

2025

*Réinventons  
la confiance,  
l'énergie et les  
clés de réussite  
pour les  
professionnels*



*Dans un monde en constante évolution, les compétences d'hier ne suffisent plus pour relever les défis d'aujourd'hui.*

*Chez Co'Imparo, nous croyons que la formation n'est pas simplement une étape, mais un **levier essentiel pour bâtir un avenir durable et stimulant !***

*Notre ambition est de vous accompagner dans le développement de vos talents et ceux de vos équipes, en vous offrant des parcours adaptés à vos besoins, alignés avec vos ambitions et connectés aux exigences de votre secteur.*

***Chaque formation est pensée pour éveiller l'envie d'apprendre, nourrir une sérénité dans la prise de décision, et surtout, renforcer votre capacité à passer à l'action.** Que vous cherchiez à développer de nouvelles expertises, à vous réinventer ou à accompagner un changement dans votre organisation, nos programmes sont là pour vous guider.*

*Rejoignez-nous dans cette aventure, où l'apprentissage devient un moteur de transformation et où chaque connaissance acquise est un pas de plus vers votre réussite.*

***Ensemble, réinventons la confiance, l'énergie et les clés de réussite pour les professionnels***

*Clara SPEICHER, Directrice de Co'Imparo*



## La présentation de Co'Imparo

Co'Imparo, qui signifie littéralement "**Apprenons ensemble**", vous propose de co-construire le parcours de vos professionnels dans le cadre d'une **relation authentique** fondée sur l'écoute avec un **souci permanent d'adaptation à vos spécificités** et la mobilisation de **méthodes innovantes**.

Co'Imparo a été créée comme une invitation à la rencontre entre vos besoins et l'expertise de nos intervenants, **mode puissant de développement individuel et collectif**.

Ces principes d'action sont mis en place quotidiennement et déclinés opérationnellement par l'ensemble des intervenants.

Co'Imparo est certifiée Qualiopi pour ses actions de formation et également certifié Adopac sur ses actions de conseils.



### 1. « Co'construire » votre projet

Une action préparée conjointement permet de s'adapter aux spécificités de votre structure. Co'Imparo encourage à la co-construction des projets individuels et collectifs dans toutes ses actions. Nous pensons que cette approche favorise l'engagement et l'implication des participants aux démarches mises en œuvre.



### 2. Partager avec vous notre expertise

Alliant l'expertise de nos intervenants et les modalités d'audit, de conseil et de développement des compétences éprouvées et innovantes, Co'Imparo propose une équipe expérimentée de formateurs, consultants et de coaches composée de professionnels issus des secteurs sanitaire, médico-social, social ainsi que du milieu de l'entreprise privée.



### 3. S'inscrire dans une relation congruente

Très attachée à l'authenticité des échanges, Co'Imparo souhaite instaurer des relations de confiance fondées sur la congruence, comme moteur d'un alignement cohérent entre ce que nous ressentons et les actions que nous menons, les idées que nous avons et les paroles que nous formulons.



### 4. Favoriser le développement des potentiels

Ces principes permettent de poser les fondements d'un cadre et d'une ambition communes qu'est le développement des potentiels de vos salariés, moteur de l'expression des talents individuels et collectifs de vos structures.



### 5. Contribuer aux bénéfices individuels et collectifs

Nous croyons au grandissement individuel, à la puissance du collectif et à l'impact systémique résultant des temps d'échange et de partage.

Ils nous font confiance  
(entre autres !)





## Les méthodes pédagogiques et les intervenants proposés

### Les méthodes pédagogiques au service de l'ancrage durable des apprentissages

Les stratégies pédagogiques mises en œuvre par nos intervenants favorisent la découverte, la réflexion et la co-construction, comme autant de moteurs de la création de sens et de l'implication de chacun des participants.

S'adaptant au rythme et au besoin de chacun, **Co'Imparo préconise des méthodes actives et innovantes**, mettant au centre les expérimentations concrètes, les mises en situation et les jeux de rôles dans le cadre sécurisé et bienveillant de la formation. Ces méthodes se basent sur des analyses de situations vécues par les participants et de cas pratiques généralisés et anonymisés.

Grâce à la possibilité pour chacun des participants de réaliser un plan d'action individuel tout au long des actions de formation, les pistes d'évolutions concrètes des pratiques ainsi que l'ancrage durable des apprentissages sont encouragés. Les acquisitions et leur transférabilité au quotidien s'en trouvent facilitées notamment lorsqu'il existe de réels objectifs post-formation.

### Des progressions encouragées, mesurées et individualisées

Par souci d'amélioration continue et par respect de normes de qualité les plus exigeantes dans le domaine de la formation professionnelle, les intervenants de Co'Imparo évalueront l'ensemble des progressions individuelles tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions réelles.



### Un important réseau de formateurs, d'intervenants et d'experts des secteurs sanitaire, social et médico-social

**Recrutés pour leur passion pour la transmission et la pédagogie mais aussi pour leur expertise technique reconnue**, la plupart de nos intervenants sont ou ont été professionnels dans les secteurs sanitaire, social et médico-social.

Ce sont des **experts de leur domaine, capables de nourrir leurs interventions de réalités concrètes issues du terrain et d'intégrer facilement le vécu des établissements sur lesquels ils interviennent.**

De plus, ces experts partagent et mettent en œuvre au quotidien les principes d'action de Co'Imparo et maîtrisent les techniques pédagogiques les plus efficaces.

**Nos délais moyens de mise en place d'une action de formation intra sont d'un mois à partir de la formulation de la demande**, nous permettant de réaliser, à vos côtés et de façon la plus consciencieuse possible, le recueil des besoins réels et l'élaboration du projet de formation.

# Sommaire



## Pilotage et management

Acquérir les méthodes et outils de structuration et d'élaboration d'un projet d'établissement.....	10
Comprendre les attendus de l'évaluation HAS pour pouvoir être acteur de la démarche qualité.....	11
Se positionner en tant que manager d'équipe .....	12
Motiver et fédérer son équipe autour d'objectifs partagés .....	13
Créer de la cohésion et de la cohérence au sein d'une équipe pluridisciplinaire .....	14
Apprendre à gérer son temps et ses priorités .....	15
Savoir mener un entretien en fonction des objectifs visés .....	16
Maîtriser les techniques de régulation des tensions entre professionnels .....	17



## Approche juridique

Connaître le droit des patients et des résidents et leur incidence sur les pratiques soignantes .....	19
S'approprier la notion de secret professionnel pour enrichir sa pratique .....	20
S'approprier les responsabilités juridiques du soignant .....	21
Comprendre et s'approprier les principes de la loi de protection des majeurs vulnérables .....	22



## Prévention et gestion des risques

Acquérir les gestes et postures adaptés aux professionnels pour prévenir les troubles musculo-squelettiques .....	24
Se former aux gestes de Premiers Secours .....	25
S'approprier les gestes de prévention et de gestion des risques incendie .....	26
Garantir la sécurité alimentaire en maîtrisant la méthode HACCP .....	27
Prévenir les risques infectieux associés aux soins et les transmissions croisées .....	28
Norme RABC : Savoir analyser les risques pour garantir les bons gestes dans toutes les étapes du circuit du linge.....	29

Se positionner et réagir face à une personne agressive ou à une situation à risque .....	30
Acquérir les techniques de prévention et de self-défense adaptées aux situations dangereuses .....	31



## **Entrée et accompagnement en institution**

Elaborer et faire vivre un projet d'accompagnement personnalisé.....	33
S'approprier les techniques de communication efficace, assertive et non-violente .....	34
Redonner du sens à son travail pour inscrire sa pratique dans une démarche de bientraitance .....	35
Inscrire sa pratique dans une démarche de bientraitance .....	36
Faire évoluer les représentations pour mieux accompagner la sexualité de la personne accueillie .....	37
Perfectionner ses écrits professionnels .....	38
Acquérir les bonnes pratiques de transmissions ciblées .....	39



## **Postures et pratiques de soin**

Se connaître en tant que professionnel pour mieux accompagner la personne accueillie .....	41
Apprendre à gérer son stress et ses émotions .....	42
Garantir l'équilibre alimentaire de la personne accueillie .....	43
Repérer et compenser la dénutrition et la déshydratation .....	44
Accompagner une personne souffrant de troubles de la déglutition .....	45
Prendre conscience des répercussions de l'aide à la toilette pour la personne accueillie .....	46
Veiller à la prise en charge de la santé bucco-dentaire de la personne accueillie.....	47
Prévenir, accompagner et soigner l'incontinence .....	48
Prévenir, évaluer et soigner les escarres .....	49
Savoir évaluer et traiter les plaies .....	50
Appliquer en conscience les techniques de contention et favoriser le recours à ses alternatives .....	51
Accompagner les personnes à risque de chutes .....	52
Comprendre et prendre en charge la douleur physique .....	53
Gérer un refus de soin dans une démarche de bientraitance .....	54
Mener une démarche d'accompagnement palliatif .....	55
Prendre en charge une personne décédée et accompagner son entourage .....	56



## Connaissance du public accueilli

S'approprier les différents types de handicap pour mieux accompagner les personnes accueillies.....	58
Connaître les pathologies associées au vieillissement .....	59
Comprendre la maladie d'Alzheimer pour mieux accompagner les personnes atteintes .....	60
Acquérir des techniques relationnelles et communicationnelles adaptées aux personnes démentes.....	61
Gérer les troubles du comportement et l'agressivité .....	62
Comprendre et accompagner le handicap psychique .....	63



## Animation

Concevoir et mettre en œuvre un projet d'animation .....	64
Elaborer des ateliers ludiques de stimulation cognitive .....	65
Utiliser le langage du corps pour développer ses capacités de toucher relationnel .....	66
S'approprier l'approche Snoezelen .....	67
Créer et animer des activités inspirées de la méthode Montessori .....	68
Animer un atelier inspiré des techniques de Yoga du rire .....	69



## Conseil et Accompagnement

Enrichir sa pratique professionnelle grâce aux apports de l'analyse de pratiques .....	71
Parfaire sa pratique professionnelle grâce à une démarche de codéveloppement .....	72
Coaching professionnel individuel ou collectif .....	73
Présentation de la démarche de conseil .....	74



# Pilotage et management

# Acquérir les méthodes et outils de structuration et d'élaboration d'un projet d'établissement

## Objectifs :

- Connaître les principes et enjeux fondamentaux de la réalisation d'un projet d'établissement
- S'appropriier les objectifs et les contenus des nouvelles réglementations et RBPP
- Acquérir des méthodes et des outils facilitant le recueil d'informations, la rédaction et la présentation de son projet d'établissement
- Piloter la démarche au cours des différentes étapes de son élaboration
- Savoir organiser l'élaboration du projet d'établissement dans une approche participative

**Profil du formateur :** Directeur ou formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours (14 heures)

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTER :** consulter les dates sur le site internet [www.coimparo.fr](http://www.coimparo.fr)

**TARIF :** 650 euros nets de taxe\* par participant

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au [06 51 10 76 92](tel:0651107692) ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le projet d'établissement

- Le cadre réglementaire et les objectifs d'un conventionnement et d'un re-conventionnement
- Sa structuration et ses composantes au regard des évolutions des réglementations, des politiques sectorielles et des recommandations de bonnes pratiques
- Les étapes d'élaboration et de suivi d'un projet d'établissement
- Les différents acteurs, leurs rôles et leurs responsabilités
- Le plan de communication à mettre en place

### Les étapes de recueil d'informations et d'analyse

- Les sources d'information et les différentes méthodes de recueil d'informations
- La synthèse des informations recueillies et le choix des informations à retenir
- L'analyse des impacts de l'environnement sur un établissement : menaces et opportunités
- L'analyse des forces et des faiblesses de l'établissement

### La structuration et la rédaction du projet d'établissement

- La vision et les orientations générales de la stratégie
- Le choix et la formalisation des axes stratégiques et des objectifs généraux
- La méthode de rédaction des contenus pour une présentation attractive et valorisante
- La structuration et la présentation du plan d'actions découlant des choix stratégiques
- La formalisation des objectifs opérationnels et des actions associés
- La formulation des indicateurs
- Les modalités à prévoir pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des plans d'actions dans le cadre d'un projet d'établissement

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

\*Les tarifs sont mentionnés nets de taxe car Co'Imparo est exonéré de TVA sur ses actions de formation.

### Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

### Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Comprendre les attendus de l'évaluation HAS pour pouvoir être acteur de la démarche qualité

## Objectifs :

- Comprendre le contexte règlementaire et les enjeux de l'évaluation HAS nouvelle version
- Connaître le référentiel, ses caractéristiques et les outils mis à disposition des établissements
- Se préparer aux moments clés de la démarche d'évaluation HAS pour répondre au mieux aux attendus des autorités
- Saisir l'opportunité de l'évaluation HAS pour (re)créer une dynamique collective et partagée autour de la démarche qualité au sein de son établissement

**Profil du formateur :** Formateur expert de la démarche d'évaluation dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 3 jours (21 heures)

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### L'évaluation HAS et les outils mis à disposition des établissements

- Le contexte et le cadre règlementaire lié à la nouvelle version HAS de l'évaluation des ESSMS
- La modification du cycle d'évaluation
- La nouvelle répartition des rôles entre les organismes accrédités et les instances d'habilitation des ESSMS
- Les outils mis à disposition des établissements
  - Le référentiel d'évaluation HAS
  - Le manuel d'évaluation HAS
  - La plateforme Synaé
- Les 6 étapes de la mise en place de la démarche d'évaluation HAS

### Le référentiel d'évaluation HAS

- Sa composition, son découpage, ses 4 valeurs fondamentales
- Les critères du référentiel : les fiches par critères, le champ d'application en fonction des différents types d'ESSMS
- Les éléments de preuves attendus pour chaque critère et le système de cotation

### La posture et les méthodes de l'évaluateur

- Ce qu'est l'évaluation HAS et ce qu'elle n'est pas
- La posture et l'attitude de l'évaluateur lors de la visite sur site
- Les 3 méthodes clés de la nouvelle évaluation HAS :
  - L'accompagné traceur
  - Le traceur ciblé
  - L'audit système

### La préparation à l'évaluation HAS

- Les moments clés de la préparation à l'évaluation Has
- L'autoévaluation comme opportunité d'un constat partagé
- La rédaction d'un plan d'actions et l'implication de l'ensemble des parties prenantes pour sa mise en œuvre
- La communication et la mobilisation autour du planning d'évaluation
- Le déroulement de l'évaluation sur site : phases et objectifs
- La lecture du rapport d'évaluation et la mise en place de plan d'amélioration continue

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Se positionner en tant que manager d'équipe

## Objectifs :

- Connaître les contours et missions d'un manager
- Identifier les différents types et courants managériaux pour comprendre son style spontané de management
- S'approprier les méthodes et outils principaux du manager
- Favoriser le développement de la responsabilisation, de l'autonomie et du développement de l'intelligence collective au sein de son équipe

**Profil du formateur : Formateur expert dans le management, le coaching et les méthodes d'intelligence collective**

**Durée : 3 jours (21 heures)**

**Public :** Tout manager en poste ou en devenir - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTER :** consulter les dates sur le site internet [www.coimparo.fr](http://www.coimparo.fr)

**TARIF :** 975 euros nets de taxe\* par participant

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au [06 51 10 76 92](tel:0651107692) ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### La fonction de manager

- Le cadre et les missions d'un manager
- Les valeurs d'un manager et leurs déclinaisons opérationnelles
- Les différentes attentes associées à la fonction de manager
- Les responsabilités du manager au sein de l'établissement

### Le management

- Les définitions possibles du management et la construction de sa propre définition
- Les différentes positions managériales
- Les principales techniques et styles de management
- Les besoins et nouvelles demandes des professionnels
- Les tendances actuelles de management innovant

### Le positionnement du manager d'équipe

- L'identification de son style spontané de management, de ses atouts et de ses points d'amélioration
- L'impact de ses valeurs et sa personnalité dans le style de management

- La confusion fréquente entre expertise technique et compétences managériales
- Le temps d'acceptation d'un nouveau manager
- Les moments clés

### Les outils du manager

- Les clés d'objectifs compris et partagés
- La communication comme levier de motivation et d'engagement
- Les temps de rencontres officielles et officieux
- Les modes d'organisation et d'interaction en faveur de la responsabilisation, de l'autonomie et du développement de l'intelligence collective

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

\*Les tarifs sont mentionnés nets de taxe car Co'Imparo est exonéré de TVA sur ses actions de formation.

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Motiver et fédérer son équipe autour d'objectifs partagés

## Objectifs :

- Être capable de se positionner et d'assumer son rôle de responsable au sein d'une équipe
- Adapter son langage et sa posture professionnelle pour s'inscrire dans une relation d'écoute
- Fédérer son équipe autour d'objectifs connus et partagés
- Acquérir des techniques de communication efficace et adaptée pour susciter de la motivation
- Créer des espaces de co-construction en équipe

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours (14 heures)

**Public :** Tout manager en poste ou en devenir - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le rôle et le positionnement d'un responsable d'équipe

- La fonction de cadre de proximité
- L'identification de son identité personnelle, professionnelle et la question de la socialisation
- Le positionnement du cadre intermédiaire
- Les notions de pouvoir et d'autorité dans les organisations

### Son style de management

- La définition des différents styles de management
- L'identification de son style de management spontané
- Ses forces et faiblesses en tant que manager
- Les axes de progressions en fonction des types de management

### Le travail en équipe pluridisciplinaire

- La notion et les modes de fonctionnement d'une équipe
- Les moteurs et freins du travail en équipe
- La mobilisation et la contribution de l'ensemble des professionnels

### La définition d'objectifs et d'indicateurs d'évaluation comme levier de mobilisation son équipe

- Les caractéristiques d'un objectif clair et efficace
- Les indicateurs, modalités et outils de suivi de l'atteinte des objectifs
- La mobilisation et le suivi autour d'indicateurs d'évaluation connus et partagés

### La communication dans les différents moments clés de management

- Les caractéristiques d'un message efficace et adapté
- Quelques clés de la communication non violente
- L'adaptation de son langage et sa posture professionnelle pour s'inscrire dans une relation d'écoute
- Les modalités de valorisation des compétences des professionnels et des perspectives d'évolution associées

### La co-construction d'espaces de travail pluridisciplinaire comme catalyseur de sens

- Les différences entre analyse de situation et analyse de pratiques
- Les étapes et méthodes d'analyse de situation
- Les phases d'analyse de pratiques professionnelles

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Créer de la cohésion et de la cohérence au sein d'une équipe pluridisciplinaire

## Objectifs :

- Comprendre les différentes définitions possibles d'une équipe
- Cerner les caractéristiques individuelles et collectives de son équipe pluridisciplinaire
- Identifier les types de personnalités dominantes et les modes de fonctionnements associés
- S'approprier les techniques de communication favorisant la cohésion et la cohérence au sein de son équipe

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours (14 heures)

**Public :** Tout manager en poste ou en devenir - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le travail en équipe au service de la qualité des soins

- Un rappel de la notion de qualité et de la définition d'une démarche qualité
- Les différentes définitions possibles de la notion de travail en équipe
- Le mode et dimensions de fonctionnement d'une équipe

### La composition d'une équipe

- La perception de ses missions, de son rôle et de sa place dans l'équipe
- La vision individuelle des missions de chaque membre de l'équipe
- La connaissance des missions et des référentiels d'activités de chacun

### L'impact des personnalités dans le fonctionnement d'une équipe

- La connaissance de son mode de fonctionnement comme levier de conscience de ce qui se joue dans la relation
- Les différents types de personnalités
- L'appréhension de son type dominant de personnalité et du fonctionnement associé
- Le lien, les compatibilités et les dissonances entre les différents types de personnalités

### La communication au sein de l'équipe pluridisciplinaire

- L'influence de la personnalité sur les modalités de communication
- L'identification de ses propres mécanismes de communication et ceux des autres professionnels de l'équipe
- Les différents types d'association au sein d'une équipe : le partenariat, la collaboration, la cohésion, la cohérence

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Apprendre à gérer son temps et ses priorités

## Objectifs :

- Comprendre son rapport au temps et ses habitudes de gestion de son activité au quotidien
- Cerner les périodes, les comportements et les contextes les plus productifs pour en favoriser la mise en place au quotidien
- Acquérir les leviers d'une planification et d'une gestion efficace de son activité en prenant en compte les aléas

**Profil du formateur : Formateur expert en management et en conduite du changement**

**Durée : 2 jours (14 heures)**

**Public : Tout professionnel - Prérequis : aucun**

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le rapport au temps

- La notion du temps et les différentes perceptions associées
- L'analyse de son rapport au temps
- La notion du temps dans le secteur sanitaire et médico-social

### La gestion de son temps

- Les facteurs influant sur son rapport au temps dans son activité : les actions « voleuses de temps » ou considérées comme des « pertes de temps »
- Les actions, environnements ou missions chronophages
- Les lois d'utilisation du temps et ses impacts sur son activité quotidienne

### L'analyse de son fonctionnement comme levier d'une meilleure gestion de son temps

- Le périmètre de ses missions, de son rôle et de ses responsabilités
- Son mode d'organisation spontanée au quotidien
- L'évaluation de ses capacités de travail dans la planification de son activité
- Ses habitudes, comportements et horaires les plus productifs
- Les contextes d'efficacité et les situations d'inefficacité

### La planification et la gestion efficace de son activité

- Les différents niveaux de priorités : la matrice d'Eisenhower
- La définition de ses priorités, de ses objectifs et de délais de réalisation
- L'optimisation des temps d'échanges avec ses interlocuteurs : méthodes et outils
- La prise en compte des aléas et des imprévus dans la planification de son activité
- L'affirmation de soi et la capacité d'être indisponible à certains moments
- Les modalités et conditions d'une délégation réussie

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Savoir mener un entretien en fonction des objectifs visés

## Objectifs :

- Comprendre les spécificités liées à la mise en place d'un temps d'entretien
- Identifier les différents types d'entretien possibles
- Cerner les différentes phases de déploiement d'un entretien
- S'approprier les techniques de communication favorisant l'instauration d'un dialogue constructif
- Expérimenter les différentes postures et positionnements liés aux différents types d'entretien qu'un cadre peut mener dans l'exercice de ses fonctions

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours (14 heures)

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### L'entretien

- La définition d'un entretien
- Les spécificités de l'entretien : composantes et objectifs
- Les différents types d'entretiens à maîtriser dans l'exercice des fonctions de cadre

### La conduite d'entretien

- La préparation : la définition de l'objectif, la préparation et les modalités d'organisation
- Le déroulement de l'entretien : les étapes et leur utilité
- Les outils liés à la réalisation d'un entretien

### Les techniques de communication appliquées à l'entretien

- La conscience de son positionnement spontané lors d'un entretien
- Les attitudes nécessaires à l'instauration d'un dialogue constructif
- Les outils et méthodes de communication favorisant l'atteinte des objectifs de l'entretien

**L'expérimentation des différents types d'entretien de leur préparation à leur suivi post-réalisation**

**Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation**

**Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants**

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Maîtriser les techniques de régulation des tensions entre professionnels

## Objectifs :

- S'approprier les mécanismes fondamentaux de la communication interpersonnelle
- Comprendre les attitudes initiatrices de tensions, de blocages et de conflits
- Expérimenter les différentes méthodes de désescalade conflictuelle pour prévenir les tensions
- Savoir gérer des conflits en temps réel et en temps différé

**Profil du formateur :** Formateur spécialiste en développement des capacités comportementales et relationnelles

**Durée :** 2 jours (14 heures) - **Public :** Tout professionnel

**Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### La communication interpersonnelle

- Les mécanismes fondamentaux de la communication interpersonnelle
- Les composantes de la construction d'un message clair et univoque
- Les déperditions et les transformations du message, causes de distorsion du message initial
- La conscience de ses attitudes relationnelles et communicationnelles spontanées

### La prévention des tensions naissantes

- Les attitudes initiatrices des tensions, des blocages relationnels et de conflits
- Les différentes postures et comportements lors d'une tension
- Les modes de communication permettant d'exprimer un désaccord
- Les outils et leviers managériaux pour l'instauration de cohérence et de cohésion au sein de son équipe

### Les différentes techniques de gestion des conflits « à chaud » et « à froid »

- L'analyse des rôles possibles dans un conflit
- Les méthodes de désescalade conflictuelle
- Le désamorçage de l'agressivité et des situations chargées émotionnellement
- Les étapes de résolutions de conflits, les écueils et les impasses
- Les conditions nécessaires à l'instauration d'un dialogue constructif
- Les outils et méthodes de communication favorisant l'entente et l'engagement collectifs

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation



# Approche juridique

# Connaître le droit des patients et des résidents et leur incidence sur les pratiques soignantes

## Objectifs :

- Connaître le cadre légal et réglementaire dans lequel s'applique le droit des patients et des résidents
- Pouvoir les appliquer et les faire appliquer tout en respectant les procédures qualité associées
- En cerner les impacts dans l'exercice quotidien de ses fonctions
- Instaurer une démarche éthique dans sa pratique professionnelle

**Profil du formateur :** Formateur consultante en droit de la santé et du médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Les grandes notions encadrant le droit des patients et des résidents

- Les représentations de la liberté, de dignité, de sécurité et de bienveillance
- Les prismes juridique, philosophique, culturel et sociétale de ces notions
- Le cadre réglementaire et éthique en établissement sanitaire et médico-social
- Les droits fondamentaux du patient hospitalisé et leurs incidences sur la pratique soignante en fonction des lieux d'accueil
- Les devoirs du patient/résident

### Le respect du secret et la confidentialité

- La définition et distinction entre le secret médical et secret professionnel
- La clarification des notions de confidentialité et anonymat
- La distinction, devoir de réserve et discrétion professionnelle
- La réforme du secret partagé du 26 janvier 2016
- Les Recommandations de Bonnes Pratiques sur l'utilisation des nouvelles technologies (téléphone, fax, mail, réseaux sociaux...)

### Des situations pratiques : le rôle de chacun, médecins, soignants, parents, résidents...

- Les autorisations de soins et d'opérer
- Les consentements, refus de soins, traçabilité
- Le droit d'aller et venir, les visites...
- Les sorties, sorties contre avis ou sans autorisation
- Le cas d'une protection juridique
- Le déclenchement d'une procédure de protection
- La vie privée et le secret partagé

### Le droit de porter réclamation - L'organisation de la gestion des droits du patient et du résident

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# S'approprier la notion de secret professionnel pour enrichir sa pratique

## Objectifs :

- Cerner le cadre réglementaire et législatif de l'accueil et l'accompagnement en institution
- Comprendre les différences entre secret professionnel, secret partagé et confidentialité et leur champ d'application
- Identifier leurs impacts opérationnels dans sa pratique quotidienne
- Pouvoir enrichir sa pratique grâce à la connaissance des recommandations associées, de la jurisprudence, des permissions et des dérogations légales

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le cadre réglementaire et législatif lié à l'accueil d'une personne en institution

- Le droit des personnes accueillies : les principes, les outils et les déclinaisons opérationnelles
- La réglementation relative à la confidentialité du dossier individuel : règles de traitement et de diffusion, secrets et confidentialité, personnes et institutions pouvant y avoir accès et dans quel cadre, etc.

### Les types de secrets professionnels et leurs déclinaisons opérationnelles

- Les éléments relatifs aux notions de secret, de confidentialité, de discrétion professionnel et d'obligation de réserve
- Le secret médical
- Le secret partagé
- Le cas particulier des fonctionnaires

### Les différentes responsabilités professionnelles

- La définition de la responsabilité
- La responsabilité civile et les conséquences en cas de défaillance
- La responsabilité pénale et la responsabilité disciplinaire

### Les modalités de levée du secret professionnel

- Les dérogations liées à la loi
- Les dérogations "circonstanciées" au secret professionnel
- Le cas particulier de l'obligation de signalement de la maltraitance

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# S'approprier les responsabilités juridiques du soignant

## Objectifs :

- Connaître les différents mécanismes de responsabilité
- Comprendre l'environnement juridique applicable au soignant
- Savoir identifier les situations à risques et se positionner professionnellement de façon juste et adaptée

**Profil du formateur :** Formateur consultant en droit de la santé et du médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Les principes de la responsabilité juridique professionnelle

- La responsabilité civile, la responsabilité pénale et la responsabilité disciplinaire
- La notion de responsabilité, de faute professionnelle, de faute personnelle détachable du service
- Les procédures et sanctions associées

### L'équipe pluridisciplinaire, sa sphère de compétence et ses responsabilités

- **La réalisation des actes de soins dans la collaboration médecin-infirmier**
  - Les conditions de validité d'une prescription médicale
  - L'identification des professionnels habilités à prescrire
  - L'application des protocoles par le soignant
  - Les conséquences juridiques de l'extension du champ des protocoles de soins
- **L'infirmier et l'équipe pluridisciplinaire**
  - La collaboration de l'aide-soignant et de l'infirmier
  - La distribution des médicaments
  - Les nouveaux actes réalisés par l'aide-soignant depuis l'arrêté du 10 juin 2021

- La responsabilité du cadre de santé dans la délégation des actes aux soignants
- La responsabilité du soignant encadrant un stagiaire

### Les situations à risques

- **L'identification des situations à risques :** les risques de chutes, risques suicidaires, risques de fugue, refus de soin et le risque vital
- **Leurs impacts sur la responsabilité individuelle et collective**
  - Les voies de recours de la personne accueillie et l'indemnisation
  - Le recours à l'amiable
  - Le recours contentieux au Tribunal administratif

### Les transmissions

- L'importance de la traçabilité des acquis
- Le contenu des informations à communiquer
- La procédure de communication du dossier de soins

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Comprendre et s'appropriier les principes de la loi de protection des majeurs vulnérables

## Objectifs :

- Connaître le cadre réglementaire de protection des majeurs vulnérables
- Comprendre les mesures de protection et leurs déclinaisons opérationnelles
- S'approprier le rôle de l'établissement et de l'équipe pluridisciplinaire dans l'application de ces principes

**Profil du formateur :** Formateur consultante en droit de la santé et du médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le cadre réglementaire de protection des majeurs vulnérables

- La définition d'un majeur vulnérable
- Les évolutions législatives depuis la loi du 3 janvier 1968
- La loi du 5 mars 2007 : objectifs et composantes principales
- Les 3 grands principes de protection : la nécessité, la subsidiarité et proportionnalité
- Les droits fondamentaux des majeurs protégés

### Les démarches de protection

- Les publics concernés
- La procédure de demande de protection et les démarches associées
- Les étapes de protection : les Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) et la Mesure d'Accompagnement Judiciaire (MAJ)

### Les mesures de protection et leurs déclinaisons opérationnelles

- La personne de confiance et la personne qualifiée
- La sauvegarde de justice et les cas de son ouverture
- Les types et degrés de curatelles
- Les tutelles et leurs impacts
- Les autres mandats de protection

### Le rôle de l'établissement et de l'équipe pluridisciplinaire dans l'application de ces principes

- Le statut médical du majeur protégé
- Le rôle et le lien avec le gestionnaire des mesures de protection
- Les différentes démarches administratives et financières lors de l'admission et l'accompagnement de la personne accueillie

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation



# Prévention et gestion des risques

# Acquérir les gestes et postures adaptés aux professionnels pour prévenir les troubles musculo-squelettiques

## Objectifs :

- Appliquer des principes de prévention pour diminuer les atteintes physiques
- Connaître le fonctionnement de la mécanique humaine pour mieux adapter les situations de travail
- Cerner ses propres limites pour ne prendre aucun risque

**Profil du formateur :** Formateur PRAP2S

**Durée :** 1 jour, soit 7 heures

**Public :** Tout professionnel

**Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le cadre général des risques professionnels

- Quelques définitions : activité physique, manutention, posture, troubles musculo-squelettiques
- Les enjeux directs et indirects, humains et financiers
- Les facteurs de risque : exposition, danger, déclencheur, dommages
- Les composantes de la charge de travail : charge mentale, charge physique, charge psychologique

### La prévention

- Le cadre réglementaire de la prévention des risques
- L'intérêt de la prévention et de la remontée d'information en cas de risque
- Les grands principes de prévention des risques
- Les acteurs internes et externes de la prévention

### Les gestes et postures adaptés aux professionnels : pratique et analyse de situations

- L'anatomie humaine, ses caractéristiques et les différentes atteintes possibles
- Les angles de confort et la démarche ergonomique
- La composition et l'analyse d'une situation de travail
- L'analyse d'un accident : les différents points de vue avec la méthode I-T-Ma-Mi
- Les pratiques permettant une réduction de l'effort

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

### Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

### Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Se former aux gestes de Premiers Secours

## Objectifs :

- Intervenir efficacement face à une situation d'accident
- Connaître et savoir mettre en œuvre les gestes de premiers secours
- Savoir alerter les bons interlocuteurs dans et en dehors de l'établissement

**Profil du formateur :** Formateur titulaire d'un certificat de compétence validant son aptitude à enseigner les gestes de premiers secours

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le secouriste au sein de son établissement

- Les accidents du travail dans son secteur et l'intérêt de la détention de compétences de premiers secours
- Son rôle et le cadre réglementaire d'intervention
- L'articulation de son rôle dans la chaîne des secours

### La conduite à tenir en cas d'accident

- **La protection et l'alerte**
  - Les actions de protection face à une situation dangereuse
  - Le dégagement de la victime en cas d'urgence
  - L'alerte et le contenu du message à délivrer aux secours et au sein de son établissement
- **L'examen de la victime et les différents gestes à réaliser en fonction de la situation**
  - La victime s'étouffe
  - L'identification de l'obstruction partielle ou totale des voies aériennes
  - La désobstruction des voies aériennes chez l'adulte, l'enfant et le nourrisson

### • La victime saigne abondamment

- La compression locale
- Le saignement par la bouche, le nez ou tout autre endroit

### • La victime se plaint après un traumatisme

- Les plaies simples et graves
- Les différents types de brûlures et les brûlures particulières
- Les traumatismes du dos, du coup, de la tête, d'un membre

### • La victime se plaint d'un malaise

### • La victime est inconsciente

- La Position Latérale de Sécurité (PLS)

### • La victime ne respire plus

- La réanimation cardio-pulmonaire et l'utilisation du défibrillateur chez l'adulte
- La réanimation cardio-pulmonaire chez l'enfant et le nourrisson

### • La réalisation des gestes de premiers secours

### • L'accueil et la transmission des informations aux services de secours

## Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# S'approprier les gestes de prévention et de gestion des risques incendie

## Objectifs :

- Connaître et prévenir les risques incendie liés à son activité
- Savoir mettre en œuvre les moyens mis à disposition par l'établissement pour lutter contre un sinistre avant l'arrivée des secours
- Participer à l'évacuation des personnes présentes dans l'établissement en appliquant les consignes de sécurité

**Profil du formateur :** Formateur en prévention des risques professionnels

**Durée :** 3,5 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le cadre réglementaire lié à la prévention et la gestion des risques incendie

- Rappels des obligations réglementaires en matière de prévention des risques incendie
- La fréquence des exercices d'évacuation à réaliser
- L'importance de l'éducation à la pratique d'évacuation réflexe
- Le rôle et les responsabilités dans l'organisation de la sécurité incendie de l'établissement

### Le risque incendie

- La théorie du feu, les différentes classes de feu
- Les modes de propagation du feu et les dangers des fumées
- Le système de détection incendie : les différents types de matériels, les fonctions et les indicateurs d'action

### Les principes de mise en sécurité et d'alerte

- L'alarme incendie et la levée de doute
- Les méthodes d'évacuation ou la mise en sécurité des personnes accueillies en fonction de leur mobilité
- Le message d'alerte : numéro, contenu et consignes à respecter
- L'accueil des secours et la transmission des informations

### La mise en pratique de la prévention et de la gestion des risques incendie

- L'audition d'un signal sonore et du fonctionnement du système de sécurité incendie
- L'application des consignes de sécurité et exercice pratique d'évacuation
- La prise en main des moyens d'extinctions : manipulation des extincteurs et couvertures anti-feu

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Garantir la sécurité alimentaire en maîtrisant la méthode HACCP

## Objectifs :

- Comprendre les enjeux de la sécurité alimentaire au sein de son établissement
- S'approprier les étapes, les critères et les règles de la mise en œuvre opérationnelle de la méthode HACCP
- S'assurer de la mise en place des conditions d'application et de suivi de la méthode afin de garantir son respect

**Profil du formateur :** Formateur hygiéniste

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel

**Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTER :** consulter les dates sur le site internet [www.coimparo.fr](http://www.coimparo.fr)

**Tarif :** 650 euros nets de taxe\* par participant

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### La sécurité alimentaire au sein de son établissement

- Les enjeux, obligations et responsabilités liées à l'hygiène des produits alimentaires
- Les établissements concernés
- Les objectifs de la mise en place d'une méthode d'élimination ou de réduction des dangers alimentaires au sein de son établissement

### La méthode HACCP et sa déclinaison opérationnelle

- La méthode HACCP comme référence mondiale en faveur de la sécurité alimentaire
- La signification de l'acronyme et leur déclinaison en 7 critères clés :
  - L'analyse des risques et dangers
  - L'identification des points critiques
  - La détermination des seuils maximum
  - La mise en place d'un système de surveillance et de contrôle pour améliorer la maîtrise des dangers
  - La mise en œuvre de mesures correctives le cas échéant
  - La vérification des procédures et de leur efficacité

- La consolidation d'une documentation liée à la procédure HACCP et l'ensemble des relevés indispensables aux contrôles sanitaires

- La règle des 5 M : milieu de travail, matières premières, matériel, main-d'œuvre, méthode
- Les 3 types de risques affectant l'hygiène alimentaire : biologique, chimique et physique

### Les conditions de la mise en œuvre, du suivi et du respect des actions de prévention des risques de sécurité alimentaire

- La formation de l'équipe
- La diffusion des Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH)
- L'utilisation de supports pédagogiques et opérationnels
- La traçabilité des actions grâce à des outils adaptés

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

\*Les tarifs sont mentionnés nets de taxe car Co'Imparo est exonéré de TVA sur ses actions de formation.

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Prévenir les risques infectieux associés aux soins et les transmissions croisées

## Objectifs :

- Connaître les principales caractéristiques des organismes responsables des infections
- Identifier les réservoirs, sources et modes de transmissions au sein de son établissement ou service
- Rappeler les principes des précautions standards et complémentaires

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 1 jour, soit 7 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Les infections associées aux soins

- La définition des infections associées aux soins (infections nosocomiales)
- Les différents agents infectieux : infections bactériennes, virales, parasitaires et fongiques
- Les modes de transmission endogènes et exogènes de son établissement ou service
- Les modes de contamination

### Les précautions standards

- Leurs objectifs
- Les procédures et les protocoles associés
- La bonne utilisation des équipements de protection individuelle

### L'apport des précautions complémentaires

- Le cadre de leur utilisation
- Le cas d'infection à bactérie multirésistante (BMR)
- Les précautions complémentaires : isolement contact, isolement gouttelettes, isolement air

### Les accidents d'exposition au sang

- La définition d'un AES
- La prévention des AES
- Les recommandations en cas d'AES

### Le suivi des infections

- La prévention et la réglementation relatives aux infections associées aux soins dans le secteur médico-social
- Les plans, programmes et outils associés
- Le circuit de signalement

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Norme RABC : savoir analyser les risques pour garantir les bons gestes dans toutes les étapes du circuit du linge

## Objectifs :

- Connaître les enjeux et objectifs principaux d'une gestion efficace et adaptée du linge en EHPAD
- Connaître les principales caractéristiques des organismes responsables des infections et le rôle de la blanchisserie dans la limitation des infections
- Comprendre et savoir appliquer les bonnes pratiques liées aux exigences normatives EN 14065 RABC dans toutes les phases de traitement du linge (de la réception jusqu'à leur redistribution)

**Profil du formateur :** Formateur spécialiste de la norme RABC

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel

**Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### La gestion du linge : enjeux et objectifs

- Le linge et sa valeur symbolique pour les personnes accueillies et leur entourage
- Les attentes et besoins des résidents dans le traitement de leur linge
- Les principales problématiques liées à la gestion du linge dans les établissements médico-sociaux
- Les enjeux et objectifs de l'établissement et du service de lingerie dans la gestion du linge

### Les risques microbiologiques associés au traitement du linge et la norme RABC

- Les différents agents infectieux : infections bactériennes, virales, parasitaires et fongiques
- Les modes de transmission et de contamination
- RABC (Risk Analysis and Biocontamination Control) : définition et applications concrètes de la norme
- Les conséquences générales de l'application de cette norme pour toute l'organisation et le traitement du linge

### L'application concrète de la norme RABC dans toutes les étapes du circuit du linge

- Les modalités du conditionnement et d'un transfert adaptés du linge souillé depuis son lieu de collecte jusqu'à son lieu de traitement
- La réception en lingerie/blanchisserie dans le respect du FIFO PEPS et la préparation des lots à laver
- Le lavage des différentes familles de textiles
- La remise en état et en forme du linge propre
- Les modalités de restitution du linge propre

### Mise en place d'un plan d'application individuel et/ou collectif des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Se positionner et réagir face à une personne agressive ou à une situation à risque

## Objectifs :

- S'approprier les mécanismes fondamentaux de la communication interpersonnelle
- Comprendre les attitudes initiatrices de tensions, de blocages et de conflits
- Savoir désamorcer les situations de violence physiques et verbales
- Expérimenter les différentes méthodes de désescalade conflictuelle pour prévenir les tensions
- Savoir gérer des conflits en temps réel

**Profil du formateur :** Formateur spécialiste en développement des capacités comportementales et relationnelles

**Durée :** 3 jours, soit 21 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### La communication interpersonnelle

- Les mécanismes fondamentaux de la communication interpersonnelle
- Les composantes de la construction d'un message clair et univoque
- Les déperditions et les transformations du message, causes de distorsion du message initial
- Les modes de communication permettant d'exprimer un désaccord
- La conscience de ses attitudes relationnelles et communicationnelles spontanées
- L'analyse de ses réactions et ses comportements spontanés lors d'une situation d'agression ou de conflits

### Les mécanismes en jeu lors d'une agression verbale ou physique

- Les jeux de pouvoir et d'influence
- Les stratégies de manipulation et d'évitement lors d'un conflit
- Le fonctionnement de personnalités difficiles
- Le rapport au temps et à l'espace lors d'un conflit ou d'une agression

### Les différentes techniques de gestion des conflits « à chaud »

- L'analyse des rôles possibles dans un conflit
- Les méthodes de désescalade conflictuelle, de désamorçage des situations chargées émotionnellement
- La mise en sécurité des parties en présence
- Les étapes de résolutions de conflits, les écueils et les impasses
- Les conditions nécessaires au retour à un dialogue constructif
- L'importance de se retirer en cas de situation excessivement chargée émotionnellement

### Les apports de la médiation dans la résolution des conflits

- La définition de la médiation
- La différence entre médiation, négociation, arbitrage, jugement et recours à un expert
- Les méthodes de communications de la médiation : écoute active, empathie, art du questionnement, maïeutique, reformulation, assertivité
- L'assertivité et ses outils

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Acquérir les techniques de prévention et de self-défense adaptées aux situations dangereuses

## Objectifs :

- Identifier les différents types de situation pouvant présenter un danger immédiat
- Comprendre l'apport de la self-défense dans la gestion de situations dangereuses en établissement
- S'approprier le cadre réglementaire entourant son utilisation
- Expérimenter les gestuelles et techniques simples et accessibles à tous face à une situation dangereuse

**Profil du formateur :** Formateur spécialiste en self-défense adapté aux secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### La self-défense et le cadre strict de son utilisation

- Les différents types de situations présentant un danger immédiat en institution
- Les objectifs et enjeux liés à la maîtrise de techniques de self-défense
- Les règles de déontologie et le cadre réglementaire entourant la self-défense

### Les mécanismes en jeu lors d'une agression physique

- Les jeux de pouvoir et d'influence
- Les stratégies de manipulation et d'évitement lors d'un conflit
- Le fonctionnement de personnalités difficiles
- Les mécanismes de basculement vers la violence physique
- Le rapport au temps et à l'espace lors d'un conflit ou d'une agression

### La maîtrise des situations dangereuses

- Les différents gestes et « saisies »
- Leur application en conformité avec les réglementations légales et dans le respect des capacités de chacun
- L'expérimentation des techniques simples et accessibles à tous face à une situation ou une personne dangereuse
- La mise en sécurité des parties en présence
- Les outils de documentation, de relais et de suivi des situations dangereuses

### L'expérimentation successive des techniques selon différentes situations à risques

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation



# Entrée et accompagnement en institution

# Elaborer et faire vivre un projet d'accompagnement personnalisé

## Objectifs :

- Comprendre l'importance du projet d'accompagnement personnalisé pour l'ensemble des parties prenantes
- S'assurer du recueil des besoins et des désirs de la personne accueillie
- S'approprier les méthodes participatives et pluridisciplinaires d'élaboration et de validation
- Utiliser les outils adaptés
- Savoir faire vivre et évaluer le projet d'accompagnement personnalisé

**Profil du formateur :** Formateur spécialiste expérimenté dans l'élaboration de projets d'accompagnement personnalisé

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le contexte de l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé

- Quelques rappels du cadre réglementaire et du droit de la personne accueillie
- L'entrée en institution comme événement bouleversant dans la vie d'un individu et de son entourage
- La définition d'un projet d'accompagnement personnalisé
- Son articulation avec les autres éléments contractuels d'entrée en institution et les autres projets de l'établissement
- L'intérêt de la participation active de l'ensemble des parties prenantes
- Les Recommandations de Bonnes Pratiques de l'HAS dans l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé

### Le projet d'accompagnement personnalisé : un projet de vie au service de la bientraitance

- L'approche globale et la dimension éthique soutenant le projet d'accompagnement personnalisé
- Les méthodes de recueil et de communication au service de l'expression des besoins et désirs de la personne accueillie

- La place de la personne accueillie dans l'élaboration de son projet d'accompagnement personnalisé
- Les enjeux et les limites de la participation de l'entourage
- Le rôle et la place de l'équipe pluridisciplinaire et de l'entourage

### L'élaboration et l'évaluation d'un projet d'accompagnement personnalisé

- Les composantes et l'organisation du contenu du projet d'accompagnement personnalisé
- Les méthodes de rédaction efficaces
- La communication et la contractualisation du projet
- La mobilisation pluridisciplinaire dans la mise en œuvre et l'évaluation du projet d'accompagnement personnalisé

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# S'approprier les techniques de communication efficace, assertive et non-violente

## Objectifs :

- Comprendre les mécanismes fondamentaux de la communication interpersonnelle
- Connaître les différents canaux de communication et leurs impacts
- Prendre conscience de ses attitudes relationnelles et communicationnelles spontanées
- S'approprier les techniques d'une communication efficace, univoque et non-violente
- Se doter d'outils de communication écrite adaptée en fonction des différents cadres de rédaction d'un message

**Profil du formateur :** Formateur spécialiste en développement des capacités relationnelles et communicationnelles

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référence Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### La communication interpersonnelle

- Les mécanismes fondamentaux de la communication interpersonnelle
- Les différents modes de communication et leurs utilisations
- Les enjeux cognitifs, émotionnels et comportementaux de la communication
- La conscience de ses attitudes relationnelles et communicationnelles spontanées

### Les techniques de communication orale

- Les canaux de communication et leurs impacts émotionnels, affectifs, psychosociaux
- Les composantes de la construction d'un message oral
- Les outils d'une communication efficace et univoque : la congruence, l'assertivité, l'empathie, le questionnement, la reformulation, l'argumentaire, le traitement des désaccords, etc.
- Le positionnement physique et le langage du corps dans la transmission d'un message oral
- Les déperditions et les transformations du message, causes de distorsion du message initial

- L'influence des codes socio-culturels dans la communication et la perception des messages
- Les modes de communication non-violentes permettant notamment d'exprimer un désaccord

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Redonner du sens à son travail pour inscrire sa pratique dans une démarche de bientraitance

## Objectifs :

- Prendre conscience des composantes de son identité professionnelle et personnelle
- En cerner leurs influences dans la construction, le maintien et le développement de sa relation aux personnes soignées et accompagnées
- Interroger ses pratiques au regard des attentes et des exigences de bientraitance définies par la Haute Autorité de Santé
- S'approprier les différentes relations soignant-soigné à privilégier dans sa pratique au quotidien

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 3 jours, soit 21 heures incluant une intersession de 6 à 8 semaines

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Les composantes de son identité personnelle et professionnelle

- Son identité personnelle, sa personnalité et ses composantes
- Son identité professionnelle, ses motivations à devenir soignant et ses valeurs associées
- L'articulation entre identité personnelle, identité professionnelle et valeurs institutionnelles dans sa pratique

### La relation soignant-soigné

- La définition de la relation de soin et d'accompagnement
- Les relations inadaptées : les relations inégalitaires, de dépendance, de maternage, d'autorité, d'indifférence
- Les relations à instaurer : la relation éducative, coopérative, d'acceptation, thérapeutique
- Son rôle et ses objectifs dans la construction, le maintien et le développement d'une relation avec les personnes accueillies

### Les facteurs influant sur la relation d'accompagnement de personnes vulnérables

- Les mécanismes de défense
- Les différentes attitudes défensives des soignants et des accompagnants
- L'expérimentation de l'impact négatif d'une relation d'aide inadaptée

## La maltraitance

- Rappel sur les différents types de maltraitance (ordinaire, délictuelle, intentionnelle, exceptionnelle, institutionnelle, active, passive), leurs caractéristiques et leurs formes
- Le cadre légal et les obligations associées
- La procédure à respecter en cas de constat d'une situation de maltraitance et le numéro à contacter

## La notion de bientraitance

- La définition et les principes sur lesquels s'appuie la notion de bientraitance : en quoi la bientraitance se différencie-t-elle d'une absence de maltraitance ?
- Les 3 niveaux à prendre en compte : la personne accompagnée, les professionnels et l'institution
- Le lien entre identité professionnelle, sens du travail et bientraitance
- Les supports institutionnels de la démarche de bientraitance

## La mise en place d'une démarche de bientraitance selon les RBPP de la HAS

## Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Inscrire sa pratique dans une démarche de bientraitance

## Objectifs :

- Identifier les différentes formes de maltraitance et comprendre les origines de la maltraitance
- Savoir repérer et signaler les situations de maltraitance
- Connaître les contours, le cadre juridique et les champs d'applications pratiques de la notion de bientraitance
- Identifier les différentes représentations de ces notions et en cerner les difficultés d'évaluation
- Interroger ses pratiques au regard des attentes et des exigences de bientraitance de la HAS

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### La notion de maltraitance

- Représentation de la bientraitance et de la maltraitance
- Les différents types de maltraitance (ordinaire, délictuelle, intentionnelle et exceptionnelle, institutionnelle, active), caractéristiques et formes
- Les références législatives et la définition de la maltraitance
- La définition d'une personne vulnérable et les conditions favorisant la maltraitance

### Les origines de la maltraitance

- Les facteurs individuels, collectifs et institutionnels
- Les facteurs inhérents à la personne accompagnée et à son environnement
- Les types de relations d'aide concourant à la maltraitance : dépendance, maternage, autorité
- Expérimentation de l'impact négatif d'une relation d'aide inadaptée

### Le signalement d'une situation de maltraitance

- Le cadre légal et les obligations associées
- La procédure à respecter en cas de constat d'une situation de maltraitance et le numéro à contacter

### La notion de bientraitance

- La naissance et les fondements de la notion de bientraitance
- La définition et principes sur lesquels s'appuie la notion de bientraitance : En quoi la bientraitance se différencie-t-elle d'une absence de maltraitance ?
- Les 3 niveaux à prendre en compte : le résident, les professionnels et l'institution

### La mise en place d'une démarche de bientraitance selon les RBPP de la HAS

- L'usager co-auteur de son parcours en donnant une réalité à la liberté de choix, en accompagnant l'autonomie, en privilégiant la diversité des formes de communication
- L'adaptation de son langage et de sa posture professionnelle pour s'inscrire dans une relation d'aide bientraitante
- La qualité du lien entre professionnels et usagers
- Lien entre bientraitance et relation accompagnant /personne accueillie
- L'enrichissement des structures et des accompagnements par toutes les contributions internes et externes pertinentes

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Faire évoluer les représentations pour mieux accompagner la sexualité de la personne accueillie

## Objectifs :

- Prendre conscience de ses propres représentations de l'intimité et la sexualité
- Comprendre le vécu des personnes accueillies et leurs besoins affectifs
- Connaître le cadre légal de la question du consentement et de la notion de secret et de confidentialité
- S'approprier son rôle et sa place dans l'accompagnement des désirs affectifs et sexuels de la personne accueillie

**Profil du formateur :** Formateur psychosexologue

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel

**Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Les représentations de l'intimité et de la sexualité

- Les représentations personnelles et culturelles sur la sexualité
- Les principales définitions liées à la sexualité : intimité, désir, fantasme, libido
- Le développement psychoaffectif et sexuel : stades et théories associées
- L'anatomie et la physiologie de la sexualité
- Les effets du vieillissement et des pathologies sur la sexualité

### L'intimité et la sexualité en institution

- Les freins à l'intimité et à la sexualité en institution
- Le cadre légal de la question du consentement
- Le secret et la confidentialité au sein de l'établissement et avec l'entourage des personnes accueillies

### La place et le rôle des professionnels dans l'accompagnement des désirs affectifs et sexuels des personnes

- La place et le rôle des professionnels : implications et limites professionnelles
- Les modalités d'accompagnement des désirs affectifs et sexuels des personnes accueillies
- Les outils possibles permettant d'accompagner avec bienveillance la sexualité des personnes accueillies

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Perfectionner ses écrits professionnels

## Objectifs :

- Définir les différents types d'écrits professionnels et en identifier les attentes associées
- Connaître les conséquences juridiques des écrits professionnels
- S'approprier les règles de base d'une communication écrite efficace et respectueuse de l'utilisateur et de la réglementation
- Rendre compte de façon simple, concise et précise de ses interventions et des situations observées

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Les règles générales de la communication écrite professionnelle

- Les objectifs d'un écrit professionnel
- Les différents types d'écrits
- Les règles d'or de la clarté et de la lisibilité d'un écrit professionnel
- La réglementation relative à la confidentialité et à l'accès des écrits professionnels
- Le respect de la dignité et de l'intimité dans les écrits

### Les méthodes efficaces et adaptées de la rédaction d'écrits professionnels

- L'objectivité et la subjectivité dans les écrits professionnels
- Différence entre faits, opinion et sentiment
- L'évaluation de sa propre subjectivité et ses impacts dans un écrit professionnel
- Les méthodes rédactionnelles de description d'une situation, d'un événement, d'un objectif

## La déclinaison et l'application des méthodes de rédaction aux différents écrits professionnels

- **Le dossier individuel de l'utilisateur :** réglementation, conséquences juridiques, confidentialité du dossier, accès et constitution
- **Le projet personnalisé :** cadre réglementaire, objectif, méthodologie, rédaction du volet technique
- **Les transmissions :** principaux rappels et objectifs, rédaction de transmissions pertinentes et adaptées pour l'accompagnement de l'utilisateur
- **Les différents types de rapports et comptes-rendus**
- **La note**
- **L'email**

## Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

## Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Acquérir les bonnes pratiques de transmissions ciblées

## Objectifs :

- Connaître le cadre réglementaire relatif au dossier individuel et aux transmissions
- S'assurer de la bonne compréhension des objectifs fondamentaux des transmissions ciblées
- Différencier macro-cible et cibles afin d'optimiser la traçabilité de l'accompagnement et des actes réalisés
- S'approprier les modes, outils et méthodes de rédaction facilitant la mise en place de transmissions ciblées

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 1 jour, soit 7 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### La réglementation liée aux transmissions

- La définition et les objectifs des transmissions
- La réglementation relative à la confidentialité du dossier individuel
- L'accès au dossier individuel
- Les éléments règlementaires composant les transmissions

### Les transmissions ciblées

- La différence entre les transmissions et les transmissions ciblées
- Les types et le contenu des macro-cibles
- Les transmissions ciblées : composition et déclinaisons opérationnelles
  - La cible
  - Les données
  - Les actions
  - Les résultats
- L'application d'outils et méthodes de rédaction favorisant la mise en place de transmissions ciblées

Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants



### Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

### Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation



# Pratiques et postures de soin

# Se connaître en tant que professionnel pour mieux accompagner la personne accueillie

## Objectifs :

- Prendre conscience des composantes de son identité personnelle et professionnelle
- En cerner leurs influences dans sa relation aux personnes accompagnées
- Connaître les facteurs et mécanismes pouvant influencer sur la relation soignant – soigné
- S'approprier les différentes relations soignant – soigné à instaurer dans son quotidien professionnel

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Les perceptions de la santé et de la maladie

- La définition de la maladie et les représentations mentales associées
- Le rôle des croyances et des cognitions des individus dans le comportement de santé et face à la maladie
- Les réactions et décisions d'un individu dans son rapport à la santé
- Les perceptions individuelles et collectives de la maladie, de sa durée et de ses conséquences

### Le soignant

- Son identité personnelle, sa personnalité et ses composantes
- Son identité professionnelle, ses motivations à devenir soignant, ses sentiments, ses valeurs

### La relation soignant – soigné

- La définition de la relation soignant – soigné
- Les relations inadaptées : les relations inégalitaires, de dépendance, de maternage, d'autorité
- Les relations à instaurer : la relation éducative, coopérative, d'acceptation, thérapeutique

### Les facteurs influant sur la relation soignant – soigné

- Les mécanismes de défense
- Les différentes attitudes défensives des soignants
- L'épuisement professionnel ou le burn-out et les modalités de prévention

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Apprendre à gérer son stress et ses émotions

## Objectifs :

- Comprendre le fonctionnement du stress, ses mécanismes et ses conséquences
- En cerner son influence dans ses relations interpersonnelles et dans sa confiance en soi
- S'approprier les techniques de gestion du stress et de ses tensions émotionnelles pour gagner en sérénité

**Profil du formateur :** Formateur consultant dans la gestion du stress et des émotions, expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social  
**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le stress et les émotions

- La définition du stress, ses mécanismes et ses conséquences
- Les échelles d'évaluation du stress
- Les différentes familles d'émotions

### Les conditions favorisant l'apparition de stress et de tensions émotionnelles

- La compréhension des déclencheurs de stress et effets sur soi
- La lecture des signaux d'alerte engendrés par le stress
- Les principes et modalités concrètes de diminution du stress
- Les réflexes de refoulement des émotions
- Le lien entre tensions émotionnelles, comportements, confiance en soi et estime de soi

### Les méthodes de gestion du stress et de ses émotions

- L'identification et la reconnaissance de ses propres émotions
- L'intérêt de l'acceptation des émotions dans la construction de son alignement personnel et de sa confiance en soi
- Les exercices favorisant la reconnaissance et l'acceptation de ses tensions émotionnelles
- Le rapport au corps, la place accordée aux autres et à son environnement
- Les techniques de respiration et d'apaisement des tensions intérieures
- Des exercices de détente musculaire, automassage et mouvement de relaxation

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

### Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

### Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Garantir l'équilibre alimentaire de la personne accueillie

## Objectifs :

- Comprendre les enjeux liés à l'équilibre alimentaire au sein de son établissement
- Connaître les effets du vieillissement et des pathologies associées sur la prise alimentaire
- S'approprier les notions fondamentales de diététique et les différentes dimensions d'un repas
- Savoir accompagner la prise de repas en fonction des besoins des personnes accueillies

**Profil du formateur :** Formateur diététicien expérimenté et spécialisé dans les secteurs sanitaire, social et médico-social

**Durée :** 1 jour, soit 7 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le cadre réglementaire

- Les Recommandations Nutrition dans le cadre de la restauration collective
- Les conséquences des états généraux de l'alimentation
- Les dernières réglementations issues de la loi Alimentation et les impacts sur le quotidien des personnes accueillies

### Les notions fondamentales de diététique

- Les différentes familles de nutriments et leurs caractéristiques métaboliques
- Les règles d'équilibre alimentaire
- Les besoins en apports énergétiques et les portions alimentaires
- La nécessaire variété des aliments
- Les modifications de l'alimentation liées à l'âge et aux différentes pathologies
- Les facteurs influant sur ces changements de comportements alimentaires
- Les différents régimes alimentaires, leurs objectifs et les points de vigilance à avoir
- Les plans alimentaires : définition, présentation, composantes et avantages

### L'accompagnement de la prise de repas

- Les différentes dimensions d'un repas
- Les aspects sensoriels, psychosociaux et affectifs de l'alimentation
- Les impacts de la présentation des repas dans la stimulation de l'appétit
- L'accompagnement des repas spécifiques : textures modifiées, régimes d'apports contrôlés, régimes enrichis ou régimes d'exclusion

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Repérer et compenser la dénutrition et la déshydratation

## Objectifs :

- Comprendre les enjeux liés à l'équilibre alimentaire au sein de son établissement
- Connaître les facteurs influant sur la prise alimentaire
- Cerner les différentes causes et conséquences de la dénutrition et la déshydratation
- Savoir accompagner la prise en charge des personnes souffrant de dénutrition et de déshydratation

**Profil du formateur :** Formateur diététicien expérimenté et spécialisé dans les secteurs sanitaire, social et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### L'équilibre alimentaire

- Les différentes recommandations sur la qualité nutritionnelle et leurs déclinaisons opérationnelles dans les établissements
- L'importance de l'alimentation et l'hydratation dans la lutte contre les pathologies liées au vieillissement et pour le maintien de l'autonomie
- Les éléments et repères fondamentaux de nutrition
- L'intérêt nutritionnel des différentes familles d'aliments
- L'équilibre alimentaire dans l'assiette : les composantes par repas

### Les effets du vieillissement sur la prise alimentaire

- Les modifications de l'alimentation liées à l'âge
- Les facteurs influant sur ces changements de comportements alimentaires
- Les différents régimes alimentaires, leurs objectifs et les points de vigilance à avoir

### La dénutrition et la déshydratation

- Les causes et symptômes de la déshydratation
- La lutte contre la dénutrition chez les personnes âgées : une préoccupation de santé publique

- Les situations influant sur le risque de dénutrition
- Les modalités de dépistage de la dénutrition : évaluation, critères et diagnostic
- Les différents niveaux de dénutrition
- Les conséquences plus globales de la dénutrition

### L'accompagnement et la prise en charge des personnes souffrant de dénutrition et de déshydratation

- Les différents éléments de la prise en charge : l'enquête alimentaire, le traitement des causes, la correction des facteurs de risque, la prise en charge nutritionnelle orale, la nutrition entérale
- Les traitements de la déshydratation
- Le suivi spécifique d'une personne dénutrie
- Le contexte du refus alimentaire
- Le maintien des apports nutritionnels en fonction des différentes pathologies du vieillissement

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Accompagner une personne souffrant de troubles de la déglutition

## Objectifs :

- Identifier la physiologie de la déglutition et les fonctions qui en dépendent
- Comprendre les mécanismes physio-pathologiques à l'origine des troubles de la déglutition
- S'approprier les différents leviers permettant d'accompagner au mieux la personne souffrant de troubles de la déglutition

**Profil du formateur :** Formateur orthophoniste expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Les mécanismes de la déglutition

- L'anatomie de la sphère ORL
- La physiologie de la déglutition et les trois temps associés
- Les autres fonctions en jeu lors de la déglutition

### Les troubles de la déglutition

- Les mécanismes physio-pathologiques à l'origine des troubles
- Les différentes pathologies responsables des troubles de la déglutition
- Les signes cliniques de la dysphagie
- Les types de troubles de la déglutition

### L'accompagnement de la personne souffrant de troubles de la déglutition

- Le bilan orthophonique, ses étapes et les conclusions possibles
- L'observation des comportements de la personne accueillie lors d'un repas et de ses différentes phases orthophoniques d'un repas
- L'évaluation diététique et les stratégies d'adaptation
- Le rôle de l'équipe dans la prévention des troubles de la déglutition

- L'importance du positionnement physique de la personne et de l'utilisation de matériel spécifique
- L'analyse du volume du bolus et de la texture des aliments et des boissons
- Le choix des aliments et des boissons à proposer
- Le rôle de la rééducation dans les troubles de la déglutition

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Prendre conscience des répercussions de l'aide à la toilette pour la personne accueillie

## Objectifs :

- Comprendre l'importance, la place et les objectifs des toilettes en institution
- Prendre en compte dans sa pratique quotidienne, les enjeux émotionnels liés à cet acte
- S'approprier les clés de la mise en œuvre d'une toilette relationnelle

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 1 jour, soit 7 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### La place de la toilette dans un accompagnement global

- L'entrée en institution comme événement bouleversant dans la vie d'un individu et de son entourage
- Une institution comme lieu de vie et de soins
- Les droits de la personne accueillie
- La place des toilettes en institution
- Le rapport au corps, aux pathologies et l'intimité en institution
- La toilette comme acte favorisant la relation de confiance avec la personne accueillie

### La toilette relationnelle

- La définition d'une toilette et d'une toilette relationnelle
- Les différents types de toilette et ses caractéristiques
- Les objectifs d'une aide à la toilette
  - La préservation de l'hygiène corporelle
  - La prévention des dégradations corporelles
  - La réhabilitation de la personne accueillie
  - Le maintien et/ou la sollicitation autour de l'autonomie de la personne

- Les enjeux émotionnels liés aux toilettes : du côté de la personne accueillie et du côté des soignants
- La communication avant, pendant et après l'aide à la toilette
- Les différents modes de communication lors d'une aide à la toilette relationnelle

### La mise en œuvre d'une aide à la toilette : fiche pratique

- La préparation
- Les objectifs
- Les techniques de toilette
- Les autres gestes de confort et de bien-être

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Veiller à la prise en charge de la santé bucco-dentaire de la personne accueillie

## Objectifs :

- Comprendre les enjeux liés à la bonne santé bucco-dentaire des personnes accueillies
- Connaître les différentes pathologies bucco-dentaires et les facteurs favorisant leur apparition
- S'approprier les protocoles de prévention de l'hygiène bucco-dentaire et savoir les individualiser

**Profil du formateur :** Formateur chirurgien-dentiste

**Durée :** 1 jour, soit 7 heures

**Public :** Tout professionnel

**Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### L'importance de la santé bucco-dentaire

- Une approche générale de la santé bucco-dentaire en institution
- L'oralité et les difficultés associées à un entretien adapté de la cavité buccale
- L'impact de l'alimentation sur la santé bucco-dentaire
- Le rôle et les responsabilités de l'équipe pluridisciplinaire dans la préservation de la santé bucco-dentaire
- La sensibilisation des patients et de son entourage aux enjeux de santé bucco-dentaire

### Les affections et pathologies bucco-dentaires

- Les caractéristiques anatomiques de la cavité buccale
- Les pathologies dues à une hygiène bucco-dentaire insuffisante ou à une hygiène prothétique non-respectée
- Les impacts psychologiques, relationnels et communicationnels des problèmes de santé bucco-dentaires

### Les soins d'hygiènes bucco-dentaires et les techniques adaptées

- Les principes généraux de prévention de l'hygiène bucco-dentaire
- Les protocoles de soins quotidiens et les techniques de nettoyage de la cavité buccale
- Les appareillages et l'entretien des prothèses dentaires
- Le matériel et les précautions sanitaires adaptées aux pathologies des patients
- La santé bucco-dentaire en fonction des pathologies des personnes accueillies : la maladie parodontale et le diabète, les précautions liées au traitement du cancer et aux opérations chirurgicales, l'hygiène bucco-dentaire en soins palliatifs ou en unité protégée
- Les traitements médicamenteux favorisant l'hygiène bucco-dentaire

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

### Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

### Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Prévenir, accompagner et soigner l'incontinence

## Objectifs :

- Comprendre le fonctionnement de la continence et des différents types d'incontinence
- En connaître les traitements associés
- S'approprier son rôle dans la prévention et l'accompagnement de l'incontinence

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 1 jour, soit 7 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le fonctionnement de la continence

- L'anatomie uro-génitale
- Les mécanismes de la miction
- La physiologie de la continence urinaire

### L'incontinence urinaire et fécale

- L'étiologie et la fréquence de l'incontinence
- Les différents types d'incontinences urinaires : transitoires, chroniques, de « situation », d'effort, par regorgement, par impériosité, mixte
- L'incontinence fécale : facteurs de risque et atteinte périnéale ou non
- L'impact psycho-social de l'incontinence

### La gestion de l'incontinence

- L'analyse des causes et les outils de suivi
- Les traitements de l'incontinence urinaire :
  - Les différents types de rééducation
  - Les traitements médicamenteux
  - Le traitement chirurgical
  - Les autres traitements existants

- Les traitements de l'incontinence fécale :
  - Les mesures physiologiques et électrophysiologiques
  - Les traitements médicamenteux
  - Le traitement chirurgical
  - Le traitement palliatif de l'incontinence

### La prévention de l'incontinence

- L'évaluation et le diagnostic des personnes à risques d'incontinence
- Les techniques comportementales
- L'adaptation de la personne à son environnement
- Les règles hygiéno-diététiques
- Les outils de suivi des actions mises en place

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Prévenir, évaluer et soigner les escarres

## Objectifs :

- Comprendre les facteurs favorisant l'apparition des escarres
- Mettre en place les mesures de prévention
- Evaluer les escarres pour mettre en place les traitements les plus adaptés
- Prendre en charge la douleur liée à l'apparition et au traitement des escarres

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le cadre général des escarres

- Les rappels d'anatomie et de physiologie : la peau, la coagulation et la cicatrisation
- La prévalence et l'incidence de l'escarre
- Les conséquences des escarres

### L'escarre

- La définition d'une escarre
- La physiologie de l'escarre
- Les différents types d'escarres et leurs localisations possibles
- Les classifications des escarres, les stades et leur réversibilité

### L'apparition d'une escarre

- Les facteurs intrinsèques et extrinsèques favorisant l'apparition d'escarre
- Les échelles de cotation du risque de survenue d'une escarre
- Les mesures de prévention de l'apparition des escarres

### Le traitement des escarres

- Les traitements en fonction du stade, de la plaie et du stade de cicatrisation
- Les différents types de pansements et leur fréquence de réfection
- Le traitement par pression négative

### La douleur liée aux escarres

- L'évaluation de la douleur
- Les différents types de douleur
- La prise en charge de la douleur

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Savoir évaluer et traiter les plaies

## Objectifs :

- Connaître les différents types de plaies
- Comprendre le processus de cicatrisation et ses phases
- S'appuyer sur des critères de choix approuvés pour réaliser les pansements
- Prendre en compte la douleur dans le cadre du traitement des plaies

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### La peau

- Quelques rappels sur la composition de la peau
- La microbiologie d'une peau saine : la flore bactérienne, la flore commensale ou résidente, la flore transitoire ou superficielle

### Les plaies

- La définition d'une plaie
- Les différents types de plaies
- Les caractéristiques morphologiques d'une plaie
- Les stades d'évolution d'une plaie et les systèmes d'évaluation existants
- Le cas des brûlures

### Le processus de cicatrisation

- Les phases de cicatrisation d'une plaie
- Les facteurs freinant le processus de cicatrisation
- La rançon cicatricielle

### Les pansements

- Les précautions standards liées au traitement d'une plaie
- Les phases de traitement d'une plaie en fonction de ses caractéristiques
- Les critères de choix des pansements
- La gestion des différents types de douleurs associées à la plaie et à la réfection des pansements

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Appliquer en conscience les techniques de contention et favoriser le recours à ses alternatives

## Objectifs :

- Identifier les différentes formes de contention
- Connaître les schémas décisionnels, les modalités de recours et la réglementation en cas de mise en place de contention
- Comprendre les répercussions liées à la contention et les risques associés
- Prendre en compte les alternatives à la contention physique pour en réduire le recours

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### La contention

- La définition et la réglementation liées à la contention
- Les personnes concernées
- Les motifs de contention

### Les différents types de contention et leurs mises en œuvre

- La contention physique
- La contention psychique
- La contention architecturale
- La contention psychologique
- Le cadre des éventuelles prescriptions médicales, le choix du matériel et les différents moyens de surveillance à mettre en place

### Les répercussions de la contention et les programmes de réduction de la contention physique

- Les risques associés aux différents types de contention
- L'algorithme décisionnel lié à la contention
- Les 10 critères à respecter pour la mise en place d'une contention physique
- Les modalités de réduction de la contention physique en fonction du type de risques associés

### Expérimentation des différents types de contention physique afin de comprendre le vécu de personnes sous contention

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis
- Utilisation de matériel de contention de l'établissement
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Accompagner les personnes à risque de chutes

## Objectifs :

- Connaître les différents types de chutes et en cerner les conséquences possibles dans le quotidien de la personne accueillie
- Savoir identifier les personnes à risque de chutes et les facteurs influant sur ce risque
- S'approprier les techniques de mobilisation adaptées aux personnes à risques
- Assurer un suivi de la personne grâce à l'utilisation d'outils adaptés
- Savoir prendre en charge une personne accidentée

**Profil du formateur :** Formateur ergothérapeute ou psychomotricien expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 1 jour, soit 7 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le cadre général des chutes en établissements de soin

- La définition et l'épidémiologie des chutes au sein des établissements de soins
- Le classement des différents types de chutes et les signes de gravité
- Les conséquences traumatiques et fonctionnelles liées à une chute
- La notion de responsabilités en cas de chutes et les obligations en termes de prévention

### Les interventions préventives des chutes

- L'identification des personnes à risque de chute
- Les facteurs et pathologies influant sur le risque de chute
- Les mouvements favorisant le travail sur l'équilibre des personnes à risque
- L'organisation du travail et la matérialisation des zones de dangers
- Les outils de suivi de la personne à risque de chute

### L'accompagnement de la personne accidentée

- Les techniques de mobilisation adaptée de la prise en charge de la personne accidentée et les actions de prévention des risques de « sur-accident »
- Les précautions matérielles liées à l'environnement
- Les bilans à réaliser en cas de chutes répétées

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Comprendre et prendre en charge la douleur physique

## Objectifs :

- Comprendre le cadre général et réglementaire de la prise en charge de la douleur
- Connaître les différents types de douleur et leurs composantes
- En cerner les conséquences possibles dans le quotidien de la personne accueillie
- S'approprier la place et les rôles des soignants dans l'accompagnement et la prise en charge des douleurs physiques

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le cadre général et réglementaire de la prise en charge de la douleur physique

- Le cadre réglementaire de la prise en charge de la douleur
- Les différents plans nationaux liés à la gestion de la douleur
- Les recommandations de bonnes pratiques de l'HAS

### La douleur physique

- La définition et la physiologie de la douleur
- Les différents types de douleur : douleur nociceptive, neuropathique, mixte, procédurale, psychogène
- Les composantes de la douleur expliquant les réactions hétérogènes face à la douleur : sensori-discriminative, affectivo-émotionnelle, cognitive, comportementale
- Les douleurs aiguës et les douleurs chroniques
- Le « sens » et les conséquences de la douleur dans le quotidien de la personne accueillie

### Les rôles du soignant dans l'accompagnement et la prise en charge de la douleur physique

- Le repérage et les outils associés
- Le dépistage
- L'alerte
- L'évaluation et les systèmes d'échelles d'évaluation de la douleur
- La prévention
- Les modalités de traitements médicamenteux et non-médicamenteux
- Le suivi de la prise en charge de la douleur et les supports associés
- La sensibilisation

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Gérer un refus de soin dans une démarche de bienveillance

## Objectifs :

- Comprendre le cadre juridique et éthique d'un refus de soin
- Identifier les différentes formes de refus de soin
- Analyser avec une approche bienveillante, un refus de soin
- Mettre en œuvre en conscience des méthodes et outils adaptés aux situations de refus de soin
- Acter une décision de refus de soin et savoir l'accompagner de manière adaptée

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le cadre juridique et éthique du refus de soin

- Les droits et libertés de la personne accueillie : charte et articles de lois
- Le principe de libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne
- Le cas des personnes dépendante, des mineurs ou des majeurs sous tutelle

### Le refus de soin

- La personne comme sujet et non objet de soins
- Les différentes formes de refus de soin
- Les conséquences d'un refus de soin
- Les responsabilités liées au refus de soin et les cas particuliers de certains profils d'usagers

### L'analyse du refus de soin

- La démarche d'analyse du refus de soin
- Le refus de soin comme ultime moyen d'expression

### Les méthodes et outils adaptés aux situations de refus de soin

- Les fonctions et composantes de la communication
- Les différents types de communication et les objectifs associés en cas de refus de soin
- Le processus, les étapes et les issues possibles d'une négociation
- La réassurance
- Le rôle de la diversion

### La décision face au refus de soin

- Une démarche de questionnement éthique et nécessairement pluridisciplinaire
- Le soignant face au refus de soin
- Les déclinaisons opérationnelles d'une démarche d'accompagnement d'un refus de soin

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Mener une démarche d'accompagnement palliatif

## Objectifs :

- Cerner le contour et les différentes approches des soins palliatifs
- Comprendre l'évolution historique, juridique et éthique des législations en matière de soins palliatifs
- Accompagner le patient et son entourage dans sa fin de vie
- Percevoir les impacts que l'accompagnement de la fin de vie peut avoir sur soi, les analyser et savoir s'en protéger

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Les soins palliatifs

- Les soins curatifs, les soins de confort et les soins palliatifs
- La définition et les objectifs des soins palliatifs
- Une approche différenciée en fonction des phases palliatives
- Ce que les soins palliatifs ne sont pas

### Le cadre historique, réglementaire et éthique des soins palliatifs

- Les repères dans l'histoire des soins palliatifs
- La législation entourant le droit à l'accès aux soins palliatifs
- Les innovations liées à la loi de 2002
- La loi de 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie (loi Leonetti)
- La loi de 2016 et les changements associés

### Les soins palliatifs, les mesures de protection et l'autorité parentale

- La procédure collégiale
- La hiérarchie des avis et la place des directives anticipées
- La curatelle simple, renforcée et aménagée
- Le cas d'une tutelle

- Le rôle et la place de la personne de confiance
- L'autorité parentale et le droit de participer aux décisions concernant sa santé
- Les applications concrètes de la loi du 2 février 2016

### L'accompagnement du patient et de son entourage

- Les représentations de la mort
- La mort : l'attachement et la perte
- Le processus de deuil : le déni, la colère, le marchandage, la tristesse et l'acceptation

### La gestion de l'implication émotionnelle des soignants face au décès

- **Les attitudes ou mécanismes défensifs des soignants :** le mensonge, la banalisation, l'esquive, la fausse réassurance, la rationalisation, l'évitement, la dérision, la fuite en avant, l'identification projective

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Prendre en charge une personne décédée et accompagner son entourage

## Objectifs :

- Connaître les étapes légales de prise en charge d'un décès
- Cerner l'impact du choix de prises en charge dans le respect des volontés, des représentations de la mort et des convictions religieuses du défunt et de sa famille
- S'approprier les techniques de préparation d'un corps
- Identifier ses mécanismes de défenses et ses réactions émotionnelles afin d'améliorer la prise en charge d'une personne décédée et de son entourage

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Les décès et le cadre réglementaire de leur prise en charge en institution

- Quelques chiffres et caractéristiques des décès en France
- Les représentations de la mort et leur évolution dans le temps
- La réglementation relative aux décès en institution
- Les étapes de prises en charge d'un décès
  - Le constat de décès
  - Le certificat de décès
  - Le registre
  - La réalisation de la toilette mortuaire
  - L'inventaire
  - La conservation du corps dans la chambre mortuaire

### L'accompagnement du patient et de son entourage

- La mort : l'attachement et la perte
- Le processus de deuil : le déni, la colère, le marchandage, la tristesse et l'acceptation
- Le deuil : le cas du deuil anticipé

### La gestion de l'implication émotionnelle des soignants face au décès

- Les attitudes ou mécanismes défensifs des soignants
  - Le mensonge
  - La banalisation
  - L'esquive
  - La fausse réassurance
  - La rationalisation
  - L'évitement
  - La dérision
  - La fuite en avant
  - L'identification projective

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation



# Connaissance du public accueilli

# S'approprier les différents types de handicap pour mieux accompagner les personnes accueillies

## Objectifs :

- Comprendre la notion de handicap et se questionner sur son regard sur le handicap
- Connaître les différents types de handicap et grandes topologies de besoins associés
- Savoir analyser les besoins, les attentes et les envies de la personne en fonction de son handicap
- S'approprier les techniques relationnelles et communicationnelles adaptées pour créer les conditions d'un accompagnement personnalisé avec la personne en situation de handicap

**Profil du formateur :** Cadre de santé ou neuropsychologue

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel

**Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le handicap

- Les chiffres et idées clés entourant le handicap
- Les représentations et les préjugés sur le handicap
- Les notions clés liées au handicap : déficiences, invalidité, inaptitude, maintien dans l'emploi
- Les familles de déficiences : motrices, sensorielles, cognitives, psychiques, mentales, maladies chroniques ou invalidantes
- Quelques rappels législatifs reconnaissant les droits des personnes en situation de handicap

### Les besoins des personnes souffrant de handicap

- Des outils de repérage, d'évaluation et d'analyse des besoins d'une personne en situation de handicap
- Les différentes échelles d'évaluation des besoins et leurs champs d'application
- Les grandes typologies de besoins en fonction des différents types de handicap

## Les approches relationnelles et communicationnelles adaptées aux différents types de handicap

- Les attitudes psychocorporelles favorisant la relation
- Les techniques de communication de Carl Rogers
  - L'écoute active
  - L'empathie
  - Les différentes formes de communication verbales et non-verbales
  - La place de la lecture, de l'écriture, des images, des symboles, etc.
- La sollicitation des sens comme autre levier de la relation
- Les préconisations et conseils dans l'accompagnement en fonction des types de handicap

## Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

## Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Connaître les pathologies associées au vieillissement

## Objectifs :

- Appréhender les mécanismes du vieillissement naturel
- Comprendre les caractéristiques des principales pathologies associées au vieillissement
- Evaluer les besoins de la personne accompagnée en fonction de l'avancée des effets du vieillissement et de ses pathologies
- S'approprier le rôle et la place de l'équipe pluridisciplinaire dans la mise en place d'une démarche d'accompagnement en bienveillance des pathologies des personnes accueillies

**Profil du formateur :** Formateur spécialiste dans le secteur de la gériatrie

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le cadre général du vieillissement

- La définition du vieillissement et des termes associés
- Les mécanismes et effets du vieillissement physiologique naturel
- Les facteurs influant sur le vieillissement : l'environnement, la génétique, les différentes pathologies

### Les principales pathologies associées au vieillissement

- Les principales déficiences associées au vieillissement naturel : pathologies ophtalmiques, perte d'audition, restrictions musculaires et raideurs articulaires, réduction de la coordination des mouvements
- La définition de la démence et la différence avec la confusion mentale
- Les types et classifications de démences : biologiques, anatomiques, neuropathologiques, vasculaires et mixtes
- Les dégénérescences fronto-temporales
- La maladie d'Alzheimer
- La maladie de Parkinson
- La maladie de Creutzfeldt-Jacob
- La chorée de Huntington

- Le syndrome de Benson ou l'atrophie corticale supérieure
- Les démences à corps de Lewy

### Les conséquences concrètes dans les besoins d'accompagnement

- Les symptômes comportementaux, psychologiques et physiologiques liées aux différentes pathologies
- L'évolution des besoins de la personne accueillie en fonction des effets du vieillissement et de ses pathologies
- Le rôle et la place de l'équipe pluridisciplinaire dans la démarche de bienveillance

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Comprendre la maladie d'Alzheimer pour mieux accompagner les personnes atteintes

## Objectifs :

- Appréhender les mécanismes d'évolution de la maladie d'Alzheimer
- Identifier les répercussions de la maladie d'Alzheimer sur l'accompagnement quotidien de la personne accompagnée
- Evaluer les besoins de la personne à l'aide des niveaux de dépendance de V. Henderson
- Connaître et expérimenter les approches relationnelles et communicationnelles adaptées aux malades d'Alzheimer

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### La maladie d'Alzheimer et les maladies apparentées

- La définition et l'étiologie de la maladie d'Alzheimer
- Les principales maladies apparentées à la maladie d'Alzheimer
  - Les dégénérescences fronto-temporales
  - La maladie à corps de Lewy
  - La démence vasculaire
- Les troubles psychologiques et comportementaux de la maladie d'Alzheimer ou des maladies apparentées

### La personne âgée désorientée et l'évaluation de ses besoins

- Les différents types de désorientation de la personne atteinte de la maladie d'Alzheimer
  - La désorientation spatio-temporelle
  - La désorientation psycho-affective
  - La désorientation socio-familiale
  - La désorientation matérielle
  - La désorientation institutionnelle

- Les 14 besoins fondamentaux selon V. Henderson
- Les 5 niveaux de dépendance de V. Henderson

### Les approches relationnelles et communicationnelles adaptées aux malades d'Alzheimer

- Les attitudes psychocorporelles favorisant la relation avec les malades d'Alzheimer
  - L'écoute active
  - L'empathie
  - Les différentes formes de communication verbales et non-verbales
  - La place de la lecture, de l'écriture, des images, des symboles, etc.
- Le concept d'humanité et ses déclinaisons opérationnelles
- Une introduction et des expérimentations des 5 étapes de la méthode de validation de Naomi Feil
- Les recommandations de la HAS dans la prise en charge des patients atteints de la maladie d'Alzheimer

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Acquérir des techniques relationnelles et communicationnelles adaptées aux personnes démentes

## Objectifs :

- Se souvenir des principaux troubles psychologiques et comportementaux liés à la démence
- Identifier leurs répercussions sur l'accompagnement quotidien de la personne accompagnée
- Evaluer les besoins de la personne atteinte de démence
- Connaître et expérimenter les approches relationnelles et communicationnelles adaptées aux personnes atteintes de démence

**Profil du formateur :** Formateur gérontologue

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel

**Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### La personne atteinte de démence

- Quelques rappels sur les troubles psychologiques et comportementaux liés à la démence
- L'impact de la démence sur les capacités relationnelles et communicationnelles de la personne
- Les différentes perceptions de la réalité en fonction de l'évolution de la maladie

### L'évaluation des besoins d'une personne atteinte de démence

- Les différents types de désorientation de la personne atteinte de démence
- Les 14 besoins fondamentaux selon V. Henderson
- Les 5 niveaux de dépendance de V. Henderson

## Les approches relationnelles et communicationnelles adaptées aux personnes atteintes de démence

- Les attitudes psychocorporelles favorisant la relation
- Les techniques de communication de Carl Rogers
  - L'écoute active
  - L'empathie
  - Les différentes formes de communication verbales et non-verbales
  - La place de la lecture, de l'écriture, des images, des symboles, etc.
- La sollicitation des sens comme autre levier de la relation
- Le concept d'humanité et ses déclinaisons opérationnelles
- Une introduction et des expérimentations des 5 étapes de la méthode de validation de Naomi Feil
- Les recommandations de la HAS dans la prise en charge des patients atteints de démence

## Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

## Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Gérer les troubles du comportement et l'agressivité

## Objectifs :

- Identifier les différentes formes d'agressivité et leurs caractéristiques
- Savoir repérer des comportements-problèmes et des prémices de troubles du comportement
- Cerner certains facteurs déclencheurs
- Adopter des attitudes, postures et comportements facilitant la gestion de crise
- Comprendre les mesures permettant de prévenir les situations de crise et d'agressivité

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### L'agressivité

- Les différentes formes d'agressivité et leurs causes
- L'intention agressive
- L'agression et les intentionnalités sous-jacentes
- L'échelle du comportement agressif

### Les troubles du comportement ou comportements-problèmes

- Les caractéristiques des comportements-problèmes et des troubles du comportement
- L'analyse fonctionnelle des troubles du comportement
- Les différentes échelles des comportements-problèmes

### Les caractéristiques d'une situation de crise

- La situation de crise et ses facteurs
- Les éléments favorisant ou déclencheurs de crise
- Les phases de développement d'une crise

### La gestion d'une crise

- Les attitudes et comportements facilitant la gestion de crise
- La gestion de l'environnement
- Les traitements médicamenteux
- La mise au calme et les modalités associées

### La prévention des situations de crise et d'agressivité

- Les mesures liées à la personne et les symptômes en lien avec le projet d'accompagnement personnalisé
- Les actions centrées sur le lieu de vie et les événements
- Les mesures institutionnelles et individuelles d'accompagnement

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Comprendre et accompagner le handicap psychique

## Objectifs :

- Savoir différencier handicap psychique et handicap intellectuel
- Identifier les particularités des principaux troubles psychiques et leurs conséquences
- Acquérir des techniques d'interactions adaptées aux résidents atteints de handicap psychique
- Connaître les différents traitements et leurs principaux effets secondaires
- Evaluer les besoins des personnes en situations de handicap psychique afin de personnaliser au mieux leur accompagnement

**Profil du formateur :** Formateur cadre de santé expérimenté dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 2 jours, soit 14 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Le handicap psychique

- La définition du handicap psychique et la différence avec le handicap intellectuel
- Quelques rappels législatifs reconnaissant les droits des personnes en situation de handicap

### Les déclinaisons du handicap psychique

- La bipolarité : définition, types de troubles et les différentes phases de la maladie
- La schizophrénie : contours, évolution, composantes et symptômes
- Les troubles psychiques : troubles de la personnalité et caractéristiques associées
- Le syndrome de Wernicke-Korsakoff et ses manifestations

### Les conséquences de la maladie psychique

- Dans le domaine intellectuel
- Dans le domaine des perceptions
- Dans le domaine affectif
- Dans le domaine comportemental et relationnel
- La relation au corps

- Les différents traitements et les modalités de surveillance à mettre en place
  - Les psychotropes
  - Les anti-dépresseurs
  - Les régulateurs d'humeur ou normothymiques
  - Les anxiolytiques

### Les besoins des personnes souffrant de handicap psychique

- Des outils de repérage, d'évaluation et d'analyse des besoins relationnels
- Les différentes échelles d'évaluation des besoins et leurs champs d'application
- Les préconisations et conseils dans l'accompagnement du handicap psychique
- Les structures d'accueil et d'accompagnement des personnes atteintes de handicap psychique

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation



# Animation

# Concevoir et mettre en œuvre un projet d'animation

## Objectifs :

- Identifier les différents types d'activités et leurs composantes afin de garantir l'équilibre du projet d'animation
- Evaluer et intégrer les besoins des personnes accueillies dans la création de ce projet
- Savoir adapter les activités et leurs déclinaisons opérationnelles aux besoins identifiés
- S'approprier les outils et méthodes de mise en place et d'évaluation d'un projet d'animation

**Profil du formateur :** Formateur spécialisé en animation dans les secteurs sanitaire et médico-social

**Durée :** 3 jours, soit 21 heures

**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTER :** consulter les dates sur le site internet [www.coimparo.fr](http://www.coimparo.fr)

**TARIF :** 975 euros nets de taxe\* par participant

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au [06 51 10 76 92](tel:0651107692) ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

## Programme

### Les différents types d'activités

- Les grands types d'activités et leurs composantes
- La différence entre les activités occupationnelles et les activités thérapeutiques et leur cohabitation
- L'équilibre à trouver entre les différents types d'activités
- L'évaluation de la pertinence des différentes activités en fonction des objectifs poursuivis

### Le projet d'animation comme proposition de réponse aux besoins des personnes accueillies

- L'évaluation des besoins des personnes accueillies : besoins physiologiques, besoin de sécurité, besoin d'appartenance, besoin d'estime, besoin de réalisation
- L'adaptation des activités proposées aux besoins des personnes accueillies
- Les types et moyens de stimulation : stimulation sensorielle, cognitive, fonctionnelle, psycho-sociale, psycho-affective, etc.

### La conception et l'organisation d'un projet d'animation

- Les objectifs généraux d'un projet d'animation et leurs déclinaisons opérationnelles
- Les outils facilitant l'organisation efficace et adaptée d'un projet d'animation
- Les composantes d'un projet d'animation
- Le lien avec les projets d'accompagnement personnalisés
- Le rôle et le positionnement de l'accompagnant avant, pendant et après l'activité
- L'importance des différents moyens de communication et d'encouragement dans l'animation d'activité
- Le suivi et l'évaluation de l'activité et du projet : outils et méthodes

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

\*Les tarifs sont mentionnés nets de taxe car Co'Imparo est exonéré de TVA sur ses actions de formation.

### Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

### Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Elaborer des ateliers ludiques de stimulation cognitive

## Objectifs :

- Comprendre le fonctionnement cognitif et ses composantes
- Identifier les effets des altérations ou troubles des capacités cognitives des personnes accueillies
- S'approprier les techniques ludiques de stimulation
- Intégrer les étapes d'animation d'un atelier visant à maintenir et développer les capacités cognitives des participant
- Savoir stimuler de façon ludique et quotidienne les capacités cognitives des personnes accueillies

**Profil du formateur : Formateur neuropsychologue**

**Durée : 3 jours, soit 21 heures**

**Public : Tout professionnel**

**Prérequis : aucun**

**Accessibilité : Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)**

**SESSION INTER : consulter les dates sur le site internet [www.coimparo.fr](http://www.coimparo.fr)**

**TARIF : 975 euros nets de taxe\* par participant**

**SESSION INTRA : contacter notre équipe au [06 51 10 76 92](tel:0651107692) ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)**

## Programme

### Le fonctionnement cognitif

- Les principes de fonctionnement des mécanismes cognitifs
- Les différentes zones du cerveau, leurs fonctions et leurs interactions
- Les altérations et troubles possibles du fonctionnement cognitif
- Les évolutions de certaines capacités cognitives en fonction de l'âge et des pathologies

### Les techniques ludiques de stimulation cognitive

- Les objectifs et enjeux cognitifs, psychologiques et sociaux d'ateliers de stimulation cognitive
- Les impacts des pertes cognitives sur la communication et la sociabilisation des personnes accueillies
- Les logiques de maintien et de récupération cognitives
- La stimulation des différentes zones du cerveau
- Les différents types d'exercices ludiques, leurs logiques, leurs rythmes et leur intérêt pour l'éveil et le maintien des capacités cognitives
- La mobilisation des sens comme levier de stimulation des capacités cognitives et de mémorisation

### La mise en place d'ateliers et la stimulation cognitive au quotidien

- Les étapes de la conception, de la préparation et de la mise en place d'ateliers de stimulation cognitive
- Les techniques d'animation associant aspects ludiques, stimulation et bienfaits
- Les écueils à éviter : infantilisation, surestimation des capacités, valorisation inconditionnelle
- Les différentes modalités de participation
- Les méthodes d'évaluation, de suivi et de valorisation des progressions individuelles et collectives
- La transférabilité des techniques de stimulation cognitive dans le quotidien des personnes accueillies

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

\*Les tarifs sont mentionnés nets de taxe car Co'Imparo est exonéré de TVA sur ses actions de formation.

### Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

### Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

# Utiliser le langage du corps pour développer ses capacités de toucher relationnel

## Objectifs :

- Prendre conscience des différents rapports au corps et des vécus corporels, émotionnels et psychologiques
- Expérimenter les différentes techniques de toucher relationnel pour en percevoir les effets
- S'approprier les principes et techniques fondamentales du toucher relationnel
- Savoir mettre en place un cadre sécurisant et bienveillant pour personnes accueillies
- Intégrer des notions de toucher relationnel dans son accompagnement quotidien

## Programme

### Le rapport au corps

- Les théories sur le corps : schéma corporel, image du corps, enveloppe corporelle, tonus et dialogue corporels
- De brefs rappels anatomiques et physiologiques
- Le corps d'une personne accueillie en établissement
- Le rapport au corps en lien avec le vécu corporel individuel, la notion d'intimité, de réceptivité et d'appréhension
- La définition, la cadre et l'intérêt du toucher relationnel

### Le toucher relationnel

- Les objectifs poursuivis, les moyens et l'organisation de ces temps de détente corporelle
- L'instauration d'un cadre sécurisant et bienveillant
- Les différents types de toucher relationnel
- Les techniques de toucher, de détente et d'apaisement
- Le rôle et la place de l'accompagnant lors d'une séance
- La juste distance relationnelle et les modes de communication associés
- Les aspects pratiques, techniques et points de vigilance

### Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

### Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

**Profil du formateur :** Formateur praticien en techniques psychocorporelles dans les secteurs médico-social et sanitaire  
**Durée :** 3 jours, soit 21 heures  
**Public :** Tout professionnel - **Prérequis :** aucun  
**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTER :** consulter les dates sur le site internet [www.coimparo.fr](http://www.coimparo.fr)

**TARIF :** 975 euros nets de taxe\* par participant

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au [06 51 10 76 92](tel:0651107692) ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

- Les outils de suivi et d'évaluation des temps de toucher relationnel
- L'adaptation des séances en fonction des profils et des besoins des personnes accueillies

### Les techniques de toucher relationnel au quotidien

- L'adaptation et l'application de certains principes de toucher relationnel dans l'accompagnement quotidien des personnes accueillies
- La gestion des réticences et refus de soins
- L'accompagnement de certains effets physiques de pathologies

### L'expérimentation successive d'animation et de participation de temps de toucher relationnel

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

\*Les tarifs sont mentionnés nets de taxe car Co'Imparo est exonéré de TVA sur ses actions de formation.

# S'approprier l'approche Snoezelen

## Objectifs :

- Comprendre les dimensions contenues dans l'approche Snoezelen
- Appréhender les différents temps d'une séance Snoezelen et ses composantes
- Expérimenter les différentes approches sensorielles au cœur de l'approche Snoezelen
- S'approprier le rôle de l'accompagnant tout au long de la démarche
- Acquérir les outils, méthodes et points de vigilance entourant la mise en place d'un projet Snoezelen

## Programme

### L'approche Snoezelen

- La définition de l'approche Snoezelen comme une invitation à l'exploration et à la découverte
- Les origines du concept et son évolution
- Le matériel et les différents types d'espace Snoezelen : salle blanche, salle interactive, salle de découverte, chariot et mallette

### Les notions au cœur de l'approche Snoezelen

- La rencontre, les caractéristiques de l'interaction et les divers dialogues possibles
- Les théories sur le corps : schéma corporel, image du corps, enveloppe corporelle, tonus et dialogue corporels
- Les trois types d'accompagnement et positionnements lors d'une séance Snoezelen
- La notion de prendre soin : le lien entre le corps et le soin
- La juste distance relationnelle : les notions de kinésphère et proxémie

### La mise en place d'une séance Snoezelen

- Les différents temps d'une séance Snoezelen
- Les différents types de sensibilité

### Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

### Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

**Profil du formateur : Formateur psychomotricien spécialisé dans la mise en place de la méthode Snoezelen**

**Durée : 5 jours, soit 35 heures**

**Public : Tout professionnel - Prérequis : aucun**

**Accessibilité : Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)**

**SESSION INTER : consulter les dates sur le site internet [www.coimparo.fr](http://www.coimparo.fr)**

**TARIF : 1625 euros nets de taxe\* par participant**

**SESSION INTRA : contacter notre équipe au [06 51 10 76 92](tel:0651107692) ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)**

- La stimulation des sens primaires et de la carte sensorielle
- Les théories associées aux 5 axes sensoriels
- La différence entre détente et relaxation
- L'utilisation du matériel et des espaces Snoezelen
- Le rôle de l'accompagnant avant, pendant et après la séance

### La conception d'un projet Snoezelen

- L'intérêt général du projet et les objectifs poursuivis
- Les moyens et le cadre organisationnel des séances : charte, modalités d'accompagnement, durée, rythme et fréquence des séances
- Aspects pratiques, techniques et vigilances liées à la mise en pratique de l'approche Snoezelen
- Les outils de suivi et d'évaluation du projet
- Le lien avec le projet d'accompagnement personnalisé
- L'adaptation des séances en fonction des profils et des besoins des personnes accueillies

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

\*Les tarifs sont mentionnés nets de taxe car Co'Imparo est exonéré de TVA sur ses actions de formation.

# Créer et animer des activités inspirées de la méthode Montessori

## Objectifs :

- Identifier l'intérêt et les enjeux de l'approche développée par Maria Montessori
- Comprendre les principes fondamentaux de la méthode Montessori et en cerner les champs d'application possible
- S'approprier les techniques d'animation inspirées de la méthode Montessori
- Réinvestir certaines notions de la méthode Montessori dans l'accompagnement quotidien des personnes accueillies

## Programme

### La méthode Montessori

- La méthode Montessori : une approche éducative globale pour développer le plein potentiel d'un individu
- L'importance du cadre holistique pour le développement cognitif, sensoriel et psychologique
- L'individualisation, l'autonomisation, le respect du rythme de chacun et l'importance capitale de l'expérimentation
- L'hétérogénéité des groupes comme moteur de la vie sociale et des apprentissages collectifs
- L'aménagement des espaces et l'adaptation du matériel aux besoins
- Les bienfaits et enjeux de la méthode Montessori en établissement médico-social

### La conception et l'animation d'activités inspirées de la méthode Montessori

- La mise en place d'un cadre adapté aux besoins évolutifs des personnes accueillies
- Le développement de l'autonomie, de la socialisation et de la conscience de son environnement de vie
- Le matériel sensoriel et les phases d'expérimentation
- L'adaptation des activités en fonction des envies, rythmes et besoins des participants

### Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

### Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

**Profil du formateur : Formateur spécialiste de la méthode Montessori et des différentes déclinaisons opérationnelles**

**Durée : 3 jours, soit 21 heures**

**Public : Tout professionnel - Prérequis : aucun**

**Accessibilité : Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)**

**SESSION INTER : consulter les dates sur le site internet [www.coimparo.fr](http://www.coimparo.fr)**

**TARIF : 975 euros nets de taxe\* par participant**

**SESSION INTRA : contacter notre équipe au [06 51 10 76 92](tel:0651107692) ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)**

- La progressivité des activités, les phases d'apprentissage et la mobilisation des capacités des participants
- Le rôle et la place de l'accompagnant dans l'animation d'activités inspirées de la méthode Montessori
- Des exemples d'activités inspirées de la méthode Montessori
- Les outils de suivi et d'évaluation des activités mis en place

### L'application des principes de la méthode Montessori au quotidien

- L'approche Montessori au service d'un accompagnement globale et de la bientraitance
- Les 7 activités quotidiennes basées sur la méthode Montessori
- L'individualisation des accompagnements

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

\*Les tarifs sont mentionnés nets de taxe car Co'Imparo est exonéré de TVA sur ses actions de formation.

# Devenir animateur de Yoga du rire

## Objectifs :

- Comprendre les effets bénéfiques du rire sur sa santé et celle des autres
- Utiliser le rire comme levier de l'amélioration des relations avec les résidents et les aider à développer une attitude positive dans la vie
- S'appuyer sur des approches variées et ludiques pour permettre à tous les résidents d'en percevoir les effets positifs
- Connaître et s'approprier les techniques d'animation d'un atelier inspiré par le yoga du rire

## Programme

### Le rire et la santé

- Les mécanismes du rire
- Les différents effets du rire sur la santé : les bienfaits thérapeutiques et biochimiques
- Les effets psychosomatiques, sur les liens relationnels et sur le vécu émotionnel
- Le rire stimulé, le rire spontané et les différences pour la santé
- Le yoga du rire : sa création et son champ d'application

### Le rire dans les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux

- L'apport du rire dans une approche de bienveillance
- Le rire fédérateur pour l'équipe pluridisciplinaire
- Le rire comme source d'évacuation du stress

### Les différents ateliers du rire

- Les exercices de respiration, d'éveil vocal et corporel, rires stimulés, médiation du rire et relaxation
- La différence entre rire et humour
- Le rire au service du positivisme
- Le rire, la joie, le plaisir et les mystères de leur contagion

- Le rire comme position d'ouverture, de générosité et de relation à l'autre
- Le rire comme pouvoir de cohésion et de créativité d'un groupe : la différence entre le rire qui rassemble et celui qui exclut
- Le rire comme levier de l'estime de soi
- Le rire au service de la prise de recul par rapport aux situations vécues

### Les conditions de mise en place d'un atelier du rire

- Le cadre des séances et les conditions matérielles et de protection requises
- Les étapes et méthodes ludiques pour la mise en place d'un atelier du rire
- La posture de l'animateur
- Les contre-indications médicales à la participation à un atelier du rire

### Mise en place d'un plan d'application des acquis de la formation

### Bilan, évaluation des acquis de la formation et de la satisfaction des participants

\*Les tarifs sont mentionnés nets de taxe car Co'Imparo est exonéré de TVA sur ses actions de formation.

## Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, réflexions individuelles et collectives
- Co-construction des savoirs avec les participants afin d'ancrer plus durablement les acquis (jeux de rôles, mises en situation, classe inversée, maïeutique...)
- Regards croisés, analyse de situations vécues par les participants et de cas pratiques
- Mutualisation de bonnes pratiques

## Modalités d'évaluation

- Test de positionnement
- Suivi de la progression individuelle et collective
- Evaluation des acquis (tests, exercices, études de cas, mises en situation) avec remise d'une attestation des compétences acquises accompagnant le certificat de réalisation de la formation

**Profil du formateur :** Formateur diplômée de l'Ecole Française du Rire

**Durée :** 3 jours, soit 21 heures

**Public :** Tout professionnel

**Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**SESSION INTER :** consulter les dates sur le site internet [www.coimparo.fr](http://www.coimparo.fr)

**TARIF :** 975 euros nets de taxe\* par participant

**SESSION INTRA :** contacter notre équipe au [06 51 10 76 92](tel:0651107692) ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)



# Conseil et Accompagnement

# Enrichir sa pratique professionnelle grâce aux apports de l'analyse de pratiques

## Objectifs généraux

Quels que soient les thèmes de travail choisis, les objectifs transverses poursuivis pour chacun des membres du groupe sont les suivants :

- **Expérimenter de nouveaux outils d'analyse et différents modèles de compréhension des situations vécues**
- **Comprendre les principales logiques sous-jacentes des modalités d'action individuelles**
- **Intégrer une vision systémique des situations vécues individuellement ou collectivement**
- **Développer ses compétences relationnelles et communicationnelles afin de favoriser les interactions au sein de l'équipe pluridisciplinaire**
- **Favoriser la créativité et la production d'options nouvelles**

## Principes généraux :

Se présentant comme un retour en mots sur les situations vécues individuellement et collectivement, **l'analyse de pratique permet de donner du sens et de la cohérence aux accompagnements quotidiens tout en intégrant la diversité des acteurs et des points de vue.**

Elle met au cœur de ses principes la compréhension mutuelle, l'entraide et la création de sens dans un cadre régi par l'écoute, la bienveillance, le respect, le non-jugement et la confidentialité.

## Rôle de l'intervenant :

L'intervenant propose un espace d'accueil et de mise en mots du vécu professionnel et adopte une **posture de facilitateur de l'expression des points de vue de chacun.**

Il aide l'identification des logiques soutenant les situations analysées, les croyances et les résonances personnelles. **Il accueille également les impacts émotionnels de certaines situations particulièrement complexes afin de faciliter la prise de recul réflexive.**

Il veille, séance après séance, à l'évolution et aux progrès du groupe via l'émergence d'hypothèses et de nouvelles modalités d'actions individuelles et collectives.

**Profil de l'intervenant :** Psychologue ou coach certifié en fonction des attentes

**Durée d'une séance d'analyse de pratiques :** 1h30 à 3h selon la taille et la maturité du groupe ainsi que le nombre de sujets traités.

**Public :** Tout professionnel

**Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse

[contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**Pour toute demande de devis, contacter notre équipe au 06 51 10 76 92 ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr) Co'Imparo s'engage à apporter une réponse personnalisée dans un délai de 7 jours.**

## Déroulé d'une séance d'analyse de pratiques :

**Les échanges du groupe sont structurés lors des phases suivantes :**

- 1) Apports individuels sur des situations concrètes** rencontrées par les membres du groupe
- 2) Clarification des composantes de ces situations :** faits, ressentis, jugements, généralisations, croyances...
- 3) Analyse de « ce qui s'est joué »** dans les situations et relations décrites grâce à l'apport de ressources, d'outils et de modèles de compréhension
- 4) Réflexion et prise de recul formatives**
- 5) Recherche de nouvelles modalités d'action**
- 6) Débriefing individuel et collectif** sur le déroulement de la séance

# Parfaire sa pratique professionnelle grâce à une démarche de codéveloppement

## Objectifs généraux

Quels que soient les thèmes de travail choisis, les objectifs transverses poursuivis pour chacun des membres du groupe sont les suivants :

- Etre plus efficace dans sa communication relationnelle (écoute, exposé des idées clés, reformulation, explicitation d'une demande claire à un groupe de pairs...)
- Expérimenter l'intérêt de la mise en place d'une démarche réflexive avant de prendre une décision
- Apprendre à aider et à être aidé.e
- Consolider son identité et son expertise professionnelles grâce à l'échange de bonnes pratiques professionnelles
- Développer la synergie d'un groupe en apprenant à travailler ensemble et à se responsabiliser en participant aux enjeux individuels et collectifs du groupe
- Renforcer la confiance et la solidarité au sein de son groupe d'appartenance professionnelle

Profil de l'intervenant : Coach certifié en codéveloppement

Durée d'une séance de codéveloppement : 1h30 à 3h selon la taille et la maturité du groupe ainsi que le nombre de sujets traités.

Public : Tout professionnel

Prérequis : aucun

Accessibilité : Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

Pour toute demande de devis, contacter notre équipe au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)  
Co'Imparo s'engage à apporter une réponse personnalisée dans un délai de 7 jours.

## Principes généraux :

D'origine canadienne, la démarche de codéveloppement est une approche expérientielle qui mise sur la constitution et l'interaction d'un groupe de pairs comme facteurs d'amélioration des pratiques et de résolution de situations complexes.

Alliant apports théoriques et réflexions pratiques, elle met au cœur de ses principes l'échange de pratiques, l'entraide et l'intelligence collective facilités par un cadre régi par l'écoute, la bienveillance, le respect, le non-jugement et la confidentialité.

## Rôle de l'intervenant :

L'intervenant adopte une posture de facilitateur et est garant du cadre, de la méthode et des modalités de fonctionnement du groupe.

**Il n'est en aucun cas l'expert du groupe ; ce rôle est endossé par le groupe.**

Le facilitateur est particulièrement attentif aux réactions des participants du groupe et favorise la richesse des points de vue.

Il veille également aux progrès du groupe, séance après séance.

*NB : le processus de co-développement est aisé à comprendre et plutôt facile à pratiquer.*

*Le rôle de facilitateur n'est pour autant pas à la portée de tous.*

*Observer et encourager finement la dynamique collective tout en restant neutre et en maintenant la sécurité et la contenance pour chacun des participants requiert d'avoir été formé à cette méthode et de la pratiquer régulièrement.*

## Déroulé d'une séance de co-développement :

Les échanges du groupe sont structurés grâce à **6 étapes clés** qui font suite au choix d'une situation d'un membre du groupe ci-après appelé le « client » :

- 1) Exposé d'une problématique, d'un projet ou d'une préoccupation par le client ;** le reste du groupe de pairs, dénommés « consultants », écoutent sans l'interrompre.
- 2) Questionnements de clarification :** les consultants posent des questions pour amener le client à préciser la situation et sa complexité.
- 3) Contractualisation de la demande :** le client formule sa demande définitive au groupe qui l'accepte
- 4) Consultation et exploration :** les consultants font part de leurs réactions, impressions, questions réflexives, idées, suggestions... le client écoute sans débattre, note les suggestions et demande des précisions au besoin.
- 5) Synthèse des apprentissages et plan d'action par le client** qui, après avoir assimilé les informations, indique ce qu'il retient et conçoit un plan d'action qu'il pourra choisir de suivre avec l'aide d'un pair si celui-ci l'accepte.
- 6) Intégration des apprentissages et débriefing** grâce à la description collective des apprentissages du groupe (client et consultants) et leur retour sur la séance.

# Coaching professionnel individuel ou collectif

*"Ecouter c'est s'oublier soi-même pour faire à l'autre le cadeau de sa présence", Auteur incertain*

## Objectifs généraux d'un coaching professionnel

Quels que soient les thèmes de travail choisis, les objectifs généraux d'un coaching professionnel sont les suivants :

- Faire émerger les solutions forgées par le coaché
- Renforcer sa confiance en son pouvoir d'agir en expérimentant de nouvelles manières de faire
- Evaluer et ajuster ses solutions en fonction des expériences réalisées
- Gagner en assertivité, en fluidité relationnelle et communicationnelle dans les situations professionnelles
- Favoriser un alignement personnel gage de plus d'engagement et d'épanouissement

## Principes généraux :

Le coaching professionnel proposé par Co'Imparo aborde l'humain dans toutes ses dimensions (sensations, émotions, perceptions, résistances, résonances, blocages, gênes, modes relationnels, etc.).

Comme l'indique Michel GIFFARD :

*« Coacher consiste à aider une personne à trouver par elle-même ses propres réponses aux questions qu'elle se pose ou aux problématiques qu'elle rencontre » .*

**Fondée sur une approche expérientielle**, le coaché découvre son « **chemin de progression** » en avançant avec le coach à ses côtés, celui-ci étant garant du cadre d'accompagnement qui encourage le coaché à plus d'ouverture, d'autonomie, de liberté et de pouvoir d'agir.

Résolument tourné vers l'action et l'efficacité, le coaching professionnel vise à atteindre des objectifs définis au départ et l'opérationnalité de la démarche.

## Rôle de l'intervenant :

Respectant une **confidentialité absolue**, le coach adopte une posture d'accueil et d'acceptation inconditionnelle des propos et besoins exprimés par le coaché.

**Le respect et le non jugement** structurent la relation entre coach et coaché dans un **engagement mutuel et une coresponsabilité de la relation**.

**Le coach accompagne le « chemin de progression » du coaché.**

**Profil du formateur :** Coach certifié par l'Ecole du Coaching de HEC

**Nombre, durée et fréquence des séances :** 1h30 par séance, à raison de 8 à 12 séances maximum sur une fréquence indicative d'une séance tous les 15 jours.

Ces éléments feront l'objet d'échanges et seront personnalisés pour répondre au mieux aux besoins et attentes des organisations et des individus.

**Public :** Tout professionnel

**Prérequis :** aucun

**Accessibilité :** Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter la Référente Handicap à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

**Pour toute demande de devis, contacter notre équipe** au **06 51 10 76 92** ou par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)  
**Co'Imparo s'engage à apporter une réponse personnalisée dans un délai de 7 jours.**

## Chaque chemin est singulier et chaque accompagnement est singulier.

Pour cela, le coach dispose d'une palette de techniques, d'outils et de postures d'accompagnement (différentes écoles et pratiques : PNL, analyse transactionnelle, pratiques narratives, écoute active du verbal et explicite, du non-verbal et implicite, etc.) afin de permettre au coaché de forger ses propres solutions efficaces.

## Déroulé et étapes clés d'un parcours de coaching professionnel individuel :

L'organisation d'un coaching professionnel suit **4 phases indissociables** :

- 1) Le choix du coach et du cadre du coaching :** réalisation de plusieurs entretiens de découverte, libre choix du coach par le coaché et acceptation du choix par le manager et définition du cadre du coaching
- 2) La réalisation d'une réunion tripartite**
- 3) La mise en œuvre du coaching :** explicitation et approfondissement des besoins, retour sur soi mettant en exergue les dissonances à l'origine des questionnements, identification et analyse des problématiques entre le coaché et son environnement, retour sur les questionnements à l'origine du coaching avec une compréhension du monde différent, regard sur le chemin parcouru et modalités de pérennisation des nouvelles façons d'agir
- 4) La réunion tripartite de clôture**

Co'Imparo met au service de vos établissements des compétences réelles, mobilisables en situation. Co'Imparo saura vous accompagner dans une démarche de conseil co-construite, personnalisée et adaptée à vos besoins.

La démarche de conseil peut consister à :

- Réaliser un diagnostic
- Accompagner une démarche Qualité
- Aider à l'actualisation et la création d'outils
- Optimiser une organisation
- Exécuter des actions de développement de compétences

*Exemples de démarche de conseils :*

- *Accompagnement Qualiopi*
- *Ingénierie de formation et de certification auprès de France Compétences*
- *Livret d'accueil*
- *Préparation à l'évaluation HAS*

Pour toute demande, nous vous invitons à contacter Co'Imparo par mail à l'adresse [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr) ou par téléphone au **06 51 10 76 92**.

**Cette démarche de conseil se décline en 5 étapes :**

### **1ère étape: La préparation**

Le consultant vous rencontre dans le cadre d'un entretien préliminaire. L'objectif est d'identifier vos besoins ou la problématique à résoudre. A l'issue de cet échange, le consultant établit un diagnostic préliminaire, une proposition d'intervention et un devis qui vous seront transmis.

Si vous validez le diagnostic, le plan d'intervention et le devis, ils serviront de base au contrat de mission.

### **2ème étape: Le recueil et l'analyse des données**

Le consultant va recueillir le maximum de données en réalisant une étude documentaire et/ou des entretiens et/ou des observations in situ. Ces données seront ensuite analysées pour définir les points forts et les axes d'amélioration.

### **3ème étape: L'élaboration d'un plan d'action**

En tenant compte des objectifs définis avec vous et des résultats attendus, le consultant vous propose un plan d'action qui précise les différents rôles, les méthodes à utiliser et un calendrier prévisionnel.

### **4ème étape : L'accompagnement dans la mise en œuvre du plan d'action**

Une fois le plan d'action validé, le consultant peut, si vous le souhaitez, le mettre en place en coopération avec les professionnels concernés.

### **5ème étape: L'évaluation des résultats**

L'évaluation se déroule entre le consultant et le (ou les) responsable(s) de suivi de la mission. Lors de cet échange, il vous sera proposé de faire le bilan sur les différents apports de la mission pour votre établissement.

# Conditions générales de vente

## OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les Conditions Générales de Vente (CGV) développées ci-dessous s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation, de conseils et d'accompagnement proposées par Co'Imparo.

Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Client.

Ces CGV concernent les formations présentielles, qui peuvent être réalisées dans les locaux de l'Organisme de formation ou dans des locaux loués par ou prêtés à l'Organisme.

## ACCESSIBILITE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Afin de participer activement à l'égalité des chances de tous, Co'Imparo garantit l'accessibilité des lieux de prestations inter adaptées aux personnes en situation de handicap.

Une Référente Handicap est nommée au sein de Co'Imparo et pourra être mobilisée à tout moment pour s'assurer de l'accueil et l'accompagnement des apprenants en situation de handicap tout au long du parcours de formation (enseignements et évaluation) et ce en prenant en compte les besoins d'adaptation et de compensation.

L'ensemble de l'équipe de Co'Imparo ainsi que les intervenants extérieurs ont été sensibilisés à la question du handicap et pourront le cas échéant adapter leurs approches et méthodes pédagogiques au type de handicap rencontré.

## INSCRIPTION EN FORMATION ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

Toute inscription ou commande implique l'acceptation sans réserve, par le Client ou le cas échéant le participant, et son adhésion pleine et entière aux présentes Conditions Générales de Vente et au Règlement Intérieur de l'organisme de formation Co'Imparo, dont le Client reconnaît avoir pris connaissance.

L'inscription du (des) stagiaire(s) sera prise en compte par Co'Imparo dès réception du formulaire d'inscription dûment rempli. Ce formulaire d'inscription vaut acte d'engagement.

En cas de prise en charge par un tiers financeur (région, employeur du client...), les inscriptions sont effectuées directement par l'Organisme de formation, à réception de la liste des participants à la formation. Dès réception du formulaire d'inscription, Co'Imparo prendra contact avec le Client et/ou l'organisme ayant réalisé l'inscription pour s'assurer que les prérequis de la formation choisie soient remplis.

Une phase de tests peut être proposée et peut conditionner l'entrée en formation du Client ou du participant.

Dans ce cadre, une convocation aux tests est envoyée en amont et en cas de réussite, une invitation est envoyée au Client précisant le lieu et l'heure du démarrage de la formation.

Une convention de formation établie selon les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail ainsi que l'ensemble des documents administratifs nécessaires à l'entrée en formation sont envoyés au Client à minima 5 jours avant le début de la formation pour finaliser la contractualisation. Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à Co'Imparo un exemplaire signé et portant son cachet. Dès réception, l'inscription est validée et définitive.

## TENUE DE LA FORMATION

Pour la qualité de la formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque formation. Co'Imparo s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

A confirmation de la tenue de la session, au plus tard 5 jours ouvrés avant la formation, le Client recevra toutes informations pratiques relatives à sa formation, dont les horaires exacts et le lieu. Le lieu indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, Co'Imparo peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

En cas de situation sanitaire exceptionnelle (exemple : COVID 19), impliquant des mesures gouvernementales évolutives pouvant avoir un impact sur la tenue des formations présentielles, Co'Imparo s'engage à informer le Client dans les meilleurs délais des informations pratiques relatives à sa situation (au plus tard la semaine précédant la formation).

## MODALITES DE FORMATION

Co'Imparo est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence. Les durées des formations sont précisées sur les différents supports de communication de l'Organisme de formation. L'Organisme de formation se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait au règlement intérieur.

## CONDITIONS DE REUSSITE D'UNE FORMATION

Il est rappelé ici l'importance que les stagiaires puissent être déchargés de toute obligation professionnelle sur les journées de formation. Cela signifie la nécessité qu'ils soient mobilisés uniquement pour le temps de la formation sur les journées dédiées à cela et de ne pas être rappelé dans les services afin de garantir une parfaite concentration des énergies des participants. De même, il est recommandé au manager de s'informer les participants au minimum 15 jours avant la formation du contenu et des modalités de réalisation.

Enfin, il est également très vivement conseillé à l'établissement d'inscrire l'action de formation dans une logique d'amélioration ou de changement de pratiques qui passent notamment par la définition en amont de la formation d'objectifs post-formation. Sans que cela soit une obligation, ceci représente un levier de réussite importante pour la mise en œuvre effective des acquis des formations.

## CONDITIONS TARIFAIRES

Tous les tarifs stipulés dans les documents relatant l'offre de formation et d'accompagnement de Co'Imparo sont formulés en euros et hors taxes, auxquels s'ajoute la TVA.

Les prestations sont fournies au prix en vigueur au moment de la commande ou l'inscription en formation. Les tarifs sont forfaitaires et comprennent la documentation pédagogique remise lors des temps de formation.

Pendant, les tarifs n'incluent pas les frais de déplacements, d'hébergement et de restauration des stagiaires.

Ces conditions tarifaires et l'ensemble des modalités de réalisation de la formation feront l'objet d'une contractualisation entre l'Organisme de formation Co'Imparo et le Client. La contractualisation prendra la forme d'une convention de formation professionnelle que le Client s'engage à renvoyer signée en double exemplaire au plus tard la veille de la formation.

## CONDITION DE REPORT OU D'ANNULATION D'UNE FORMATION A L'INITIATIVE DE CO'IMPARO

L'Organisme de formation Co'Imparo se réserve le droit d'annuler ou de reporter les formations inscrites à son offre, en cas de force majeure (nombre de participants pédagogiquement inadapté, absence de son formateur) sans dédommagements, ni pénalités au client qui pourra alors choisir une autre date de formation.

# Conditions générales de vente (suite)

Lorsque le report de la Formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité du prix de la Formation à l'exclusion de toute autre indemnité supplémentaire.

En cas de report ou annulation, le Client sera avisé, au plus tard 5 jours ouvrés avant la date de début de la formation.

L'Organisme de formation peut être contraint d'annuler une Formation pour cas de force majeure, tels que définis par le Code civil, et s'engage à organiser une nouvelle session de formation dans les meilleurs délais. Sont aussi considérés comme ayant le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport (cf : SNCF, RATP, compagnie aérienne, etc...) que le personnel ou représentation de l'Organisme de Formation Co'Imparo peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la formation.

## REPLACEMENT D'UN PARTICIPANT

Co'Imparo offre au Client la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire jusqu'à l'ouverture de la session de formation concernée. Toute demande de remplacement devra être adressée par écrit au minimum 5 jours ouvrés avant le démarrage de la formation.

## CONDITIONS D'ANNULATION DES FORMATIONS PAR LE CLIENT

En cas d'annulation de formation par le Client, à moins de 15 jours calendaires avant le début de la formation, Co'Imparo facturera une indemnité forfaitaire de 50% du prix de la formation. Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit.

Au-delà de ces 10 jours, la formation sera due dans sa totalité.

En cas d'absence à la Formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa formation.

## REGLEMENTS DES PRESTATIONS

A l'issue de la formation, Co'Imparo adressera une facture au Client. Le règlement sera effectué à réception de la facture et des attestations de présence cosignées des stagiaires et du formateur. Le règlement devra être effectué par chèque, virement ou mandat libellé à l'ordre de « Co'Imparo » à 30 jours fin de mois de réception de la facture.

Il est à noter que toute formation commencée est due en totalité et ne pourra pas faire l'objet de remboursement.

En cas de règlement par un organisme collecteur ou financeur, l'entreprise s'engage à fournir l'accord écrit de prise en charge au plus tard le premier jour de formation. Dans le cas contraire, le Client sera facturé selon les conditions mentionnées précédemment en lieu et place de l'organisme financeur.

En cas d'absence, les jours non pris en charge par l'organisme collecteur ou financeur seront facturés au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur ou le financeur, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

En cas de retard de paiement et conformément à l'article L441-6 du Code du Commerce, sera exigée de plein droit et à réception de l'avis adressé au Client, une indemnité calculée sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.

Outre les pénalités constatées en cas de retard de paiement, le Client sera redevable d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement conformément aux articles L441-6 c. com. et D. 441-5 c. com. Co'Imparo se réserve néanmoins le droit de réclamer une indemnisation complémentaire, sur justification, lorsque les frais réellement exposés sont supérieurs à ce montant.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de formation pourra refuser de délivrer la Formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

## INFORMATIQUE ET LIBERTES

Le Client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées à Co'Imparo en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de Co'Imparo pour les besoins desdites commandes.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé à Co'Imparo.

## RESPECT DU PRINCIPE DE CONFIDENTIALITE ET DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE

Toutes informations (hors celles accessibles au public) dont Co'Imparo ou le Client aura eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie ou par un tiers, antérieurement ou durant l'exécution du contrat, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

Le Client et les stagiaires s'engagent à n'utiliser les documents, supports, méthodes, techniques et tout produit de la formation que dans le cadre de l'exécution de la relation contractuelle qui lie Co'Imparo et le Client. Aucune information ou donnée, en partie ou en totalité, ne pourra être transmise ou rendue accessible à un tiers sans l'accord écrit de Co'Imparo.

En contrepartie, Co'Imparo s'engage à ne diffuser aucune des informations ou documents provenant du Client dans le cadre de la compréhension du contexte, du recueil de besoins et de l'élaboration de la commande émanant du Client.

Les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification, d'exploitation des supports de formation restent la propriété exclusive de Co'Imparo et ne peuvent donc en aucun cas être cédés au Client.

## ASSURANCE

Le Client ou le cas échéant le stagiaire s'engage à souscrire durant toute la durée du temps de formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par le stagiaire.

La responsabilité de Co'Imparo envers le Client est uniquement engagée pour l'indemnisation des dommages directs prouvés par le client et ne peut excéder le montant de la prestation fournie. En aucun cas, la responsabilité de Co'Imparo ne pourrait être engagée au titre de dommages indirects ou en cas de force majeure.

## COMMUNICATION

Le Client autorise expressément Co'Imparo et ses filiales à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une commande et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

# Conditions générales de vente (suite)

## CLAUSE DE NON-SOLLICITATION DES INTERVENANTS DE CO'IMPARO

Le Client s'engage strictement à ne pas débaucher ou embaucher le personnel ou représentant (formateur, intervenant, consultant, coach, etc.) ayant participé directement ou indirectement à la réalisation de formation ou d'action e conseils ou d'accompagnement proposés par Co'Imparo et ceux pour une durée de dix années suivant la cessation de relations contractuelles entre Co'Imparo et le Client ou le participant.

En cas de non-respect de cette close, Co'Imparo pourra exiger au Client le versement d'une indemnité forfaitaire équivalente à douze fois le dernier salaire, charges patronales en sus, du salarié indûment débauché. En ce qui concerne le non-respect de cette close en cas d'embauche de prestataire de Co'Imparo, l'Organisme de formation se réserve le droit d'exiger du Client le versement d'une indemnité forfaitaire équivalent à deux cent quarante fois l'indemnité forfaitaire journalière facturée par le prestataire à Co'Imparo, la TVA en sus.

## LOI APPLICABLE

Les Conditions Générales et tous les rapports entre Co'Imparo et ses Clients relèvent de la loi française.

## RENSEIGNEMENTS ET RECLAMATIONS

Toute demande d'information ou réclamation du Client relative aux CGV devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation, au 69, rue de Richelieu dans le 2ème arrondissement de Paris, qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

## RESPONSABILITE

Le Client est seul responsable de la consultation et du choix de la formation fournie par l'Organisme de formation, Co'Imparo.

La responsabilité de l'Organisme de formation ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit et notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial. En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Organisme de formation serait retenue, le montant total de toute somme mise à la charge de l'Organisme de formation ne pourra excéder, tous préjudices confondus, le montant total du prix payé par le Client au titre de la Formation concernée.

## ATTRIBUTION DE COMPETENCES

En cas de différend ou de litige entre Co'Imparo et le Client ne pouvant faire l'objet d'un règlement amiable, la partie la plus diligente saisira la juridiction compétente.

Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société Co'Imparo qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

## ELECTION DE DOMICILE

L'élection de domicile est faite par Co'Imparo à son siège social au 69, rue de Richelieu dans le 2ème arrondissement de Paris.



# Règlement intérieur applicable aux stagiaires de Co'Imparo

établi conformément aux articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail

## PREAMBULE

### Article 1 – Objet et personnes concernées

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants (« stagiaires », majeurs) suivant une action organisée par Co'Imparo.

Un exemplaire du règlement intérieur est envoyé à chaque stagiaire avant la formation ou remis au plus tard le premier jour de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Conformément à la législation en vigueur (art. L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail), le présent règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

Co'Imparo et ses représentants s'engagent à rendre ses formations accessibles à tous afin que chacun puisse en bénéficier. Les lieux de formation inter proposés par Co'Imparo sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. En cas de non-conformité des lieux d'accueil des formations aux normes d'accueil des personnes à mobilité réduite, Co'Imparo le précisera par tous moyens dans les informations transmises aux stagiaires et aux employeurs.

Si un.e stagiaire est en situation de handicap, il.elle est invité.e à prendre contact avec Clara SPEICHER, Gérante et Référente Handicap. Un point sur sa situation sera réalisé et les ajustements/compensations nécessaires pour suivre la formation dans les meilleures conditions seront mis en place autant que possible. Le stagiaire sera également accompagné/e tout au long de son parcours de formation.

### Article 2 – Caractère obligatoire

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux stagiaires définis au point précédent. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

### Article 3 – Champ d'application

Les formations ont lieu sur des sites différents. Ces lieux sont précisés sur la documentation administrative et contractuelle relative à chaque formation. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout autre lieu destiné à recevoir des formations.

## PREMIERE SECTION - HYGIENE ET SECURITE

### Article 1.1 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par Co'Imparo, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident à Co'Imparo.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise/association ou dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, le stagiaire devra se conformer aux consignes de sécurité et d'hygiène applicables dans cet établissement.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Les activités proposées durant les formations sont adaptées à toute personne en bonne santé. Il n'est pas demandé de certificat médical à l'inscription : il appartient à chaque stagiaire de juger si son état de santé lui permet ou non de participer à la formation. L'inscription sous-entend que l'état de santé du stagiaire ne fait l'objet d'aucune contre-indication médicale. D'éventuels problèmes de santé ou allergies alimentaires doivent être signalés aux organisateurs.

### Article 1.2 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de déroulement de la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité par Co'Imparo ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter le responsable du programme de formation de chez Co'Imparo ou son représentant ou la direction de la structure d'accueil.

### Article 1.3 - Boissons alcoolisées et substances psychotropes (licites ou illicites)

L'introduction ou la consommation de substances psychotropes (licites ou illicites) ou de boissons alcoolisées pendant les formations est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue chez Co'Imparo et/ou dans les locaux où se déroulent les formations.

### Article 1.4 - Interdiction de fumer et de « vapoter »

Il est formellement interdit de fumer ou de « vapoter » dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de Co'Imparo et des sites d'accueil des formations en dehors des lieux prévus à cet effet s'ils existent.

### Article 1.5 – Animaux

Les animaux de compagnie ne sont pas autorisés dans les locaux de Co'Imparo ou sur les sites extérieurs où peuvent se dérouler les formations.

### Article 1.6 - Assurances et accidents

Chaque stagiaire devra avoir souscrit une assurance responsabilité civile durant la formation pour couvrir les dommages qu'il est susceptible de causer aux tiers pendant sa formation.

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Gérante de Co'Imparo. Les démarches appropriées en matière de soins seront entreprises et la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente sera réalisée.

Co'Imparo déclare avoir souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle. Cette assurance responsabilité civile couvre les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs à un dommage corporel ou matériel garanti, causé à autrui (voir contrat d'assurance pour clause exacte).

Co'Imparo décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de la formation.

# Règlement intérieur applicable aux stagiaires de Co'Imparo (suite)

établi conformément aux articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail

## DEUXIEME SECTION : DISCIPLINE GÉNÉRALE

### Article 2.1 - Horaires et conditions de réussite d'une formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par Co'Imparo. Le non-respect de ces horaires, notamment toute arrivée au-delà de 10 minutes après l'heure de début effectif, peut entraîner un refus du formateur de laisser entrer le stagiaire à la formation.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement de la formation.

De même, il est rappelé l'importance que les stagiaires puissent être déchargés de toute obligation professionnelle sur les journées de formation. Cela signifie la nécessité qu'ils soient mobilisés uniquement pour le temps de la formation sur les journées dédiées à cela et de ne pas être rappelé dans les services afin de garantir une parfaite concentration des énergies des participants sur ces temps pédagogiques. De même, il est recommandé aux managers d'informer les participants au minimum 15 jours avant la formation du contenu et des modalités de réalisation.

Enfin, il est également très vivement conseillé à l'établissement d'inscrire l'action de formation dans une logique d'amélioration ou de changement de pratiques qui passent notamment par la définition en amont de la formation d'objectifs post-formation. Sans que cela soit une obligation, ceci représente un levier de réussite importante pour la mise en œuvre effective des acquis des formations.

### Article 2.2 - Absences, retards ou départs anticipés

Les absences prévisibles pour motif personnel doivent être préalablement autorisées par Co'Imparo et sont subordonnées au respect d'un délai de prévenance de 3 jours. Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance de Co'Imparo dans les plus brefs délais.

En cas de maladie ou de prolongation de maladie, le stagiaire doit produire dans un délai de 48 heures, le certificat médical justifiant son arrêt ou sa prolongation et indiquant la durée de son indisponibilité. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires, notamment l'exclusion de la formation. De plus, conformément à l'article R. 6341-45 du Code du travail,

le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

### Article 2.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre un certificat de réalisation et une attestation de fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

### Article 2.4 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation du responsable de programme chez Co'Imparo, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les lieux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### Article 2.5 - Tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux (stagiaires, formateurs, ...). Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Il est par ailleurs demandé à tout stagiaire de laisser les lieux de formation en bon état, il pourra leur être demandé de contribuer à un ménage très sommaire.

### Article 2.6- Utilisation du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession, et mis à disposition par le lieu de formation ou appartenant à Co'Imparo, à l'exception des éléments pédagogiques distribués, qui restent en sa possession. Internet et téléphone portable sont utilisables à la demande de l'intervenant, si cela est prévu dans le cadre de la formation. A défaut d'être utilisé, il est demandé aux stagiaires de veiller à ce que leur téléphone portable ne déränge pas le bon déroulement de la formation.

**En cas de problème sérieux entravant la bonne marche de la formation, les organisateurs se réservent le droit de renvoyer un stagiaire, sous réserve du respect de la procédure disciplinaire décrite ci-après.**

## TROISIEME SECTION : MESURES DISCIPLINAIRES

### Article 3.1 – Définition des mesures disciplinaires

Conformément à l'article R.6352-3 du Code du travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par Co'Imparo ou un de ses représentants (formateur, intervenant, ...) à la suite d'un agissement d'un stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

### Article 3.2 – Nature et échelle des sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de Co'Imparo.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit par la gérante de Co'Imparo ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Co'Imparo informe de la sanction prise, l'employeur du stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire et/ou le financeur du stage.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus. Lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

# Règlement intérieur applicable aux stagiaires de Co'Imparo (suite)

établi conformément aux articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail

Conformément au code du travail, lorsque la directrice de Co'Imparo ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

## Convocation pour un entretien

Il convoque le stagiaire par lettre remis en main propre en lui indiquant l'objet de la convocation.

La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

## Entretien

La responsable ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire, celui-ci a le droit de se présenter avec un témoin.

## Prononcé de la sanction

La sanction est notifiée de façon écrite au stagiaire sous forme de lettre, elle peut être remise jusqu'à 7 jours après l'entretien.

En cas de renvoi du stagiaire, les frais de formation éventuellement payés par le stagiaire ou son employeur ne pourront être remboursés.

## QUATRIEME SECTION : CONFIDENTIALITE

### Article 4.1 – Contenus de formation et confidentialité

Pour cause d'aléas ou d'indisponibilité des intervenants, les contenus de formation présentés sur le site Internet et dans le livret d'accueil de la formation sont susceptibles de modification. Ils sont donnés à titre indicatif.

Dans le cas où le stagiaire se voit remettre un support de cours spécifique à la formation de Co'Imparo, il est autorisé à l'utiliser pour son usage personnel uniquement ; ce support ne devra pas être diffusé, photocopié, mis à disposition sur internet ou publié, sauf autorisation écrite de l'auteur.

### Article 4.2 – Droit à l'image

Des images (photos ou films) peuvent être réalisées par les organisateurs ou par une personne mandatée par eux, durant les formations après avoir recueillis l'accord préalable des participants.

Les stagiaires sont autorisés à réaliser des photos ou films durant les formations, pour un usage privé exclusivement. Les stagiaires devront au préalable recueillir l'accord écrit des autres participants avant de réaliser des images.

Toute diffusion ou publication de document réalisé lors d'une formation donnée ou organisée par Co'Imparo est soumise à l'autorisation écrite préalable de celle-ci.

### Article 4.3 – Traitement des données personnelles

Conformément à la loi Informatique et liberté du 6 janvier 1978, chaque participant est informé que Co'Imparo, dans le cadre de la gestion des formations, est amené à solliciter des données personnelles des stagiaires communiquées sur le formulaire / bulletin d'inscription. Ces données font l'objet d'un traitement par Co'Imparo, représenté.e par sa Gérante, considérée comme le responsable de ces traitements.

En signant la convention de formation, le stagiaire et/ou son employeur autorisent Co'Imparo à collecter, enregistrer et stocker ces données qui ne seront traitées et utilisées que dans la mesure de ce qui est nécessaire à l'exécution de la convention de formation, à l'accomplissement par Co'Imparo des obligations qui lui incombent et dans la limite des délais de prescription applicables en matière sociale.

Outre les services de Co'Imparo habilités à les traiter en raison de leur rôle, les destinataires de ces données sont strictement limités à ce jour aux organismes financeurs et/ou employeurs. Le participant est informé qu'il dispose d'un droit d'accès et de rectification sur les renseignements le concernant en faisant par de sa requête à l'adresse suivante : [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ; Le responsable de programme de Co'Imparo a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

### Article 5.2 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### Article 5.3 – Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires de Co'Imparo. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

## SIXIEME SECTION - CAS DES STAGIAIRES MINEURS

### Article 1 - Signature de la convention de formation

Pour les stagiaires mineurs, la convention de formation sera signée par les parents (ou le tuteur légal), avec un visa du stagiaire précédé de la mention « lu et approuvé ».

### Article 2 – Horaires des formations

Les horaires de formation s'appliqueront aux stagiaires mineurs dans le respect des dispositions légales et réglementaires. Le stagiaire mineur est en droit de demander des temps de repos qui lui seront accordés dans le respect de la législation pour mineurs.

### Article 3 – Procédure disciplinaire

Dans le cas d'une procédure disciplinaire engageant un stagiaire mineur, les parents du stagiaire concerné ou son tuteur légal pourront être associés. Aussi, aucune expulsion de stagiaire mineur ne pourra être effectuée sans qu'il soit remis à ses parents ou bien à son tuteur légal (ou représentant de ses parents).

## SEPTIEME SECTION : DIFFUSION ET DATE D'EFFET

### Article 6.1 – Diffusion du règlement

Un exemplaire du présent règlement est transmis à chaque stagiaire en amont de la formation. Cette transmission peut être réalisée par l'intermédiaire de son employeur. Dans ce cadre, l'employeur prend la responsabilité de transmettre le présent règlement à chacun des participants inscrits en formation, veille à sa compréhension et son application.

### Article 6.2 – Date d'application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1er décembre 2021.



**Pour toute demande d'information et de devis,  
contactez notre équipe aux coordonnées suivantes :**

**Tel : 06 51 10 76 92**

**Mail : [contact@coimparo.fr](mailto:contact@coimparo.fr)**

**Co'Imparo**

**69, rue de Richelieu**

**75002 PARIS**

**Site : [www.coimparo.fr](http://www.coimparo.fr)**

**N° SIRET : 907 928 022 000 17**