMRConnect
Tarif	2139,60 € la session Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Référent, RSI, assistants techniques et évaluateurs

**COMPÉTENCES VISÉES**

Être capable de créer et de gérer les évaluations sur tablette et logiciel.

**CONTENU**

- La gestion des droits utilisateurs (création des évaluateurs)
- Le paramétrage des tablettes
- La gestion du Client-prospect
- La création et la gestion d'une évaluation
  - Pré-remplissage
  - Chargement de l'évaluation sur tablette
  - Saisie de l'évaluation sur tablette
  - Libération d'une évaluation
  - Modification d'une évaluation
  - Réévaluation
  - Export vers Excel
  - Documents (photo/synthèse) et stockage

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

**SYSTÈME  
D'INFORMATION**

TRACEO

# UTILISER EFFICACEMENT LE MODULE MAIN COURANTE TRACEO

**PRÉREQUIS:**

- Connaître l'organisation et le fonctionnement des associations

**OBJECTIFS**

- > **Maîtriser l'ensemble des fonctionnalités du module Main Courante TRACEO**

Formation INTER	
Formateur(s)	Expert Relation Usager
Durée	0,5 jour (3,5 heures)
Dates & horaires	Demande de dates auprès des ROC NSI-ADMR
Lieu	A distance
Activités sur la plateforme e-learning JeMeForme	
En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)	
Pré-requis techniques	1 PC par stagiaire équipé Visio et son avec connexion Internet ainsi qu'à l'application Main Courante TRACEO
Tarif	420,00 € la session Eligible à une prise en charge par la MIAS nationale
Contact	sforsi@un.admr.org

**PUBLIC**

Référents FD, RSI, utilisateurs.

**COMPÉTENCES VISÉES**

Etre capable d'utiliser les fonctionnalités de module Main Courante.

**CONTENU**

- Rappel sur AdmrConnect
- La gestion des utilisateurs
- Le bloc Personne
- Le bloc Catégorie
- Le bloc Qualification
- L'action fin d'échange et sollicitation
- Le liste des échanges et la liste des actions

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Alternance d'apports théoriques et traitements de cas concrets sous forme participative avec mise en situation sur matériel informatique.

Phase de bilan à l'issue de la formation.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

## SYSTÈME D'INFORMATION

PARCOURS D'INTEGRATION

# MODULE BIENVENUE - FÉDÉRATION

### PRÉREQUIS:

- aucun

### OBJECTIFS

- > **Découvrir les outils du SI-ADMR et faire ses premiers pas sur les applications COLIBRI et CANOPEE**

### PUBLIC

Personnels de fédérations nouvellement arrivés.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de naviguer efficacement dans Colibri et/ou Canopée.

### CONTENU

- La présentation du Système d'information National
- Les outils du SI-ADMR
- Le circuit d'une intervention à domicile
- La relation Client
- La présentation des applications Colibri et Canopée

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices interactifs.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

Parcours en autonomie

Durée 1,5 heures

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu Plateforme e-learning

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis 1 PC par stagiaire, avec son et connexion Internet

Contact sforsi@un.admr.org

## SYSTÈME D'INFORMATION

PARCOURS D'INTEGRATION

# MODULE BIENVENUE - ASSOCIATION

### PRÉREQUIS:

- aucun

### OBJECTIFS

- > Découvrir les outils du SI-ADMR et faire ses premiers pas sur l'application Philia

### PUBLIC

Personnels d'association (salariés et /ou bénévoles) nouvellement arrivés.

### COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de naviguer efficacement dans Philia.

### CONTENU

- La présentation du Système d'information National
- Les outils du SI-ADMR
- Le circuit d'une intervention à domicile
- La relation Client
- La présentation de l'application Philia

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices interactifs.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

Parcours en autonomie

Durée 1,5 heures

Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu Plateforme e-learning

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis techniques 1 PC par stagiaire, avec son et connexion Internet

Contact sforsi@un.admr.org

## SYSTÈME D'INFORMATION

PARCOURS D'INTEGRATION



# MODULE BIENVENUE - SSIAD

### PRÉREQUIS:

- aucun

### OBJECTIFS

- > Découvrir les outils du SI-ADMR et faire ses premiers pas sur l'application PhiliaSanté

### PUBLIC

Personnels de Ssiad (IDEC et /ou bénévoles) nouvellement arrivés.

### COMPÉTENCES VISÉES

Etre capable de naviguer efficacement dans Philia.

### CONTENU

- La présentation du Système d'information National
- Les outils du SI-ADMR
- Le circuit d'une prestation de soin à domicile
- La relation Client
- La présentation de l'application PhiliaSanté

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices interactifs.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Une validation des acquis des stagiaires viendra ponctuer la formation grâce à des QCM/QCU.

ÇA M'INTÉRESSE, JE CLIQUE !

Parcours en autonomie

Durée 1,5 heures


Dates et horaires des sessions à venir sur la fiche d'inscription Intranet

Lieu Plateforme e-learning

En cas de situation de handicap d'un participant, adaptation possible du parcours (voir avec le référent handicap)

Pré-requis 1 PC par stagiaire, avec son et connexion Internet

Contact sforsi@un.admr.org



**ADYFOR PARIS**  
**184A rue du faubourg Saint Denis**  
**75010 PARIS**  
**01 44 65 55 55**

---

**CENTRE DE FORMATION NATIONAL**  
**5 rue Jean Baptiste Bruget**  
**42650 Saint Jean Bonnefonds**  
**04 77 95 00 07**

**[www.adyfor.com](http://www.adyfor.com)**

