FORMATIONS

2019

Sommaire ...

03 Présentation

04 à destination du public accueilli 04

12 à destination des professionnels 12

24 à destination des familles 24

30 à destination des bénévoles et administrateurs 30

36 Calendrier

38 Conditions générales

40 Méthodes et supports - Nos clients

42 Contact et coordonnées

43 Bulletin d'inscription

APEAH FORMATIONS

Déclaration d'activité 83 03 03528 03

Présentation ...

« Formations et handicap »

Reconnue comme acteur majeur sur son territoire par ses compétences, son dynamisme et par la qualité de ses actions, l'APEAH a su développer, en plus de 50 ans, une expertise dans le champ de l'action sociale.

APEAH Formations enrichit notre palette d'activités à votre service. Notre catalogue 2019, complété de quelques nouveautés, est construit selon 4 grandes thématiques ; les personnes accueillies, les professionnels, les familles et les bénévoles et administrateurs.

Quelle que soit notre fonction, nos missions et enjeux ne cessent d'évoluer au rythme des mutations dans notre champ d'activité.
Ainsi, la formation continue est le principal levier à saisir aussi bien pour rester en cohérence avec l'environnement que pour améliorer ses compétences.

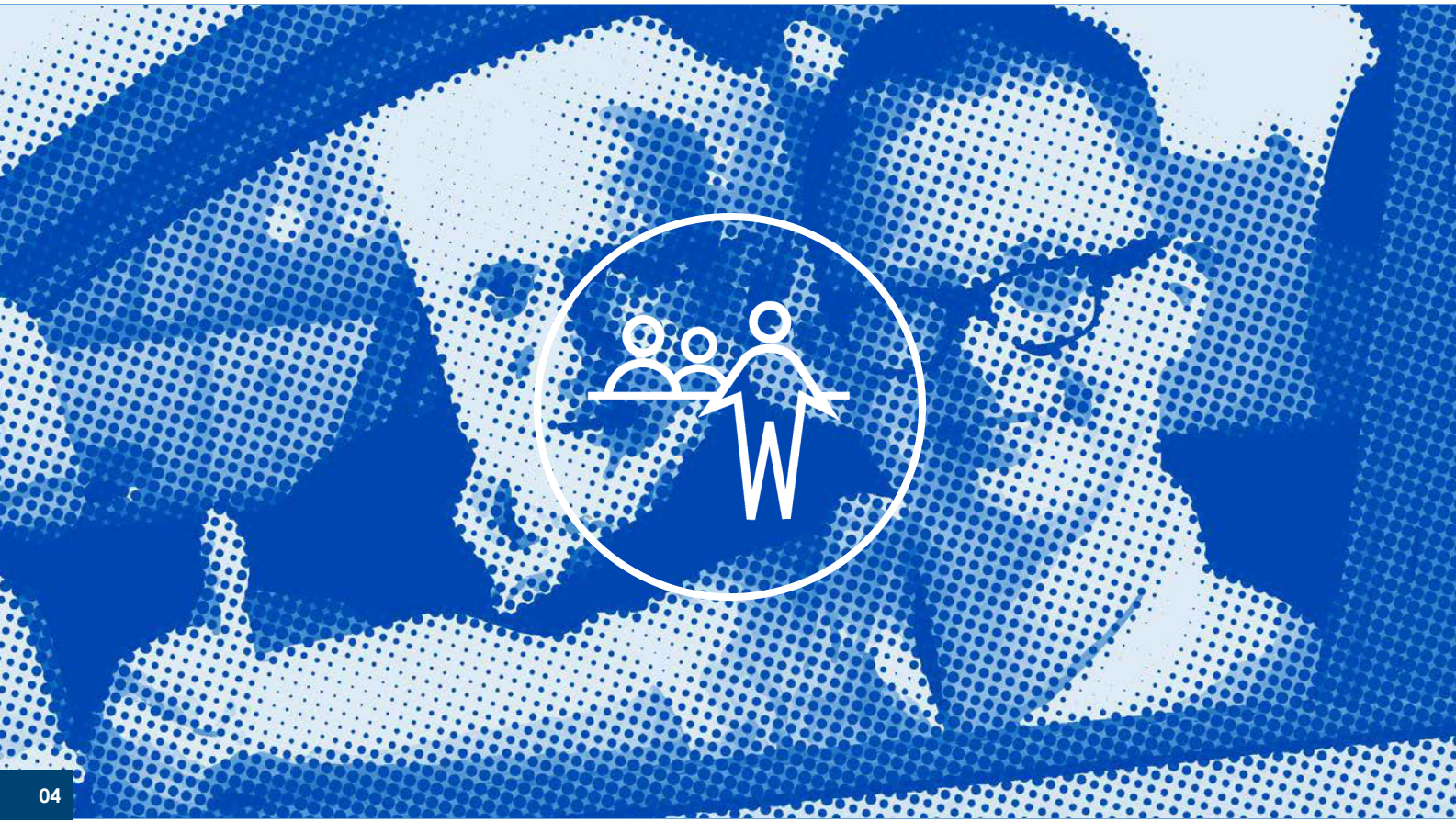
Avec APEAH Formations, nous contribuons à améliorer l'accompagnement des personnes dites vulnérables et participons à notre niveau au paysage de demain.

Christophe Teyssandier
Directeur Général

Nos formateurs . . .

« Une formation réussie est une formation qui permet la montée en compétence des apprenants. Il est donc essentiel qu'elle corresponde aux besoins du public, et soit adaptée au contexte et à l'environnement de travail des participants ».

A cet égard, notre équipe de formateurs se compose de professionnels qualifiés sur chacun des champs couverts par l'offre de formation. Directeurs d'associations ou d'établissements, juriste, sociologue, philosophe, psychiatre, psychologue, … chacun alliant pédagogie et vécus professionnels, avec une solide connaissance du secteur social, médico-social et sanitaire.



05 Formation à destination du public accueilli

06 Maîtriser son « Savoir-être » : facteur d'apprentissage

07 Gestes et postures

08 Habilitation de conduite

09 Informatique

10 NOUVEAU SST - Sauveteur Secouriste du Travail adapté

Maîtriser son «Savoir-être» : facteur d'apprentissage

Les principes de bases de l'expression et de la communication

- Connaître les règles : Sources d'efficacité
- Différencier verbales, non-verbales : Un langage adapté à son interlocuteur
- Entrer en relations : Vivre ensemble
- Gérer son stress : Prendre confiance en soi
- Découvrir, s'informer, être curieux : Développer ses compétences
- Eviter l'incompréhension : Faire face

Développement et enrichissement personnel

- Retours d'expériences : L'apprentissage par le vécu
- Boite à outils : Compréhension, mémorisation et conceptualisation
- Le savoir-être : Une relation humaine déterminante
- Mise en situation : Exercices à partir de pratiques théâtrales

Objectifs

- Faciliter l'insertion sociale et professionnelle
- Favoriser l'expression (écrite et orale) et améliorer la communication
- Développer une confiance en soi afin de gérer les blocages
- Susciter l'envie d'apprendre

Capacité
8 PLACES

Intervenant
Coach en communication

Durée
2 jours

Date(s)
14 - 15 mars
5 - 6 décembre
Voir calendrier page 36/37

Coût
200 EUROS

FINANCEMENT POSSIBLE PLAN DE FORMATION

Modalités d'évaluation :
Enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Public
Travailleurs ESAT et EA

Gestes et postures

La démarche de prévention

- Les activités physiques dans l'activité du travail
- L'importance des atteintes à la santé (notions d'anatomie, physiologie et pathologie de l'appareil locomoteur)

Les éléments qui conditionnent l'activité physique au travail

- Identification des déterminants de l'activité physique
- Mise en application sur les situations de travail des participants
- Mise en commun des analyses de situations de travail
- Recherche des pistes d'amélioration
- Mise en forme des propositions

La prévention

- Rappel des principes généraux de prévention
- Principes de base d'aménagement dimensionnel des postes de travail

Modalités d'évaluation :
Enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Objectifs

- Former les travailleurs d'ESAT et d'EA à la prévention des risques liés à l'activité physique
- Faire acquérir les connaissances leur permettant de participer efficacement à l'amélioration de leurs conditions de travail

Capacité
10 PLACES

Intervenant
Formateur habilité

Durée
2 jours

Date(s)
1 - 2 avril
10 - 11 octobre
Voir calendrier page 36/37

Coût
200 EUROS

FINANCEMENT POSSIBLE PLAN DE FORMATION

Public
Travailleurs ESAT et EA

Habilitation de conduite

Catégorie 1 *(tondeuse auto-portée, micro-tracteur, mini-pelle...)*
Catégorie 3 *(chariot élévateur)*
Catégorie 8 *(tracteur agricole)*
Catégorie 9 *(chariot élévateur à mât télescopique)*

La théorie

- **Le conducteur et la réglementation :**
  Responsabilité, habilitation, les équipements de protection individuelles, les accidents du travail, les acteurs de la prévention,...
- **Les risques inhérents au fonctionnement :**
  Mécaniques, électriques, physiques liés aux circuits hydrauliques, au gonflage des pneus, incendie-explosion, spécifiques lors d'opération de levage, de chargement-déchargement
- **Typologie d'engins :**
  Leurs équipements et accessoires ; description et caractéristiques des différents organes et leurs accessoires, la préparation à la mise en route, les précautions lors de l'arrêt
- **Règles de conduite en sécurité :**
  Les règles générales de sécurité (en phase de travail sur chantier, de déplacement, de chargement/déchargement pour les catégories 1 et 3), à travers les gestes de commandement, les règles particulières de sécurité liées à chaque catégorie

La pratique

- Apports techniques autour du matériel
- Reconnaissance et vérification des différents organes
- Mise en situation avec des exercices concrets

Objectifs

- Connaitre les bases du code de la route
- Apprendre les devoirs et responsabilités des conducteurs d'engins de chantier
- Appréhender la technologie et la connaissance de l'engin de chantier
- Comprendre les risques inhérents au fonctionnement de l'engin
- Assimiler les règles de conduite

Capacité
6 PLACES

Intervenant
Formateur habilité

Durée
1 à 2 jours
En fonction de la catégorie

Date(s)
Par catégorie
Voir calendrier page 36/37

Coût
100 à 200 EUROS

FINANCEMENT POSSIBLE PLAN DE FORMATION

Modalités d'évaluation :
QCM théorique et tests pratiques (après obtention du QCM)
Habilitation de conduite délivrée par l'employeur
Validité du certificat : Recyclage tous les 3 ans

Public
Usager accueilli dans un ESMS

Internet : les premiers pas

Eléments de base

- Se connecter à Internet et accéder directement au site de son choix
- Surfer sur un site, partir à la découverte des liens, des rubriques d'un site

Comment trouver l'information

- Choisir l'outil de recherche adapté (annuaires, moteurs de recherche, méta-moteurs...)
- Comprendre les opportunités et les limites d'une recherche sur Internet
- Les forums de discussion
- Les messageries ; envoyer et recevoir un mail, avec et sans pièce jointe
- Trouver rapidement une information en utilisant les bons mots clés

Préparer un dossier d'information

- Repérer des sources fiables et pertinentes
- Trouver, choisir, intégrer et imprimer des images et données
- Enregistrer une page Internet

Notions de sécurité

- Précautions face à un virus informatique
- Mettre à jour son système d'exploitation et son anti-virus

Objectifs

- Permettre aux stagiaires de trouver l'information facilement
- Etre plus performant grâce à une utilisation pertinente et sécurisée d'Internet

Capacité
8 PLACES

Intervenant
Informaticien

Durée
2 jours

Date(s)
23 - 24 mai
12-13 novembre
Voir calendrier page 36/37

Coût
200 EUROS

FINANCEMENT POSSIBLE PLAN DE FORMATION

Modalités d'évaluation :
Enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Public
Travailleurs ESAT et EA

SST - Sauveteur Secouriste du Travail adapté

NOUVEAU

Module n°1 : Prévention des risques et protection

- Repérer les situations dangereuses dans un cadre professionnel et/ou personnel.

Module n°2 : Examen d'une victime

- Effectuer l'examen d'une victime dans le but d'établir un diagnostic pour les secours.

Module n°3 : Message d'alertes

- Passer ou faire passer un message d'alerte complet aux secours.

Module n°4 : Accident de la vie courante

- Intervenir efficacement face aux accidents de la vie courante (malaise, brûlures thermique et chimique, plaie simple).

Module n°5 : Inconscience

- Intervenir efficacement face à une personne inconsciente.

Module n°6 : Saignements

- Intervenir efficacement face aux différents types de saignements.

Module n°7 : Etouffements

- Intervenir efficacement face aux différents types d'étouffements.

Module n°8 : Arrêt respiratoire

- Intervenir efficacement face à une victime en arrêt respiratoire.

Objectifs

- Être capable de mettre en application les compétences des différents modules acquis, au titre de Secouriste Adapté, dans un cadre professionnel et/ou personnel.
- Être capable de prévenir ou d'anticiper une situation d'accident dans un cadre professionnel et/ou personnel.
- Être capable d'accompagner efficacement autrui, face à une situation d'accident dans un cadre professionnel et/ou personnel.
- Être capable de gérer ses émotions face à une situation d'accident ou la réalisation d'action sur une victime, dans un cadre professionnel et/ou personnel.

Capacité
8 PLACES

Intervenant
Formateur SST habilité

Durée
4h / module

Date(s)
Nous consulter

Coût
50 EUROS / module

FINANCEMENT POSSIBLE PLAN DE FORMATION

Modalités d'évaluation :
Enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Public
Travailleurs ESAT et EA

13 Formation à destination des professionnels

14 Oser donner du sens au travail

15 Le travail en équipe

16 Manager la Qualité de Vie au Travail (QVT)

NOUVEAU

17 Gestion des comportements violents en institution

18 Connaissance et compréhension des différents handicaps en vue de développer sa posture professionnelle

19 Gestes et postures

20 SST - Sauveteur Secouriste du Travail

21 Habilitation de conduite

22 Informatique et bureautique

Oser donner du sens au travail

La méthode

- Définitions, notion du travail, histoire et psychologie
- Les caractéristiques donnant du sens au travail
- Les valeurs de l'entreprise :
  - Intérêt individuel
  - Intérêt collectif
- Les formes d'engagement :
  - Engagement affectif
  - Engagement normatif
  - Engagement de continuité

Les causes

- Le non-sens au travail : **quelles incidences ?**
  - Pour le professionnel
  - Pour le collectif
- Ethique et sens du travail : **un management bienveillant**
- Relation d'aide : **morale et professionnelle**
- L'utilité au travail : **le sens de ses actions**
- L'autonomie au travail : **le pouvoir d'agir**
- La reconnaissance : **oser la gratitude**
- La qualité de vie au travail : **bien-être et efficacité**

Modalités d'évaluation :
Enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Objectifs

- Développer les capacités d'initiative des collaborateurs et manager avec bienveillance
- Créer ou recréer du sens pour favoriser la motivation et l'engagement
- Améliorer le climat et le fonctionnement de son organisation

Capacité
12 PLACES

Intervenant
Philosophe

Durée
2 jours

Date(s)
20 - 21 mars
7 - 8 octobre
Voir calendrier page 36/37

Coût
450 EUROS

FINANCEMENT POSSIBLE PLAN DE FORMATION

Public
Cadres médico-social ou autres secteurs

Le travail en équipe

L'équipe de travail

- Comprendre comment se constitue une équipe de travail (rôles, fonctionnement, ...)
- Place de l'équipe dans l'organisation de la structure

Une structuration pour une collaboration efficace

- Prendre en compte les besoins de l'ensemble des professionnels
- Amener l'équipe à se définir et à s'organiser pour répondre aux besoins du projet
- S'engager et collaborer pour une réussite collective

La communication dans l'équipe

- Instaurer une communication efficace au service du projet d'accompagnement des usagers
- Mettre en place des outils pour fluidifier et assurer les échanges dans l'équipe de travail

Objectifs

- Savoir mobiliser les synergies existantes pour développer le travail d'équipe
- Faciliter l'adoption d'attitudes positives au sein de l'équipe de travail
- Concilier les besoins de chaque professionnel avec les besoins et les contraintes de l'organisation
- Développer des pratiques professionnelles permettant de dépasser les situations de tension

Capacité
12 PLACES

Intervenant
Dirigeant d'association

Durée
2 jours

Date(s)
11 - 12 février
21 -22 novembre
Voir calendrier page 36/37

Coût
450 EUROS

FINANCEMENT POSSIBLE PLAN DE FORMATION

Modalités d'évaluation :
Enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Public
Tout professionnel travaillant en équipe dans les secteurs médico-social, social et sanitaire

Manager la Qualité de Vie au Travail (QVT)

NOUVEAU

Apports historiques et règlementaires

- Mettre à niveau les connaissances de base (cadre réglementaire, définitions, RPS, démarche globale QVT)
- Identifier les enjeux du secteur et de la structure

Quels sont vos difficultés, problèmes rencontrés ?

- Identifier les difficultés et les problèmes
- Faire le lien entre les difficultés, les problème et les conditions de travail, l'organisation du travail
- Apports méthodologiques pour interroger le travail suivant le modèle tension-régulation.

Travaux intersession : repérer les situations de travail qui peuvent être améliorées en termes de qualité de vie au travail, avec le modèle contraintes/ressources/régulation.

Organiser la mise en place de la démarche

- Définir les axes d'amélioration
- Élaborer un plan d'action

Objectifs

- Sensibiliser à la démarche qualité de vie au travail
- Se positionner et repérer des façons de progresser
- Identifier les axes d'amélioration
- Impulser et mettre en place une démarche collective en matière de qualité de vie au travail.

Capacité
12 PLACES

Intervenant
Médiatrice, coach et formatrice certifiée Elément Humain®

Durée
2 jours (1+1)

Date(s)
4 - 5 mars
11 - 12 décembre
Voir calendrier page 36/37

Coût
450 EUROS

FINANCEMENT POSSIBLE PLAN DE FORMATION

Des travaux en intersessions sont à prévoir
Modalités d'évaluation : Enquête de satisfaction
Validité du certificat : Attestation de présence

Public
Direction d'établissements, Managers opérationnels, représentants du personnel

Gestion des comportements violents en institution

Connaissance du handicap

- Définir la notion de handicap intellectuel et psychique
- La prise en charge au quotidien
- La notion d'agressivité, de violence, de crise, de passage à l'acte et de trouble du comportement

Prise en charge en cas de violence

- Comprendre les causes des troubles du comportement et passages à l'acte
- Proposer des pistes d'accompagnement en cas de montée d'agressivité
- Anamnèse de la crise

Prise en charge en cas de violence

- Reprise de situations
- Outils et méthodes pour prévenir la montée d'agressivité et pour faire face à une crise de violence

Modalités d'évaluation :
Enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Objectifs

- Sensibiliser les participants aux situations source d'agressivité, de violence ou de conflits
- Etre mieux outillés au quotidien face à des situation de violence
- Mettre en perspective les attitudes à adopter pour atténuer un conflit
- Améliorer la communication entre les professionnels et les personnes en situation de handicap pour diminuer les risques de violence

Capacité
12 PLACES

Intervenant
Psychologue
Psychiatre

Durée
2 jours

Date(s)
26 - 27 mars
14 - 15 octobre
Voir calendrier page 36/37

Coût
450 EUROS

FINANCEMENT POSSIBLE PLAN DE FORMATION

Public
Salarié exerçant dans les secteurs du médico-social, social et sanitaire.

Connaissance et compréhension des différents handicaps en vue de développer sa posture professionnelle

Connaissance des différents types de handicap

- Les textes juridiques et définitions
- Echange sur les représentations du handicap
- Les droits, la notion de citoyenneté et le projet de vie
- Les notions de handicap intellectuel, psychique, moteur et social
- Les difficultés, les troubles et les potentialités des personnes

Emergence d'une posture professionnelle

- Conseils et préconisations pour accompagner au quotidien
- La communication en équipe
- Co-construction d'une méthodologie pour la pratique au quotidien

Objectifs

- Connaître les différentes déclinaisons du handicap
- Comprendre les besoins des personnes accueillies
- Se construire une boîte à outils pour prendre en charge le public accueilli et s'intégrer rapidement à une équipe
- Identifier le cadre du champ réglementaire autour du handicap
- Améliorer la communication entre les professionnels et les personnes en situation de handicap

Capacité
12 PLACES

Intervenant
Psychologue

Durée
2 jours

Date(s)
11 - 12 mars
23 - 24 septembre
Voir calendrier page 36/37

Coût
450 EUROS

FINANCEMENT POSSIBLE PLAN DE FORMATION

Modalités d'évaluation :
Enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Public
Salariés employés en contrat à durée déterminé dans les établissement médico-sociaux et à tout salarié en contact avec des personnes en situation de handicap

Gestes et postures

Les risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles liés à l'activité professionnelle :

- Les dangers et situations dangereuses, les risques, les dommages dans le milieu professionnel
- Les accidents du travail et les maladies professionnelles, les préjudices humains et économiques pour l'établissement

Identifier et caractériser les risques physiques :

- Les principaux éléments de l'anatomie et de la physiologie de l'appareil locomoteur
- Les atteintes de l'appareil locomoteur, lombalgies, TMS ...
- Les facteurs de risques biomécaniques, psycho-sociaux liés à l'environnement physique

Identifier les aides techniques à la manutention :

- Evaluer les capacités de déplacements naturels de la personne
- Identifier les règles à mettre en œuvre lors de la manutention de personnes
- Appliquer les principes de base de sécurité physique et d'économie d'effort dans la manutention manuelle des personnes à mobilité réduite
- Proposer des améliorations pour éviter ou réduire les risques

Modalités d'évaluation :
Enquête de satisfaction
Validité du certificat :
24 mois

Objectifs

- Se positionner en tant qu'acteur de prévention des risques liés à l'activité physique dans son établissement
- Connaître les risques de son métier et repérer les situations de travail susceptibles de nuire à la santé ou d'entraîner des efforts excessifs ou inutiles
- Analyser sa situation de travail en s'appuyant sur la connaissance du fonctionnement du corps humain
- Maîtriser les risques en proposant des améliorations permettant d'économiser les efforts

Capacité
12 PLACES

Intervenant
Formateur habilité

Durée
3 jours

Date(s)
Nous consulter
Voir calendrier page 36/37

Coût
600 EUROS

FINANCEMENT POSSIBLE PLAN DE FORMATION

Public
Salarié exerçant dans les secteurs du médico-social, social et sanitaire.

SST - Sauveteur Secouriste du Travail

Le sauveteur secouriste du travail

- Les principaux indicateurs de santé au travail dans la profession
- Le rôle de sauveteur secouriste du travail
- Le cadre juridique de l'intervention du SST

Rechercher les dangers persistants pour protéger

- Connaître le mécanisme de l'accident
- Appréhender les concepts de danger
- Connaître les principes de base de la prévention.

Présentation du plan d'intervention et mises en situation

- Observer l'environnement et identifier les dangers supposés dans la situation de travail concernée
- Définir les actions de prévention ou de protection à réaliser et les mettre en œuvre
- Examiner la victime
- Reconnaître, suivant un ordre déterminé, la présence d'un ou plusieurs des signes indiquant que la vie de la victime est menacée
- Définir les différents éléments du message d'alerte qui permettront aux secours appelés d'organiser leur intervention
- Déterminer et effectuer l'action (succession de gestes) appropriée à l'état de la victime

Modalités d'évaluation :
Cas concrets, QCM, Grille d'évaluation individuelle INRS
Validité du certificat :
24 mois

Objectifs

- Être capable d'intervenir efficacement face à une situation d'accident
- Respecter l'organisation de l'établissement et les procédures spécifiques fixées en matière de prévention
- Mettre en application ses compétences au profit de la santé et la sécurité au travail

Capacité
4 à 10 PLACES

Intervenant
Formateur habilité

Durée
Initiale : 3 jours
Recyclage : 1 jour

Date(s)
Nous consulter

Coût
Initiale : 600 EUROS HT
Maintien/actualisation des compétences : 300 EUROS HT
FINANCEMENT POSSIBLE PLAN DE FORMATION

Public
Tous secteurs d'activité

Habilitation de conduite

Catégorie 1 *(tondeuse auto-portée, micro-tracteur, mini-pelle...)*
Catégorie 3 *(chariot élévateur)*
Catégorie 8 *(tracteur agricole)*
Catégorie 9 *(chariot élévateur à mât télescopique)*

La théorie

Le conducteur et la réglementation :
Responsabilité, habilitation, les équipements de protection individuelle, les accidents du travail, les acteurs de la prévention,…

Les risques inhérents au fonctionnement :
Mécaniques, électriques, physiques liés aux circuits hydrauliques, au gonflage des pneus, incendie-explosion, spécifiques lors d'opération de levage, de chargement-déchargement

Typologie d'engins :
Leurs équipements et accessoires ; description et caractéristiques des différents organes et leurs accessoires, la préparation à la mise en route, les précautions lors de l'arrêt

Règles de conduite en sécurité :
Les règles générales de sécurité (en phase de travail sur chantier, de déplacement, de chargement/déchargement pour les catégories 1 et 3), à travers les gestes de commandement, les règles particulières de sécurité liées à chaque catégorie

La pratique

- Apports techniques autour du matériel
- Reconnaissance et vérification des différents organes
- Mise en situation avec des exercices concrets

Modalités d'évaluation :
QCM théorique et tests pratiques (après obtention du QCM)
Habilitation de conduite délivrée par l'employeur
Validité du certificat : Recyclage tous les 5 ans

Objectifs

- Connaitre les bases du code de la route
- Apprendre les devoirs et responsabilités des conducteurs d'engins de chantier
- Appréhender la technologie et la connaissance de l'engin de chantier
- Comprendre les risques inhérents au fonctionnement de l'engin
- Assimiler les règles de conduite

Capacité
8 PLACES

Intervenant
Formateur habilité

Durée
1 à 2 jours
En fonction de la catégorie

Date(s)
Par catégorie
Voir calendrier page 36/37

Coût
300 à 450 EUROS

FINANCEMENT POSSIBLE PLAN DE FORMATION

Public
Salariés de tous secteurs

Informatique et bureautique

Comprendre les concepts de base

- Comprendre le fonctionnement d'un micro-ordinateur.
- Les principaux composants : processeur, mémoire vive, disque dur, périphériques, ...
- Identifier le rôle du système d'exploitation

Travailler dans l'environnement Windows

- Se repérer dans l'environnement

  - Le bureau, la barre des tâches, les fenêtres
  - Gérer les tâches : ouvrir, fermer un programme
  - Passer d'une application à une autre
  - Organiser son poste de travail
  - Créer et organiser ses dossiers
  - Copier, déplacer, renommer, supprimer des fichiers

Office et Internet

- Découverte, initiation ou perfectionnement en fonction des attendus et du niveau des stagiaires

Objectifs

- Comprendre les concepts de la micro-informatique
- Être à l'aise dans l'environnement Windows
- Découvrir et pratiquer Office
- Se perfectionner dans un outil du pack office

Capacité
8 PLACES

Intervenant
Informaticien

Durée
1 à 3 jours

Date(s)
19, 20, 21 juin
2, 3, 4 décembre
Voir calendrier page 36/37

Coût
300 à 600 EUROS

FINANCEMENT POSSIBLE PLAN DE FORMATION

Modalités d'évaluation :
QCM, grille d'évaluation, enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Public
Salariés de tous secteurs

25 Formation à destination des familles

26 La gouvernance associative

27 Implication des familles dans le projet associatif

28 Informatique et bureautique

29 Droits des usagers

La Gouvernance Associative

Une identité – Une organisation

- Les principales formes d'organisation des associations
- Le socle Gouvernance - Dirigeance
- Les principes et instances de gouvernance
- Le siège social
- La communication associative
- S'impliquer dans un groupe de travail

La gestion des risques

- Les exigences de la non-lucrativité
- La prévention des conflits d'intérêt et prise illégale d'intérêt
- La neutralité politique – syndicale et religieuse
- Les rémunérations des dirigeants associatifs et des salariés
- La responsabilité de l'association et des dirigeants
- L'abus de confiance

Objectifs

- Réaffirmer la dimension politique
- Etre en capacité de produire du sens
- Mettre en avant l'identité parentale

Capacité
12 PLACES

Intervenant
Dirigeant d'association

Durée
1 jour

Date(s)
6 février
29 novembre
Voir calendrier page 36/37

Coût
50 EUROS
ou GRATUIT si adhérent

Modalités d'évaluation :
Enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Public
Famille et toute personne s'impliquant ou désirant s'impliquer dans la vie associative

Implication des familles dans le projet associatif

Accompagner l'engagement bénévole

- Le bénévolat :
  - Caractéristiques et évolution du bénévolat
  - Fondements de l'action bénévole
  - Développement de la vie Associative dans un contexte gestionnaire

- Du bénévolat ponctuel au bénévolat régulier :
  - Implication des bénévoles dans le projet associatif
  - Accompagnement vers de nouvelles responsabilités
  - Valorisation des missions bénévoles
  - Reconnaissance des bénévoles

Recruter des bénévoles pour son association

- Les étapes du recrutement de bénévoles :
  - Identification des projets nécessitant des bénévoles
  - Définition des besoins liés à ces projets
  - Contour de la mission du bénévole
  - Formalisation de l'engagement réciproque

Objectifs

- Valoriser l'action des bénévoles par leurs implications dans le projet associatif
- Organiser un programme d'accueil, d'accompagnement et de formations des bénévoles

Capacité
12 PLACES

Intervenant
Dirigeant d'association

Durée
2 jours

Date(s)
3 - 4 juin
9 - 10 décembre
Voir calendrier page 36/37

Coût
100 EUROS
ou 50€ si adhérent

Modalités d'évaluation :
Enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Public
Familles, bénévoles et toute personne s'impliquant ou désirant s'investir dans la vie associative

Informatique et bureautique

Comprendre les concepts de base

- Comprendre le fonctionnement d'un micro-ordinateur.
- Les principaux composants : processeur, mémoire vive, disque dur, périphériques, …
- Identifier le rôle du système d'exploitation

Travailler dans l'environnement Windows

- Se repérer dans l'environnement
  - Le bureau, la barre des tâches, les fenêtres.
  - Gérer les tâches : ouvrir, fermer un programme.
  - Passer d'une application à une autre.
  - Organiser son poste de travail.
  - Créer et organiser ses dossiers.
  - Copier, déplacer, renommer, supprimer des fichiers.

Office et Internet

- Découverte, initiation ou perfectionnement en fonction des attendus et du niveau des stagiaires

Objectifs

- Comprendre les concepts de la micro-informatique
- Être à l'aise dans l'environnement Windows
- Découvrir et pratiquer Office
- Se perfectionner dans un outil du pack office

Capacité
12 PLACES

Intervenant
Informaticien

Durée
1 à 3 jours

Date(s)
15 - 16 - 17 mai
4 - 5 - 6 décembre
Voir calendrier page 36/37

Coût
50 à 150 EUROS

1ère journée GRATUITE si adhérent

Modalités d'évaluation :
QCM, grille d'évaluation, enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Public : Famille de personne accueillie en ESMS

Droit des usagers

Connaissez-vous vos droits ?

De quoi s'agit –il ?
- Quels sont les droits fondamentaux de l'usager ?
- Comment l'usager peut-il faire valoir ses droits ?

Quelles sont les informations dues à l'usager ?
- Le devoir d'information de l'usager
- La place de la famille dans le devoir d'information
- L'accès au dossier médical

Le principe de consentement
- La notion de consentement éclairé
- La personne de confiance
- Le libre choix du praticien et de l'établissement

Comment s'exerce le secret professionnel ?
- Qu'est-ce que le secret professionnel ?
- Les professions concernées par le secret professionnel
- Les notions juridiques en lien avec le secret professionnel

Quels recours en cas de préjudices ?
- Les situations pouvant amener à un recours
- Les grands principes des recours

Modalités d'évaluation :
Enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Objectifs

- Maîtriser le sens et la mise en œuvre des dispositions relatives aux droits des usagers
- Favoriser la participation et l'implication des usagers et de leurs représentants

Capacité
12 PLACES

Intervenant
Dirigeant d'association

Durée
2 jours

Date(s)
30 - 31 janvier
12 - 13 septembre
Voir calendrier page 36/37

Coût
100 EUROS
ou 50€ si adhérent

Public
Famille de personne accueillie en ESMS

31 Formation à destination des bénévoles et administrateurs

32 Le mécénat : un levier pour nos associations

33 Evolutions des politiques sociales et médico-sociales

34 Faire vivre le projet associatif

35 Informatique et bureautique

Le mécénat : un levier pour nos associations

Les fondamentaux du mécénat pour nos associations

- Les différentes formes de soutien
- Les motivations des mécènes
- Les projets « mécénés »
- Pourquoi faire appel au mécénat

Eclairage juridique

- Les conditions d'éligibilité du mécénat
- Des exemples de mécénat
- Le rescrit fiscal et le reçu fiscal
- Le mécanisme de réduction d'impôt
- La boite à outils du mécénat

Objectifs

- Diversifier les formes de financement
- Comprendre et développer le mécénat
- S'approprier les mécanismes de communication
- Identifier les enjeux fiscaux

Capacité
12 PLACES

Intervenant
Dirigeant d'association

Durée
1 jour

Date(s)
20 mai
11 octobre
Voir calendrier page 36/37

Coût
50 EUROS
ou GRATUIT si adhérent

Modalités d'évaluation :
Enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Public
Elus, bénévoles ou professionnels d'une association

Evolutions des politiques sociales et médico-sociales

Approche historique de l'action sociale

- Les grands repères de 1945 à 2010
- Organisations du secteur social et médico-social de 2010 à aujourd'hui
- Les enjeux actuels des politiques publiques
- Construction et institutions européennes : Organisation, fonctionnement, orientations et impact sur les politiques sociales françaises

Politiques sectorielles

Au choix : *Personnes âgées et personnes handicapées - protection de l'enfance et institution*

- Présentation des axes des principales lois sectorielles qui structurent l'activité aujourd'hui
- Mise en exergue des conséquences politiques, organisationnelles et opérationnelles en terme d'accompagnement de publics, évolution métiers, planification et pilotage des établissement et services

Objectifs

- Comprendre pour s'adapter aux évolutions législatives
- Mettre en perspective les fondements et les grandes orientations des politiques sociales
- Prendre en compte la législation européenne

Capacité

12 PLACES

Intervenant

Dirigeant d'association et juriste

Durée

2 jours

Date(s)

18 - 19 mars
3 - 4 octobre

Voir calendrier page 36/37

Coût

100 EUROS

ou 50€ si adhérent

Modalités d'évaluation :
Enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Public

Bénévoles et Administrateurs d'Association dans le champ du handicap, des personnes âgées, de l'insertion et de la protection de l'enfance

Faire vivre le projet associatif

Projet Associatif et Gouvernance

- Le projet : concept et définition
- Les valeurs : finalités et principes
- L'organisation de la gouvernance Associative
- L'analyse stratégique appliquée à l'Association

Enjeux et positionnement stratégique des Associations

- Place et avenir des Associations sanitaires et sociales au sein de l'environnement et de l'économie
- Les Associations faces aux besoins croissants et aux limites des politiques publiques et des financements
- L'Association : articulation entre posture de vieille, innovation et développement sur le territoire

L'organisation financière

- Le rôle des instances dirigeantes de l'Association en matière de gestion, finances et budget : Administrateurs, Président, Trésorier, Directeurs …
- Les ressources propres de l'Association
- Les obligations et une organisation comptables spécifiques liées aux financements publiques

La responsabilité des administrateurs et le fonctionnement Associatif

- Le régime juridique des Associations
- L'organisation du pouvoir au sein d'une Association
- Le fonctionnement des différentes instances associatives
- La responsabilité des dirigeants bénévoles
- L'articulation avec les professionnels de directions, délégations de pouvoirs

Capacité
12 PLACES

Intervenant
Philosophe ou Sociologue

Durée
2 jours

Date(s)
8-9 avril
12-13 novembre
Voir calendrier page 36/37

Coût
100 EUROS
ou 50 € si adhérent

Objectifs

- Donner une vision précise des enjeux et une définition des missions de l'Association
- Donner un sentiment fédérateur d'appartenance à un mouvement commun
- Appréhender la place de l'Administrateur dans le pilotage stratégique

Modalités d'évaluation :
QCM, grille d'évaluation, enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Public
Bénévoles et Administrateurs d'Associations dans le champ du handicap

Comprendre les concepts de base

- Comprendre le fonctionnement d'un micro-ordinateur
- Les principaux composants : processeur, mémoire vive, disque dur, périphériques, …
- Identifier le rôle du système d'exploitation

Travailler dans l'environnement Windows

- Se repérer dans l'environnement
  - Le bureau, la barre des tâches, les fenêtres
  - Gérer les tâches : ouvrir, fermer un programme
  - Passer d'une application à une autre
  - Organiser son poste de travail
  - Créer et organiser ses dossiers
  - Copier, déplacer, renommer, supprimer des fichiers

Office et Internet

- Découverte, initiation ou perfectionnement en fonction des attendus et du niveau des stagiaires

Objectifs

- Comprendre les concepts de la micro-informatique
- Être à l'aise dans l'environnement Windows
- Découvrir et pratiquer Office
- Se perfectionner dans un outil du pack office

Capacité
12 PLACES

Intervenant
Informaticien

Durée
1 à 3 jours

Date(s)
3, 4, 5 avril
25, 26, 27 septembre
Voir calendrier page 36/37

Coût
50 à 150 EUROS

1ère journée GRATUITE si adhérent

Modalités d'évaluation :
QCM, grille d'évaluation, enquête de satisfaction
Validité du certificat :
Attestation de présence

Public
Bénévoles et Administrateurs d'Associations dans le champs du handicap

2019 Calendrier

Public accueilli

- A Maitriser son « Savoir-être »
- B Gestes et postures
- C Habilitation de conduite
- D Informatique
- E SSTa

Professionnels

- A Oser donner du sens au travail
- B Le travail en équipe
- C Manager la QVT
- D Gestion des comportements…
- E Connaissance et compréhension…
- F Gestes et postures
- G SST *(cf. planification spécifique)*
- H Habilitation de conduite
- I Informatique

Familles

- A Gouvernance associative
- B Implication des familles...
- C Informatique
- D Le droits des usagers

Bénévoles et administrateurs

- A Le mécénat
- B Evolutions des politiques sociales...
- C Faire vivre le projet associatif
- D Informatique

JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
01 M	01 V	01 V	01 L B	01 M	01 S
02 M	02 S	02 S	02 M	02 J	02 D
03 J	03 D	03 D	03 M D	03 V	03 L B
04 V	04 L	04 L C	04 J	04 S	04 M
05 S	05 M	05 M	05 V	05 D	05 M
06 D	06 M A	06 M	06 S	06 L	06 J
07 L	07 J C1	07 J	07 D	07 M	07 V
08 M	08 V	08 V	08 L C	08 M	08 S
09 M	09 S	09 S	09 M	09 J	09 D
10 J	10 D	10 D	10 M H8	10 V	10 L
11 V	11 L B	11 L E	11 J	11 S	11 M
12 S	12 M	12 M	12 V	12 D	12 M
13 D	13 M	13 M	13 S	13 L C9	13 J
14 L	14 J	14 J A	14 D	14 M	14 V
15 M	15 V	15 V	15 L	15 M C	15 S
16 M	16 S	16 S	16 M	16 J	16 D
17 J	17 D	17 D	17 M	17 V	17 L
18 V	18 L	18 L B	18 J	18 S	18 M
19 S	19 M	19 M	19 V	19 D	19 M I
20 D	20 M	20 M A	20 S	20 L A	20 J
21 L	21 J	21 J	21 D	21 M	21 V
22 M	22 V	22 V	22 L	22 M	22 S
23 M	23 S	23 S	23 M	23 J	23 D
24 J	24 D	24 D	24 M	24 V D	24 L
25 V H1	25 L	25 L	25 J	25 S	25 M
26 S	26 M	26 M D	26 V	26 D	26 M
27 D	27 M	27 M	27 S	27 L	27 J
28 L	28 J	28 J C3	28 D	28 M	28 V
29 M C8		29 V	29 L	29 M	29 S
30 M D		30 S	30 M	30 J	30 D
31 J		31 D		31 V	

E Nous consulter.

F Nous consulter.

G Nous consulter.

2019 Calendrier

JUILLET		AOÛT		SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		DÉCEMBRE	
01 L		01 J		**01 D**		01 M	C1	01 V		**01 D**	
02 M		02 V		02 L		02 M		**02 S**		02 L	I
03 M		**03 S**		03 M		03 J	B	**03 D**		03 M	
04 J		**04 D**		04 M		04 V		04 L		04 M	A C
05 V		05 L		05 J		**05 S**		05 M		05 J	
06 S		06 M		06 V		**06 D**		06 M		06 V	
07 D		07 M		**07 S**		07 L	A	07 J	H3	**07 S**	
08 L		08 J		**08 D**		08 M		08 V		**08 D**	
09 M		09 V		09 L		09 M		**09 S**		09 L	B
10 M		**10 S**		10 M		10 J	B	**10 D**		10 M	
11 J		**11 D**		11 M		11 V	A	11 L		11 M	C
12 V		12 L		12 J	D	**12 S**		12 M	D C	12 J	
13 S		13 M		13 V		**13 D**		13 M		13 V	
14 D		14 M		**14 S**		14 L	D	14 J		**14 S**	
15 L		15 J		**15 D**		15 M		15 V		**15 D**	
16 M		16 V		16 L		16 M		**16 S**		16 L	
17 M		**17 S**		17 M		17 J		**17 D**		17 M	
18 J		**18 D**		18 M		18 V		18 L		18 M	
19 V		19 L		19 J		**19 S**		19 M		19 J	
20 S		20 M		20 V		**20 D**		20 M		20 V	
21 D		21 M		**21 S**		21 L		21 J	B	**21 S**	
22 L		22 J		**22 D**		22 M		22 V		**22 D**	
23 M		23 V		23 L	E	23 M		**23 S**		23 L	
24 M		**24 S**		24 M		24 J		**24 D**		24 M	
25 J		**25 D**		25 M	D	25 V		25 L	C3	25 M	
26 V		26 L		26 J		**26 S**		26 M	H9	26 J	
27 S		27 M		27 V		**27 D**		27 M		27 V	
28 D		28 M		**28 S**		28 L		28 J	A	**28 S**	
29 L		29 J		**29 D**		29 M		29 V		**29 D**	
30 M		30 V		30 L	C1	30 M		**30 S**		30 L	
31 M		**31 S**				31 J				31 M	

APEAH Formations

Déclaration d'activité 83 03 03528 03

E Nous consulter.

F Nous consulter.

G Nous consulter.

Datadock

Conditions générales ...

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Toute inscription, à la signature de la convention, engage le client et implique donc un accord préalable du client sur le suivi de ladite formation par le ou les participants.
Pour les familles et bénévoles, l'adhésion annuelle à l'APEAH permet la gratuité de la 1ère journée de formation.

LIMITATION DE RESPONSABILITÉS :

La responsabilité d'APEAH Formations de ne peut en aucun cas être engagée en cas de défaillance technique du matériel, d'un mauvais usage du ou des modules de formation par les participants.

Le client s'engage à souscrire et maintenir pendant la durée de la formation, une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par les participants.

MODALITÉS DE RÈGLEMENT :

L'établissement versera 30 % du coût total de la formation au titre d'une avance à la signature de la convention.
Le montant total de la formation est indiqué net de taxes.
Le règlement restant dû se fera dès réception de la facture.

ANNULATION DU STAGE OU DÉSISTEMENT D'UN STAGIAIRE :

En cas de désistement d'un ou plusieurs participants, l'établissement signataire s'engage à en informer l'organisme de formation 1 semaine avant le début de la session de formation, pour éventuellement faire participer un autre stagiaire qui sera définit par le client.

Si le nombre de participants à une formation est insuffisant, APEAH Formations se réserve la possibilité de reporter ou annuler la formation.

En cas de dédit par le client et conformément aux dispositions prévues par les articles L6354-1 et L6354-2 du Code du Travail, APEAH Formations retiendra sur le coût total, les sommes engagées au titre de ladite formation.

CONSÉQUENCES FINANCIÈRES DES ANNULATIONS :

Tout report ou toute annulation intervenant plus de 5 jours ouvrés avant la date du début de la formation, ne donne lieu à aucun frais d'annulation.

Tout report ou annulation intervenant entre 2 à 15 jours calendaires avant le début de la formation, donne lieu à une facturation par APEAH Formations égale à 50 % du tarif de la formation.
Toute formation annulée ou reportée la veille ou le jour même sera due intégralement à APEAH Formations.
Toute formation commencée sera due intégralement.

CAS PARTICULIERS ET DIFFÉRENTS ÉVENTUELS :

En cas d'impossibilité pour le formateur désigné de réaliser cette session, APEAH Formations s'engage à mettre à disposition un autre formateur dûment qualifié ou de proposer de nouvelles dates.

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, chaque partie demeure maîtresse de recourir aux procédures de droit commun.

DURÉE DES FORMATIONS :

Sauf mention particulière, chaque journée de formation comprend 7 heures de formation.

FRAIS DE TRANSPORTS/HÉBERGEMENTS :

Le prix de vente de la formation comprend le coût du déjeuner du midi.
Les frais d'hébergement et de déplacements des participants sont à la seule charge du client.

INFORMATIQUE ET LIBERTES :

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le participant et le client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel les concernant.

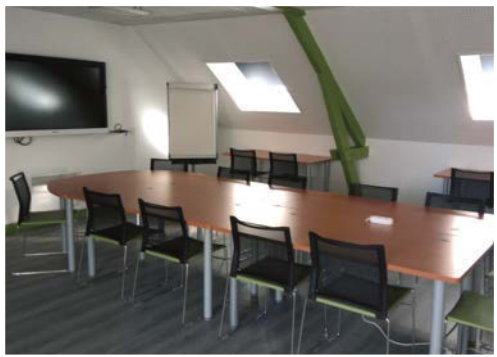
Méthodes et supports

Les méthodes et supports mis en œuvre dans le cadre de notre approche pédagogique et/ou cognitive :

- Des apports théoriques et méthodologiques,
- Des études de cas concrets présentés par les stagiaires et issus de leurs expériences professionnelles permettront de disposer d'un temps dédié à l'analyse de leurs pratiques dans une démarche constructive afin de mieux identifier et répondre à leurs besoins de formation,
- Du travail en sous-groupes et des temps d'échanges ouverts aux professionnels,
- En fin de session : une évaluation des apports formatifs et de la satisfaction des stagiaires suivant les modalités précisées sur notre document « évaluation retour de formation ».

- Un support pédagogique écrit remis individuellement à chaque participant :
  - Reprenant les apports théoriques abordés par le formateur
  - Tout autre type de support utilisé par le formateur (à sa discrétion) tels que vidéo, photo, lien web…

- Mise à disposition par **APEAH Formations** :
  - Site d'accueil et salles de formation adaptées et accessibles
  - vidéo-projection, visio-conférence
  - Paper board, feutres



APEAH Formations et ses formateurs s'engagent à respecter la confidentialité des données évoquées par les stagiaires pendant la formation lors des études de cas concrets.

Nos clients

Etablissement et service d'aide par le travail

Associations Bassin de Santé Intermédiaire Montluçonnais

Centre Médico Social

Association de Parents d'Enfants et d'Adultes Handicapés

Association pour la Rééducation Professionnelle et l'Intégration des personnes Handicapées

Etablissement et service d'aide par le travail

Entreprise Adaptée

Association pour Adultes et Jeunes Handicapés

Union Régionale Interfédérale des Organismes Privés à but non lucratif du secteur Sanitaire, Social et Médico-social

Association Militante Prestataire Aide à Domicile

Etablissement et service d'aide par le travail

Aide à l'Insertion des Jeunes

Contact...

APEAH FORMATIONS

Déclaration d'activité 83 03 03528 03

35, Rue du Docteur Roux
03100 - MONTLUCON

Pour obtenir de plus amples informations, contactez-nous au
04 70 02 24 24
apeah-formations@apeah.org

Formation à la carte

Des formations intra-muros peuvent être envisagées sur mesure, elles correspondent à votre demande, pour toutes les sessions que nous proposons mais aussi sur des thèmes spécifiques élaborés conjointement avec vous.

Notre équipe pédagogique est à votre écoute pour concevoir un programme de formation adapté à vos besoins.

Les avantages de cette formule sont nombreux. Nos formateurs se déplacent en vos locaux et adaptent leur programme à vos besoins. La durée de la formation et la date de la réalisation sont plus flexibles qu'une formation en externe. C'est aussi une solution plus économique, car vous avez la possibilité de former un groupe de 10 à 15 personnes selon le thème.

Bulletin d'inscription

Bulletin à renvoyer à :

APEAH Formations

35, Rue du Docteur Roux - 03100 MONTLUCON

apeah-formations@apeah.org

Date de formation (voir page 36/37) :

Lieu :	*Intitulé :*

Employeur ou Etablissement			
Nom :	*N° Siret :*	*Adresse :*	
Tél :	*Code postal :*	*Ville :*	*Activité :*

Responsable en charge du suivi de l'inscription

Nom :

Prénom :

Fonction :

Tél :	*Email (1) :*

(1) Les conventions de formations et convocations vous parviendront par email. Ce champ est donc obligatoire.

Signature du responsable + Cachet de la structure

Fait à :

Le :

La signature du présent bulletin d'inscription emporte l'adhésion des conditions générales de formation.

Les informations recueillies dans le cadre du présent bulletin d'inscription font l'objet d'un traitement informatique par APEAH Formations à des fins de gestion des relations avec ses clients et prospects. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant par courrier à APEAH Formations.

Participant(s)

Nom :	
Prénom :	Fonction :
Nom :	
Prénom :	Fonction :
Nom :	
Prénom :	Fonction :
Nom :	
Prénom :	Fonction :
Nom :	
Prénom :	Fonction :
Nom :	
Prénom :	Fonction :

APEAH

FORMATIONS

Conception : APEAH
Réalisation **Le Studio Numérique** - 06 40 09 69 30
Déclaration d'activité : 83 03 03528 03

Datadock