Hôpitaux de Provence
Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône

Hôpitaux des Portes de Camargue

Catalogue de formations

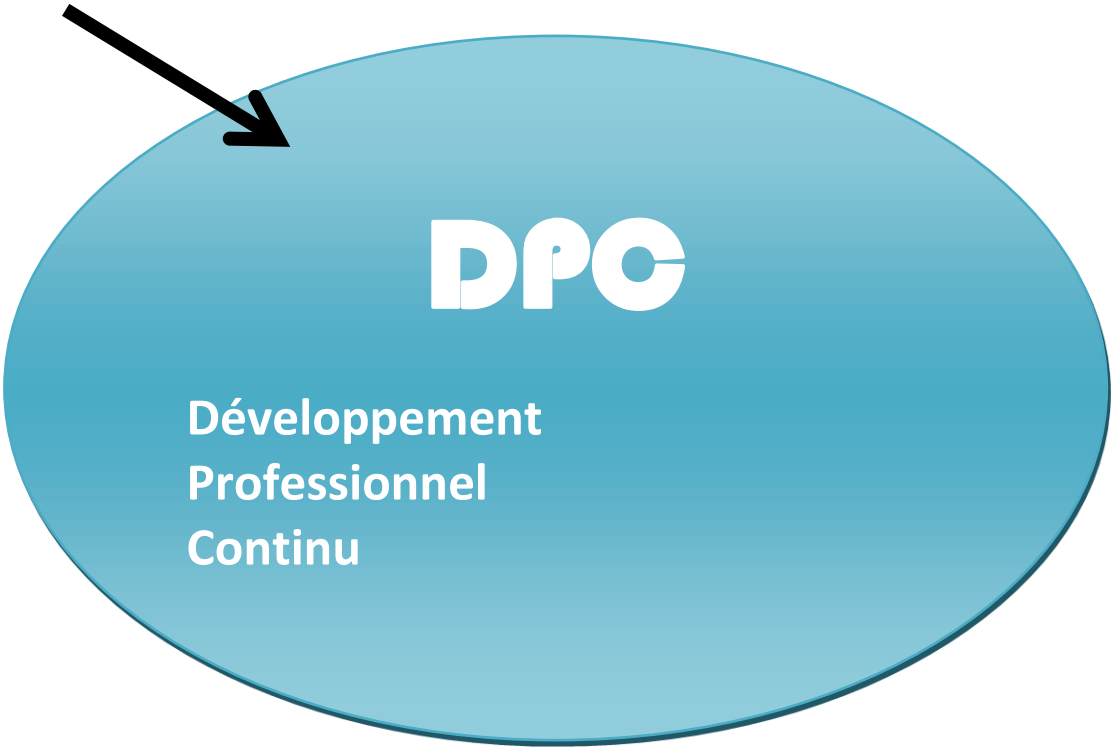
Année 2022

DATADOCKÉ

N° 3149 odpc

Hôpitaux des portes de Camargue - Déclaration d'activité sous le numéro 93.13.15509.13
Service formation : Sandrine DIAZ et Clémentine MELLOUET
Route d'Arles
13150 TARASCON
Service formation : 04.66.02.63.44. ou 04.90.91.56.24
sandrine.diaz@hdpdc.fr ou clementine.mellouet@hdpdc.fr

Les formations comprenant ce logo sont des actions de développement professionnel continu.



Pour rappel, chaque professionnel de santé doit justifier, sur une période de trois ans, de son engagement dans une démarche de développement professionnel continu (Loi de modernisation de notre système de santé du 26/01/2016) comportant des actions de formation continue, d'analyse, d'évaluation et d'amélioration de ses pratiques et de gestion des risques.

La première période triennale a débuté le 1er janvier 2017 et s'est terminé le 31 décembre 2019.
La deuxième période triennale a commencé le 1er janvier 2020.

Notre organisme est également datadocké.

Déclaration d'activité enregistrée auprès du Préfet de la région PACA sous le numéro 93.13.15509.13

Sommaire

PROGRAMME N°1. « LA MALADIE D'ALZHEIMER ET LES SYNDROMES APPARENTÉS, AU QUOTIDIEN. » FORMATION SPÉCIFIQUE ÉQUIPE HOTELIERE 6

PROGRAMME N°2. FORMATION « PRISE EN CHARGE DE LA MALADIE D'ALZHEIMER ET DES SYNDROMES APPARENTÉS » 7

PROGRAMME N°3. INITIATION WORD 10

PROGRAMME N°4. WORD PERFECTIONNEMENT 1

PROGRAMME N°5. INITIATION EXCEL 3

PROGRAMME N°6. EXCEL PERFECTIONNEMENT 5

PROGRAMME N°7. OUTLOOK 7

PROGRAMME N°8. PLAIES ET CICATRISATIONS 8

PROGRAMME N°9. AROMATHÉRAPIE 10

PROGRAMME N°10. BUCCO-DENTAIRE 11

PROGRAMME N°11. MANUTENTION DES MALADES 12

PROGRAMME N°12. MUSICOTHERAPIE 13

PROGRAMME N°13. SNOEZELEN MODULE 1 14

PROGRAMME N°14. SNOEZELEN MODULE 2 15

PROGRAMME N°15. SECRET PROFESSIONNEL 16

Nous savons vous accueillir et nous veillons à nous adapter

Pour toutes nos formations, n'hésitez pas à nous signaler, au plus tôt, vos besoins d'adaptation afin que nous puissions les prendre en compte.

Si besoin, nous mobiliserons des ressources compétentes ou vous orienterons au mieux pour répondre à vos besoins.

Pour toute question, nous sommes joignables par téléphone au **04 66 02 63 44** ou **04 90 91 56 24** ou encore par mail à sandrine.diaz@hdpdc.fr **ou** clementine.mellouet@hdpdc.fr

Délais et modalités d'accès aux formations

L'accès à nos formations peut être initié, soit :

- Par l'employeur
- A l'initiative du salarié avec l'accord de l'employeur.

Pour chaque demande de formation, notre service s'assure que les modalités de déroulement de la formation, le ou les objectifs, les connaissances et les compétences visées, les sources de financement, etc… sont connues. Certaines formations feront l'objet d'une vérification des pré-requis.

Sont ensuite préparés une **convention de formation** et un **devis personnalisé si nécessaire.**

A réception du devis et de la convention signés, la **demande de prise en charge** peut alors être faite.

L'organisation logistique, technique, pédagogique et financière est établie lors des divers échanges avec notre service formation et le commanditaire.

Le **délai d'accès** aux formations, tient compte de ces différentes formalités afin d'être accessible dans un **temps minimum d'un mois avant le début de l'action**.

Matériel mis à disposition

Afin de faciliter l'organisation des formations, nous mettons à disposition le matériel aux participants.

Nous disposons du matériel suivant :

- Ordinateur portable
- Paper-board
- Vidéoprojecteur
- Tapis de sport

Si du matériel supplémentaire est demandé nous le préciserons sur la convocation qui est remise aux participants.

Programme N°1. « LA MALADIE D'ALZHEIMER ET LES SYNDROMES APPARENTÉS, AU QUOTIDIEN. » FORMATION SPÉCIFIQUE ÉQUIPE HOTELIERE

Tarifs	Durée	Sessions programmées	Horaires	Lieu
100€	1 jour	~ 8 avril 2022 ~ 18 novembre 2022	09H00 À 17H00	SALLE DE FORMATION BEAUCAIRE

- INTERVENANT : **Vanessa FERRER, neuropsychologue**
- PUBLIC CONCERNÉ : **Personnel des services hôteliers**
- Prérequis : **Travailler auprès des patients/résidents atteints de la maladie d'Alzheimer ou maladie apparentée**

Taux de satisfaction sur cette formation – année 2021-

%

- MÉTHODES MOBILISÉES **:**
  Pédagogie active basée sur l'échange, le partage d'expériences et l'interaction.

- MODALITÉS D'ÉVALUATION **:**
  Évaluation des connaissances à l'entrée en formation (tour de table, quizz, QCM, exercices pratiques…)

- OBJECTIFS DE LA FORMATION : **A la fin de la formation, le stagiaire sera capable :**
  De comprendre le vieillissement pathologique et son retentissement sur la vie quotidienne de la personne.
  D'apporter des éléments structurant une relation d'aide adaptée aux capacités et besoins de la personne.

- LE PROGRAMME :

I- Qu'est-ce que le vieillissement pathologique (maladie d'Alzheimer et syndrome apparentés) ?

- Qu'est-ce que la démence (les principales difficultés rencontrées par les personnes malades et leur traduction dans les temps du quotidien, comment adapter son intervention en tant qu'ASH),
- Troubles de mémoire, troubles visuels, troubles du langage
- Difficultés de compréhension, de communication, difficultés motrices
- Capacités préservées

II- Acquérir des éléments de communication, comprendre les manifestations comportementales liées au vieillissement pathologique et s'y adapter

- Communication non verbale (l'attitude du professionnel, l'attitude du résident)
- Communication verbale (quels mots éviter, quelles formulations privilégier)
- Le temps du repas, la déambulation
- Les manipulations d'objets par les résidents (quel sens pour eux ?)
- L'entretien du lieu de vie
- Études de cas, exercices pratiques

Inscriptions : utiliser le bulletin d'inscription à la fin de ce catalogue et l'adresser par mail à
sandrine.diaz@hdpdc.fr et clementine.mellouet@hdpdc.fr

Programme N°2. FORMATION « PRISE EN CHARGE DE LA MALADIE D'ALZHEIMER ET DES SYNDROMES APPARENTÉS »

Tarifs	Durée	Sessions programmées	Horaires	Lieu
300€	3 jours	~ 10, 11 et 21 mars 2022 ~ 9, 10 et 24 juin 2022	09H00 À 17H00	SALLE DE FORMATION BEAUCAIRE

- INTERVENANT : **Vanessa FERRER, neuropsychologue**
- PUBLIC CONCERNÉ : **Personnel paramédical**
- Prérequis : **Travailler auprès des patients/résidents atteints de la maladie d'Alzheimer ou maladie apparentée**

Taux de satisfaction sur cette formation – année 2021-

%

- MÉTHODES MOBILISÉES **:**
  Pédagogie active basée sur l'échange, le partage d'expériences et l'interaction.

- MODALITÉS D'ÉVALUATION **:**
  Évaluation des connaissances à l'entrée en formation (tour de table, quizz, QCM, exercices pratiques…)
  Afin de laisser place à l'interactivité, un support écrit sera remis aux stagiaires en début de formation ;
  En fonction de la dynamique du groupe des réflexions sur des situations apportées par le formateur ou les stagiaires, ou des jeux de rôles seront proposées.

- OBJECTIFS DE LA FORMATION : **A la fin de la formation, le stagiaire sera capable de :**

  ~ Comprendre le vieillissement cérébral normal et pathologique
  ~ Comprendre l'installation des troubles cognitifs, de la désorientation et des troubles du comportement
  ~ Comprendre le(s) des troubles du comportement, limiter leur apparition, acquisition de quelques pistes pour les désamorcer.
  ~ Acquérir des stratégies de communication verbale et non verbale
  ~ Favoriser le sentiment de sécurité de la personne désorientée, communiquer par des canaux non-verbaux
  ~ Comprendre le vécu et les réactions de la famille, désamorcer des difficultés de communication famille- équipe.

- LE PROGRAMME :

Jour 1

Séquence 1 : vieillissement cérébral pathologique et ses répercussions sur la personne

- différents types de vieillissement
- le vieillissement « normal » du cerveau,
- le vieillissement pathologique du cerveau
- facteurs de risques ?
- facteurs protecteurs ?
- impact de ces modifications sur l'estime de soi
- impact sur le réseau familial

Séquence 2 : les pathologies du vieillissement cérébral : les symptômes

- troubles de mémoire : les différentes mémoires, qu'elles conséquences au quotidien (familles, activités possibles, autonomie),
- troubles attentionnels
- troubles du jugement, de la critique, du contrôle,
- désorientation
- déambulation (pourquoi ?)
- troubles visuels (gnosies)
- troubles du langage
- troubles de la compréhension
- troubles du sommeil
- troubles alimentaires
- capacités préservées (mémoire émotionnelle et affective, mémoire procédurale...)
- la maladie d'Alzheimer
- démence à corps de Lévy
- démence fronto- temporale
- démence vasculaire

Jour 2

Séquence 3 : les pathologies du vieillissement cérébral : les essais adaptatifs (troubles comportementaux et psychiatriques)

Troubles de l'humeur :

- anxiété
- dépression
- apathie
- notion de plaisir
- conscience des troubles

Troubles psycho- comportementaux et psychiatriques

- quelle est leur signification ?
- que cherchent-ils à exprimer ?
- agressivité
- agitation
- hallucinations
- délires
- pistes non médicamenteuses d'accompagnement

Séquence 4 : le professionnel face à l'agressivité, à l'agitation et à la déambulation (la communication verbale et non verbale)

Communication verbale (communication bienveillante et thérapie de la validation):

- quelques mots, phrases, formulations à privilégier,
- quelques mots, formulations à éviter
- que faire face à des hallucinations visuelles ?

Communication non verbale :

- décrypter le comportement des personnes âgées désorientées pour en comprendre le sens
- petit exercice : donner une consigne simple avec un ton rassurant, en colère, neutre
- la communication non directive
- la communication bienveillante

Jour 3

Séquence 5 : le soin relationnel et les capacités préservées, quelques exemples d'accompagnement non médicamenteux.

- le soin relationnel : entrer en relation
- la communication sensorielle (dans les actes de la vie quotidienne),
- notion de schéma corporel,
- la relaxation sensorielle,
- déambulation et coussin
- mémoire affective et émotionnelle
- mémoire procédurale
- notion de résilience

Séquence 6 : le professionnel dans la relation à l'entourage de la personne

- le parcours de l'aidant principal jusqu'à l'entrée en institution,
- et après l'entrée en institution qu'elle est la place de l'aidant ?,
- quels sont les besoins de l'aidant ?
- qu'expriment ses réactions ?

Inscriptions : utiliser le bulletin d'inscription à la fin de ce catalogue et l'adresser par mail à

sandrine.diaz@hdpdc.fr et clementine.mellouet@hdpdc.fr

Programme N°3. INITIATION WORD

Tarifs	Durée	Sessions programmées	Horaires	Lieu
100€	1 jour	~ 14 mars 2022 ~ 13 septembre 2022	09H00 À 17H00	SALLE DE FORMATION BEAUCAIRE

Taux de satisfaction sur cette formation – année 2021-

%

- INTERVENANT : **Isabelle PASTOORS, chargée de communication & cellule qualité**
- PUBLIC CONCERNÉ : **Tout utilisateur débutant de Word**
- Prérequis : **Connaître l'environnement Windows**
- MÉTHODES MOBILISÉES **:**
  Pédagogie active basée des exercices pratiques.
- MODALITÉS D'ÉVALUATION **:**
  Évaluation des connaissances à l'entrée en formation (tour de table, exercice pratique)
- OBJECTIFS DE LA FORMATION : **A la fin de la formation, le stagiaire sera capable de :**
  - ~ Maîtriser les fonctionnalités usuelles de traitement de texte.
  - ~ Créer en toute autonomie des courriers, des tableaux ou des rapports.
- LE PROGRAMME :

1. L'ENVIRONNEMENT

- Présentation de la fenêtre d'application
- Terminologie adaptée à la version
- Les différents modes d'affichage

2. PRINCIPES DE BASE

- Notion de saisie au kilomètre
- Afficher les marques du document
- Qu'est-ce qu'un paragraphe dans Word ?
- Notion de retour forcé (lignes solidaires)
- Enregistrement et modification d'un document
- Les corrections automatiques ou manuelles
- Les modes de déplacements (clavier, souris)
- Les différentes sélections (clavier, souris)

3. LES MISES EN FORME D'UN DOCUMENT

- **Les Paragraphes**
- Alignements
- Retraits
- Espacements
- Appliquer des bordures
- Insérer une liste à puces
- Utilisation des tabulations et des taquets

- **Les Caractères**
- Modifier la police et la taille des caractères
- Appliquer du gras, de l'italique et un soulignement
- Changer la couleur du texte
- Attributs et espacements de caractères
- Comment reproduire la mise en forme ?
- Modifier la casse

4. AGREMENTER LA PRESENTATION DU DOCUMENT

- Insertion d'objet WordArt
- Insertion de caractères spéciaux
- Insertion d'images
- Insertion de notes de bas de page
- Insertion d'en-têtes et de pieds de pages

5. LES TABLEAUX

- Insérer un tableau
- Convertir un texte en tableau
- Les sélections dans un tableau
- Les bordures
- Les motifs
- Fusionner et scinder des cellules
- Les tabulations dans un tableau

6. LA MISE EN PAGE DU DOCUMENT

- Orientation du document
- Réglage des marges du document

7. IMPRESSION D'UN DOCUMENT

Inscriptions : utiliser le bulletin d'inscription à la fin de ce catalogue et l'adresser par mail à

sandrine.diaz@hdpdc.fr et clementine.mellouet@hdpdc.fr

Programme N°4. WORD PERFECTIONNEMENT

Tarifs	Durée	Sessions programmées	Horaires	Lieu
100€	1 jour	~ 14 juin 2022	09H00 À 17H00	SALLE DE FORMATION BEAUCAIRE

Taux de satisfaction sur cette formation – année 2021-

%

- INTERVENANT : **Isabelle PASTOORS, chargée de communication & cellule qualité**
- PUBLIC CONCERNÉ : **Tout utilisateur de Word**
- Prérequis : **Avoir suivi la formation Word initiation ou avoir un niveau de connaissances équivalent**
- MÉTHODES MOBILISÉES **:**
  Pédagogie active basée des exercices pratiques.
- MODALITÉS D'ÉVALUATION **:**
  Évaluation des connaissances à l'entrée en formation (tour de table, exercice pratique)
- OBJECTIFS DE LA FORMATION : **A la fin de la formation, le stagiaire sera capable de :**
  - ~ D'utiliser le publipostage
  - ~ Concevoir rapidement tous types de documents
  - ~ Gagner en efficacité grâce à la maîtrise des fonctionnalités avancées.
- LE PROGRAMME :

1. PERSONNALISER LA BARRE D'OUTILS

- Rappel sur les manipulations des barres d'outils
- Les options

2. LE PUBLIPOSTAGE

- Document principal
- Les champs de fusion
- La source de données (Excel / Access)
- Le tri avant fusion
- La fusion vers un nouveau document
- La sauvegarde
- La modification d'un code champ

3. LES ZONES DE TEXTE

- Créer une zone de texte
- Sélectionner une zone de texte
- Déplacer une zone de texte
- Redimensionner et fixer des dimensions

4. LES OBJETS

- Insérer, modifier ou manipuler un objet

5. LES TABLES DES MATIÈRES

- Création à partir d'un plan
- Création à l'aide d'un champ
- Liens hypertextes
- Mise à jour d'une table

6. AUTOMATISER DES PRÉSENTATIONS

- Les longs documents
- Les mises en forme répétitives
- Créer et appliquer des styles

7. LE RENVOI

- Insérer un renvoi

8. LES COMMENTAIRES

- Créer un commentaire
- Parcourir un document par commentaire
- Supprimer ou afficher un commentaire

Inscriptions : utiliser le bulletin d'inscription à la fin de ce catalogue et l'adresser par mail à

sandrine.diaz@hdpdc.fr et clementine.mellouet@hdpdc.fr

Programme N°5. INITIATION EXCEL

Tarifs	Durée	Sessions programmées	Horaires	Lieu
100€	1 jour	~ 25 mars 2022. ~ 6 septembre 2022	09H00 À 17H00	SALLE DE FORMATION BEAUCAIRE

Taux de satisfaction sur cette formation – année 2021-

%

- INTERVENANT : **Isabelle PASTOORS, chargée de communication & cellule qualité**
- PUBLIC CONCERNÉ : **Tout utilisateur débutant d'Excel**
- Prérequis : **Connaître l'environnement Windows**
- MÉTHODES MOBILISÉES **:**
  Pédagogie active basée des exercices pratiques.
- MODALITÉS D'ÉVALUATION **:**
  Évaluation des connaissances à l'entrée en formation (tour de table, exercice pratique)
- OBJECTIFS DE LA FORMATION : **A la fin de la formation, le stagiaire sera capable de :**
  - ~ Concevoir des tableaux de calculs simples
  - ~ Savoir les mettre en page et les imprimer
  - ~ Construire des présentations graphiques pour illustrer ses résultats.
- LE PROGRAMME :

1. SE FAMILIARISER AVEC L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Comprendre l'ergonomie du ruban, barre d'outils, barre d'état
- L'organisation d'un classeur (feuilles, colonnes, lignes, cellules et plages)
- Enregistrer et classer ses fichiers (classeurs)
- Accéder aux fichiers en navigant aisément dans les dossiers

2. CONCEVOIR DES TABLEAUX

- Saisir et modifier des données (texte, nombres, dates)
- Sélectionner, dupliquer et déplacer les données
- Utiliser et créer des listes déroulantes
- Se déplacer rapidement dans un tableau
- Recopier les formules

3. METTRE EN FORME DES TABLEAUX

- Insérer, supprimer, ajuster des lignes et colonnes
- Modifier les attributs de caractère (police, taille, style)
- Formater des nombres (monétaire, %, dates)
- Ajustement du contenu dans les cellules
- Bordures et motifs de remplissage
- Mise en forme automatique

4. FORMULES DE CALCULS SIMPLES

- Formules manuelles
- Somme automatique
- Fonctions statistiques (MOYENNE, MAX, MIN, NB, NBVAL)
- Utiliser les références relatives, absolues et mixes dans les formules

5. REPRÉSENTER GRAPHIQUEMENT UN TABLEAU

- Principe de conception
- Types de graphiques : histogramme, ligne, secteur, etc…
- Déplacer, modifier redimensionner les éléments du graphique
- Modifier les données source
- Appliquer une mise en forme grâce aux onglets contextuels

6. METTRE EN PAGE ET IMPRIMER

- Utiliser l'aperçu avant impression
- Personnaliser les marges, entêtes et pieds de page
- Définir les paramètres d'impression

Inscriptions : utiliser le bulletin d'inscription à la fin de ce catalogue et l'adresser par mail à

sandrine.diaz@hdpdc.fr et clementine.mellouet@hdpdc.fr

Programme N°6. EXCEL PERFECTIONNEMENT

Tarifs	Durée	Sessions programmées	Horaires	Lieu
100€	1 jour	~ 21 juin 2022	09H00 À 17H00	SALLE DE FORMATION BEAUCAIRE

Taux de satisfaction sur cette formation – année 2021-

%

- INTERVENANT : **Isabelle PASTOORS, chargée de communication & cellule qualité**
- PUBLIC CONCERNÉ : **Tout utilisateur d'Excel**
- Prérequis : **Avoir suivi la formation Excel initiation ou avoir un niveau de connaissances équivalent**
- MÉTHODES MOBILISÉES **:**
  Pédagogie active basée des exercices pratiques.
- MODALITÉS D'ÉVALUATION **:**
  Évaluation des connaissances à l'entrée en formation (tour de table, exercice pratique)
- OBJECTIFS DE LA FORMATION : **A la fin de la formation, le stagiaire sera capable de :**
  - D'utiliser des fonctions et calculs avancés
  - Savoir exploiter une base de données Excel pour construire et mettre en forme des tableaux croisés dynamiques et consolider des graphiques croisés dynamiques.
- LE PROGRAMME :

1. FONCTIONS ET CALCULS AVANCÉS

- Mathématiques : Arrondi, NB.SI, NB.SI.ENS, SOMME.SI, SOMME.SI.ENS
- Date et heure : date, année, mois, jour, joursem, datedif
- Texte : majuscule, minuscule, nom propre, gauche, droite, concatener
- Logique : SI, ET, OU
- Recherche et références : RECHERCHEV, RECHERCHEH, INDEX, EQUIV

2. BASES DE DONNÉES

- Gestion de l'affichage (figer les volets, fractionner, multifenêtres)
- Tris par valeur, par couleur et par icône
- Filtres automatiques par valeur, par couleur et par icône
- Filtres automatiques chronologique, textuel, numérique
- Filtres avancés

3. DÉFINIR UNE LISTE SOUS FORME DE TABLEAU

- Manipuler des données sous forme « de tableau » de données
- Ajout de colonne avec formule
- Limite de « l'utilisation des noms de tableau dans les formules »
- Suppression des doublons
- Utilisation de la ligne des totaux

4. LES SOUS-TOTAUX

- Ajouter des lignes de sous-totalisation
- Recopier uniquement les valeurs des sous totaux
- Supprimer les sous totaux
- Utilisation de la fonction sous total

5. TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

- Définition du tableau croisé dynamique
- Créer un tableau croisé dynamique
- Modifier l'organisation des données dans le tableau
- Modifier le mode de calcul (moyenne, pourcentage, etc…)
- Changer l'affichage du résultat des champs de valeur (% du total, différence par rapport etc…)
- Insérer et gérer des champs et éléments calculés
- Insérer un segment
- Graphique croisé dynamique

Inscriptions : utiliser le bulletin d'inscription à la fin de ce catalogue et l'adresser par mail à

sandrine.diaz@hdpdc.fr et clementine.mellouet@hdpdc.fr

Programme N°7. OUTLOOK

Tarifs	Durée	Sessions programmées	Horaires	Lieu
50€	0.5 jour	~ 9 juin 2022	09H00 À 12H00	SALLE DES COMISSIONS BEAUCAIRE

- INTERVENANT : **Isabelle PASTOORS, chargée de communication & cellule qualité**

Taux de satisfaction sur cette formation – année 2021-

%

- PUBLIC CONCERNÉ : **Tout utilisateur d'Outlook**
- Prérequis : **Connaître l'environnement OUTLOOK**
- MÉTHODES MOBILISÉES **:**
  Pédagogie active basée des exercices pratiques.
- MODALITÉS D'ÉVALUATION **:**
  Évaluation des connaissances à l'entrée en formation (tour de table, exercice pratique)
- OBJECTIFS DE LA FORMATION : **A la fin de la formation, le stagiaire sera capable de :**
  - Gérer sa messagerie
  - Gérer son planning
  - Définir des rendez-vous
  - Mettre en place des réunions
  - Organiser son agenda personnel
- LE PROGRAMME :
  - Interface OUTLOOK
  - Envoi d'un message
  - Contenu d'un message
  - Réception d'un message
  - Message : configuration
  - Classer et organiser son courrier
  - Le carnet d'adresses
  - Le calendrier
  - Les tâches
  - Les notes

Inscriptions : utiliser le bulletin d'inscription à la fin de ce catalogue et l'adresser par mail à
sandrine.diaz@hdpdc.fr et clementine.mellouet@hdpdc.fr

Programme N°8. PLAIES ET CICATRISATIONS

Tarifs	Durée	Sessions programmées	Horaires	Lieu
200€	2 jours	~ 14 et 15 mars 2022 ~ 7 et 8 novembre 2022	09H00 À 17H00	SALLE CINEMA EHPAD OUSTAUD BEAUCAIRE

- INTERVENANT : **Jour 1 : Madeleine CHARTIER, infirmière titulaire du Diplôme Universitaire Plaies et cicatrisations et Manon PELLIER ou Lise BAAL, ergothérapeutes**

  Jour 2 : Aline VAISSIÈRE, infirmière titulaire du Diplôme Plaies et cicatrisations et Julie MARIN, préparatrice en pharmacie hospitalière

Taux de satisfaction sur cette formation – année 2021-

%

- PUBLIC CONCERNÉ : **Personnel paramédical**

Prérequis :

- MÉTHODES MOBILISÉES **:**
  Pédagogie active basée sur des exercices pratiques sous forme d'ateliers.

- MODALITÉS D'ÉVALUATION **:**
  Evaluation des connaissances à l'entrée en formation et à la sortie (tour de table, QCM)

- OBJECTIFS DE LA FORMATION : **A la fin de la formation, le stagiaire sera capable de :**
  - Analyser l'anatomie et la physiologie de la peau
  - Evaluer les plaies
  - Prendre en charge les plaies ulcéreuses et artérielles
  - Poser des bandes et des bas de contention
  - Prendre en charge les pathologies diabétiques
  - Intervenir en matière d'ergothérapie sur les plaies et les cicatrisations
  - Prendre en charge les plaies aigües, les plaies post chirurgicales, les greffes et les plaies en fin de vie
  - Evaluer les pansements

- LE PROGRAMME :

Jour 1

Séquence 1 : Présentation générale
- Anatomie et physiologie de la peau
- Evaluation infirmier des plaies
- Atelier de détersion et présentation du matériel
- Prise en charge des plaies ulcéreuses et des plaies artérielles
- Pose de bandes et bas de contention, bandes urgo K2
- Pathologies diabétiques
- Dermites associées à l'incontinence (DAI)

Séquence 2 : Intervention ergothérapeute

- Escarres guérir en enlevant la cause : l'appui
- Chercher comment l'appui se forme en regardant la localisation et la forme
- Découverte des différentes installations

Jour 2

- Prise en charge des escarres et ateliers
- Détersion mécanique, pansements liés et atelier
- Indices de pression systolique
- Détersion particulière ou momification
- Plaies et douleur, antalgiques et évolution
- Paies aigües, plaies post chirurgicales et greffes
- Thérapie par pression négative
- PICC LINE / PAC
- Prise en charge des plaies en fin de vie
- Evaluation des pansements

Inscriptions : utiliser le bulletin d'inscription à la fin de ce catalogue et l'adresser par mail à

sandrine.diaz@hdpdc.fr et clementine.mellouet@hdpdc.fr

Programme N°9. AROMATHÉRAPIE

Tarifs	Durée	Sessions programmées	Horaires	Lieu
200€	2 jours	~ 24 et 25 janvier 2022 ~ 12 et 13 septembre 2022	09H00 À 17H00	SALLE DE FORMATION BEAUCAIRE

- INTERVENANT : **Catherine BEC, préparatrice en pharmacie formée au cycle aromatologie scientifique, gestion de stress olfactologie avec les huiles essentielles**

Taux de satisfaction sur cette formation – année 2021-

%

- PUBLIC CONCERNÉ : **Tout public**

Prérequis :

- MÉTHODES MOBILISÉES **:**
- MODALITÉS D'ÉVALUATION **:**
- OBJECTIFS DE LA FORMATION : **A la fin de la formation, le stagiaire sera capable de :**
  - Utiliser l'aromathérapie en supplément d'un accompagnement médical
- LE PROGRAMME :

- Découverte de l'aromathérapie
- La distillation
- Le chémotype
- Les principales familles biochimiques
- La galénique
- Les actions des huiles essentielles
- Les huiles végétales
- L'olfactothérapie
- Les huiles essentielles à l'hôpital
- La dermatologie
- ORL
- Le stress
- Appareil locomoteur
- Le digestif
- Le système veineux
- La trousse familiale

Inscriptions : utiliser le bulletin d'inscription à la fin de ce catalogue et l'adresser par mail à sandrine.diaz@hdpdc.fr et clementine.mellouet@hdpdc.fr

Programme N°10. BUCCO-DENTAIRE

Tarifs	Durée	Sessions programmées	Horaires	Lieu
100€	1 jour	~ 24 mars 2022 ~ 23 juin 2022 ~ 29 septembre 2022	09H00 À 17H00	SALLE DES COMMISSIONS TARASCON

- INTERVENANT : **Sabine BARLETTE, chirurgien-dentiste diplômée en médecine bucco-dentaire et Marie-Christine OGALLA, infirmière et assistante dentaire**

Taux de satisfaction sur cette formation – année 2021-

%

- PUBLIC CONCERNÉ : **Personnels médicaux et paramédicaux**

  Prérequis : **Travailler auprès de personnes âgées**

- MÉTHODES MOBILISÉES **:**

- MODALITÉS D'ÉVALUATION **:**

- OBJECTIFS DE LA FORMATION : **A la fin de la formation, le stagiaire sera capable de :**
  - Observer la cavité bucco-dentaire et les problèmes associés
  - Prendre e charge de manière adaptée la santé bucco-dentaire des personnes en établissement
  - Utiliser les techniques d'hygiène bucco-dentaire
  - Identifier un éventuel problème
  - Orienter un patient pour une prise en soin adaptée

- LE PROGRAMME :

Inscriptions : utiliser le bulletin d'inscription à la fin de ce catalogue et l'adresser par mail à sandrine.diaz@hdpdc.fr et clementine.mellouet@hdpdc.fr

Programme N°11. MANUTENTION DES MALADES

Tarifs	Durée	Sessions programmées	Horaires	Lieu
200€	2 jours	~ 5 et 6 avril 2022 ~ 1er et 2 décembre 2022	09H00 À 17H00	SALLE CINEMA EHPAD OUSTAUD BEAUCAIRE

- INTERVENANT : **Manon PELLIER, ergothérapeute et Cyril NAVARRO, infirmier formé aux techniques de manutention**

Taux de satisfaction sur cette formation – année 2021-

%

- PUBLIC CONCERNÉ : **Personnels paramédicaux**

Prérequis :

- MÉTHODES MOBILISÉES **:**
  Pédagogie active basée sur des exercices pratiques.

- MODALITÉS D'ÉVALUATION **:**
  Evaluation des connaissances à l'entrée en formation et à la sortie (tour de table, QCM).

- OBJECTIFS DE LA FORMATION : **A la fin de la formation, le stagiaire sera capable de :**
  - Utiliser des postures et des gestes professionnels sécuritaires
  - Prévenir les troubles muscolo-squelletiques
  - Préserver et stimuler l'anatomie psychomotrice
  - Utiliser les aides techniques
  - Contribuer à la qualité de soin
  - Contribuer à la bienveillance / bientraitance
  - Utiliser les positionnements simples et adaptés au traitement des escarres et des troubles posturaux

- LE PROGRAMME :

Inscriptions : utiliser le bulletin d'inscription à la fin de ce catalogue et l'adresser par mail à
sandrine.diaz@hdpdc.fr et clementine.mellouet@hdpdc.fr

Programme N°12. MUSICOTHERAPIE

Tarifs	Durée	Sessions programmées	Horaires	Lieu
300€	3 jours	~ 6, 7 et 31 janvier 2022 ~ 5, 6 et 30 septembre 2022	09H00 À 17H00	SALLE DE FORMATION BEAUCAIRE

- INTERVENANT : **Maria PALOMARES, aide-soignante diplômée en musicothérapie**
- PUBLIC CONCERNÉ : **Personnels paramédicaux**

Taux de satisfaction sur cette formation – année 2021-

%

Prérequis :

- MÉTHODES MOBILISÉES **:**
  Pédagogie active basée sur des exercices pratiques.

- MODALITÉS D'ÉVALUATION **:**
  ??

- OBJECTIFS DE LA FORMATION : **A la fin de la formation, le stagiaire sera capable de :**
  - Maîtriser les enjeux de la relation thérapeutique à travers la musicothérapie
  - Maîtriser les différents types d'ateliers musicothérapie : active, réceptive ou vocale
  - Améliorer le bien-être du résident et accompagner les personnes souffrant de troubles graves, de stress ou de troubles du sommeil…
  - Savoir identifier et s'adapter aux besoins individuels

- LE PROGRAMME :

Jour 1

- Histoire de la musicothérapie
- Découverte de la musicothérapie
- Définition
- Pour qui ?

Jour 2

- Projets thérapeutiques
- Relation thérapeutique
- Présentation des différentes techniques
- Les différents types de musicothérapie

Inscriptions : utiliser le bulletin d'inscription à la fin de ce catalogue et l'adresser par mail à
sandrine.diaz@hdpdc.fr et clementine.mellouet@hdpdc.fr

Programme N°13. SNOEZELEN MODULE 1

Tarifs	Durée	Sessions programmées	Horaires	Lieu
300€	3 jours	~ 16, 17 et 18 mars 2022 ~ 5, 6 et 7 décembre 2022	09H00 À 17H00	SALLE DE FORMATION BEAUCAIRE

- INTERVENANT : **Sylvie BARREAU, psychomotricienne**
- PUBLIC CONCERNÉ : **Personnels paramédicaux**

Taux de satisfaction sur cette formation – année 2021-

%

Prérequis :

- MÉTHODES MOBILISÉES **:**
  Pédagogie active basée sur des exercices pratiques et des échanges.

- MODALITÉS D'ÉVALUATION **:**
  Evaluation des connaissances à l'entrée en formation et à la sortie (tour de table, évaluation écrite).

- OBJECTIFS DE LA FORMATION : **A la fin de la formation, le stagiaire sera capable de :**
  - Evaluer les besoins du résident et mettre en relation le concept SNOEZELEN avec le projet individualisé

- LE PROGRAMME :

  - Présenter des éléments essentiels du concept SNOEZELEN
  - Comprendre l'importance du rôle du corps dans la mise en relation en SNOEZELEN
  - Apprendre les notions de bases sur les huiles essentielles
  - Analyser l'impact des situations de détente lors de situation accompagnant / accompagné

Inscriptions : utiliser le bulletin d'inscription à la fin de ce catalogue et l'adresser par mail à
sandrine.diaz@hdpdc.fr et clementine.mellouet@hdpdc.fr

Programme N°14. SNOEZELEN MODULE 2

Tarifs	Durée	Sessions programmées	Horaires	Lieu
200€	2 jours	~ 8 et 9 décembre 2022	09H00 À 17H00	SALLE DE FORMATION BEAUCAIRE

- INTERVENANT : **Sylvie BARREAU, psychomotricienne et Vanessa FERRER, psychologue**
- PUBLIC CONCERNÉ : **Personnels paramédicaux**

  Prérequis : **Avoir suivi la formation SNOEZELEN MODULE 1**

Taux de satisfaction sur cette formation – année 2021-

%

- MÉTHODES MOBILISÉES **:**
  Pédagogie active basée sur des exercices pratiques et des échanges.

- MODALITÉS D'ÉVALUATION **:**
  Evaluation des connaissances à l'entrée en formation et à la sortie (tour de table, évaluation écrite).

- OBJECTIFS DE LA FORMATION : **A la fin de la formation, le stagiaire sera capable de :**
  - Mettre en place des ateliers SNOEZELEN en service

- LE PROGRAMME :

Séquence 1 : Origine et principes du SNOEZELEN
- Rappel historique
- Rappel principes de base et éthique
- Rappel 8 sollicitations sensorielles
- Théorie des 3 cerveaux

Séquence 2 : Quelques composantes mises en jeu en séance SNOEZELEN
- Empathie et Présence Active
- Attachement et Résilience
- Transfert et Contre-transfert

Séquence 3 : Séance SNOEZELEN sur les temps quotidiens
- La toilette
- Le repas
- L'endormissement
- Les loisirs (promenade, soins esthétiques…)

Séquence 4 : Réflexion sur le SNOEZELEN

Inscriptions : utiliser le bulletin d'inscription à la fin de ce catalogue et l'adresser par mail à
sandrine.diaz@hdpdc.fr et clementine.mellouet@hdpdc.fr

Programme N°15. SECRET PROFESSIONNEL

Tarifs	Durée	Sessions programmées	Horaires	Lieu
50€	0,5 jour	~ 25 novembre 2022	14H00 À 17H00	SALLE DE FORMATION BEAUCAIRE

- INTERVENANT : **Rony GIRARD, directeur adjoint en charge des Ressources Matières**
- PUBLIC CONCERNÉ : **Tout public**

Taux de satisfaction sur cette formation – année 2021-

%

Prérequis :

- MÉTHODES MOBILISÉES **:**
- MODALITÉS D'ÉVALUATION **:**
  Evaluation des connaissances à l'entrée en formation et à la sortie (tour de table)
- OBJECTIFS DE LA FORMATION : **A la fin de la formation, le stagiaire sera capable de :**
  - Respecter le secret professionnel et d'en définir les limites sur le plan juridique
- LE PROGRAMME :

Séquence 1 : Du secret au secret professionnel
- La définition du secret professionnel
- Les différentes formes de secret
- Les secrets et le secret professionnel

Séquence 2 : Le secret professionnel face aux droits et obligations des fonctionnaires
- L'obligation de réserve
- L'obligation de discrétion professionnelle
- Les marchés publics
- L'accès au dossier agent / Notation
- La procédure disciplinaire
- Le Tableau d'avancement annuel
- Révision de Note
- Le Comité technique d'Etablissement

Séquence 3 : Le secret professionnel face aux droits des patients
- Définition du secret médical
- La portée du secret médical
- Le secret partagé
- La relation médecin (Soignant)/patient en pratique
- L'accès au dossier médical
- La personne de confiance
- Le mandataire
- L'admission sous X
- Le droit à l'image
- La propriété intellectuelle des œuvres
- Les dérogations au principe du secret médical

- Les relations avec les organismes sociaux
- Dons d'organes / hémovigilance
- Les relations avec la justice
- Les fugues /sorties à l'insu du service
- Les relations avec la police
- La découverte de drogue ou d'armes à l'hôpital, les mesures à prendre

Inscriptions : utiliser le bulletin d'inscription à la fin de ce catalogue et l'adresser par mail à
sandrine.diaz@hdpdc.fr et clementine.mellouet@hdpdc.fr