



Les outils de communication en Ehpad : Qui dit quoi et comment ?

Objectifs de la formation

- Identifier les différents types de communication en situation de travail et leurs spécificités.
- Savoir quels supports de communication écrite utiliser en fonction de la situation.



Compétences visées

Être capable de différencier les principales démarches de communication écrite : de la transmission aux signalements.

Éléments de contenu

■ Module ① Brève introduction sur la communication

- L'être humain : Communiquer un besoin vital
- Quelques repères : Il est impossible de ne pas communiquer, communication verbale et non verbale
- Communiquer : Une nécessité en situation de travail, au sein d'un collectif :
 - . Pluriprofessionnel
 - . Avec des interventions asynchrones
 - .auprès de personnes fragiles.

■ Module ② La communication écrite proposée aux **résidents et leur entourage proche**

- Les supports proposés : fiche de qualité ? fiche de réclamation ? cahier de communication ? boîte à idées ? ...
- Les suites à donner à ces messages : Qui répond et comment ?

■ Module ③ La communication écrite des **professionnels au quotidien**

- Les supports écrits du travail prescrit : les plans de nursing, de soins
- La communication du travail réalisé :
 - . Un logiciel métier : pourquoi ?
 - . Les transmissions écrites, narratives et ciblées : pourquoi ?



- Les supports proposés en fonction des situations :
 - Les évènements indésirables
 - Les évènements indésirables graves
- Traitement donné à ces messages : Qui répond et comment ?

Méthodes et supports pédagogiques

- **Méthode**

Brainstorming, analyse de la pratique professionnelle – approche de Patrick Robo

- **Outils et supports pédagogiques**

La formation est dispensée à l'appui d'un diaporama, quizz d'auto-évaluation.
Portofolio des ressources.

Modalités d'évaluation

- En amont de la formation :
 - Expression des attentes individuelles
- En début de formation :
 - Expression des attentes du groupe
 - Autoévaluation formative des connaissances sur le sujet
- En fin de formation, indicateurs d'évaluation individuels :
 - Autoévaluation des connaissances sur le sujet
 - Questionnaire d'évaluation de la satisfaction


Public concerné & prérequis

Le public invité à participer à la formation est constitué des professionnels des différents Ehpad du groupe Accès.

Groupe de 3 à 12 participants.

Il n'y a pas de prérequis nécessaires pour suivre la formation.

Accessibilité aux apprenants en situation de handicap

- Accessibilité des locaux : Les formations sont organisées au sein de l'entreprise, qui met à disposition un lieu accessible aux salariés en situation de handicap. 
- Accessibilité du contenu de la formation : Un entretien préalable est mené soit avec l'employeur soit avec la personne formée afin de déterminer ses besoins au regard d'un éventuel handicap.



Eponym Conseil dispense ses formations en présentiel. Le formateur adapte son discours, ses supports et le déroulement de la formation en fonction des profils d'apprenants qu'il accueille.

Modalités pratiques

- Lieu de formation : salle mise à disposition par le commanditaire.
- Durée : ½ journée
- Horaires : 9h -12h ou 14h -17h
- Communication par l'employeur du présent programme de formation aux apprenants, avant le début de la formation.
- Fiche d'inscription renseignée par l'employeur, qui recueille le consentement des apprenants pour communiquer leurs données personnelles.

Délais d'accès & tarifs

Un programme de formation personnalisé, ainsi qu'un devis de formation sont proposés, à l'issue de l'analyse des besoins. Les dates de mise en œuvre de la formation sont définies ensemble et notées sur la convention de formation qui est soumise pour accord.

Les délais de réalisation de la formation s'adaptent aux éventuelles formalités de prise en charge financières à réaliser. Le délai habituel est d'un mois minimum, de l'acceptation du devis de formation à la première séance.

La formation est dispensée dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise, réalisée sur le temps de travail. Frais pédagogiques : 800€ nets / jour.

Votre contact

Eponym Conseil

Organisme de formation déclaré sous le n° 76341006334 auprès de la Préfecture de la région Occitanie.

Processus de formation certifiés QUALIOP1 par AFNOR Certification n°88356 - pour les actions de formation.

Responsable pédagogique : Muriel MANENT

Psychologue du travail et des organisations (DESS Psychologie sociale et du travail).

Gérontologue (Master II Droit et gestion des établissements de santé - Parcours gérontologie).

IPRP, intervenant en prévention des risques professionnels, enregistré auprès de la Direccte Occitanie sous le n°2019091134056.

605 chemin du stade

30360 VEZENOBRES

Siret : 45199240800059

NAF : 7022Z

m.manent@eponym-conseil.fr

0621821344

eponym-conseil.fr

