

# D-FORMATIONS PROFESSIONNELLES

*Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 83 63 04241 63 auprès du  
préfet d'Auvergne*

## CATALOGUE

*Documents propriété de la Société D-Formations professionnelles.*

*Reproduction interdite*

15 rue du pré la Reine  
63100 Clermont-Ferrand  
Téléphone 04 70 32 59 46  
Mail : [dformpro@orange.fr](mailto:dformpro@orange.fr)  
[www.dformpro.com](http://www.dformpro.com)  
Siret :538 857 178 000 15

*Des formations  
vos  
compétences  
pour enrichir*

## Tout d'abord une rencontre

Notre projet est né de la rencontre de 2 personnalités :

La première, Directrice et fondatrice d'une association d'aide à domicile, confrontée tous les jours aux difficultés du milieu et plus spécifiquement du métier d'aidant à domicile; le second, DRH spécialiste de la formation et du développement des compétences, bien au fait des préoccupations en terme de compétences des entreprises et des moyens modernes à mettre en œuvre dans le domaine.

## Nos objectifs

- Proposer aux structures d'aide à domicile, des formations correspondantes à leurs attentes, réalisées par des professionnels du métier.
- Proposer des formations en région en mutualisation.
- Réaliser les formations en intra, **dans les structures** en s'adaptant aux besoins de chacune
- Répondre aux problématiques de recrutement des structures en mettant à disposition des personnels formés et compétents aptes à répondre aux exigences du terrain
- Participer à la professionnalisation du secteur et notamment en ce qui concerne la gestion des ressources Humaines et la politique Qualité et Sécurité des structures

Régis DE OLIVEIRA  
Président

**Partie I : Formations public fragilisé**

- **Cycle de professionnalisation d'aide à domicile** **page 5 à 12**
- Spécialité : « public fragilisé » 15 jours ( composé d'un ensemble de modules de base)**
- Présentation du métier et la relation d'aide Page 8
- Les pathologies Page 8
- Les troubles psychiatriques Page 9
- Le vieillissement Page 9
- Les différents types de handicaps Page 10
- La toilette au lit, la toilette au lavabo Page 11
- L'alimentation et la diététique Page 12
- Communication Page 12

**Partie II : Formations prise en charge des enfants**

- **Cycle de professionnalisation d'aide à domicile prise en charge des enfants** **Page 13 à 18**
- Savoir débiter une intervention /assurer la transmission des interventions Page 16
- La sécurité morale et physique des enfants Page 16
- Les apprentissages de base Page 17
- L'hygiène et l'habillement des enfants Page 17
- Les repas Page 18
- Les levers et couchers des enfants Page 18
- L'éveil des enfants Page 18

**Partie III : Formations entretien du cadre de vie**

- Entretien du cadre de vie Page 20
- Entretien du linge Page 20
- Préparation des repas, et équilibre alimentaire Page 21

**Partie IV : Formations psy**

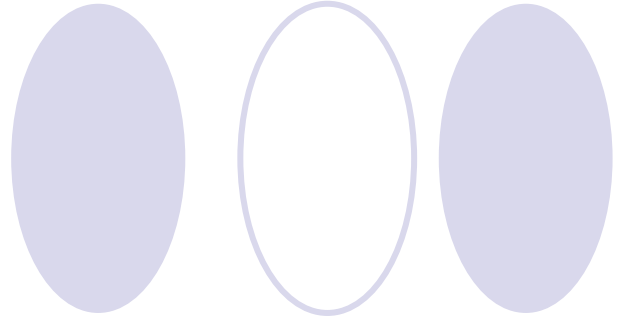
- Accompagner la personne en fin de vie Page 24
- Le deuil, le deuil chez la personne âgée Page 24
- Psychopathologie de la personne âgée Page 25
- Alcoolisme et addictions Page 25
- Psychopathologie de l'enfant et de l'adolescent Page 26
- Violence et agressivité chez l'adolescent et addictions Page 26

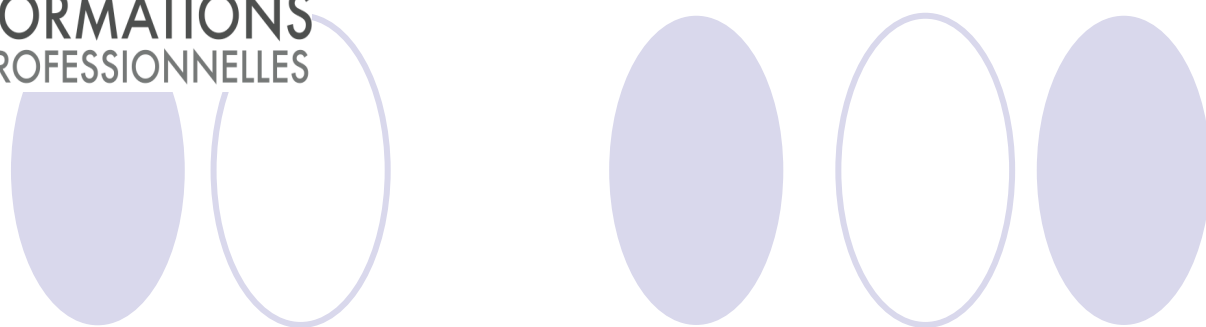
**Partie V : Formations sécurité**

- Gestes et posture protection du dos Page 28
- La prévention des chutes Page 29
- Bientraitance et maltraitance Page 29
- Sensibilisation à la prévention des risques Page 30
- Sécurité routière Page 31
- Psc1 Page 32
- SST Page 33
- PRAP Page 34
- Formation Equipier de Première intervention (E.P.I) Page 35
- Formation évacuation Page 36

**Partie VI : Formations R.H**

- Les fondamentaux du droit du travail adaptés à la gestion de structures de service à la personne Page 38
- Initiation à la GPEC et perfectionnement Page 39
- Le recrutement Page 40
- Les sanctions disciplinaires Page 41
- L'entretien professionnel Page 42
- Initiation au mangement et à la G.P.E.C Page 43



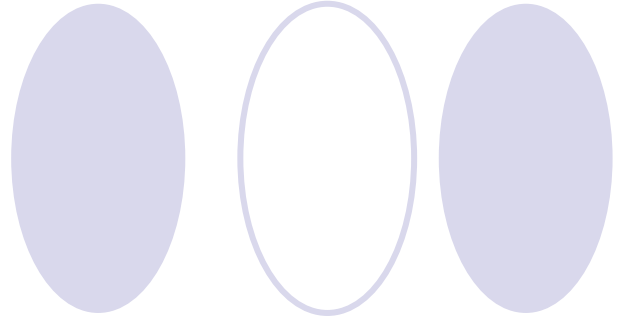


# **D-FORMATIONS PROFESSIONNELLES**

## **PARTIE I**

**Cycle de Professionnalisation  
D'aide à domicile  
Spécialité : « public fragilisé »**

Cycle de 15 jours



- Présentation / prise de contact/ évaluation de connaissances du groupe et des besoins
- Présentation du métier et la relation d'aide
- Les pathologies
- Les troubles psychiatriques
- Le vieillissement
- Les différents types de handicaps
- Gestes et postures / sécurité/La toilette au lit
- L'alimentation et la diététique
- Communication
- Evaluation des compétences acquises

0,5 jour

2 jours

2 jours

1 jour

1 jour

2 jours

3 jours

2 jours

1 jour

0,5 jour

## Objectifs

Acquisition de nouvelles compétences pour le salarié déjà en poste

Acquérir les bases métier aide à domicile pour l'accès à l'emploi

Période de Pré-qualification préparatoire à la VAE

## Durée

15 jours

## Public

Personnel intervenant à domicile

Demandeurs d'emplois





## Le métier, et la relation d'aide

- Les compétences
- Les rôles
- Les fonctions professionnelles
- Notion d'éthiques et de déontologie
- Les responsabilités et limites de compétences
- Créer une relation et les valeurs essentielles
- Autonomie et dépendance
- Les différentes aides

## Module 2

M2P1

## les pathologies

- Les pathologies
- La bronchite chronique et emphysème
- Le diabète de type 1
- Le diabète de type 2
- L'Accident Vasculaire Cérébral
- L'escarre
- La maladie d'Alzheimer
- La maladie de Parkinson
- La sclérose en plaque



Découverte du métier, de la relation d'aide, des rôles, fonctions et limites de compétences

Durée

2 jours

Public

Personnel intervenant à domicile

Objectifs

Connaître les différentes pathologies rencontrées le plus fréquemment à domicile.

Durée

2 jours

Public

Personnel intervenant à domicile



## Le vieillissement

Une bonne connaissance du vieillissement

- Vieillesse et maladies liées au grand âge
- Les effets du vieillissement
- Sur l'organisme
- Sur le métabolisme
- Sur le système nerveux
- Sur les organes des sens
- Sur le système cardio-vasculaire
- Sur l'appareil respiratoire
- Sur le tube digestif
- Sur l'appareil locomoteur
- Sur l'appareil urinaire
- Sur les organes sexuels
- Sur la peau
- Sur le système nerveux

## Les troubles psychiatrique

- **La dépression**
- Qu'est que la dépression/Prévalence/causes
- Les différentes formes de dépression
- Symptômes et complications/ Reconnaître la dépression
- **Les troubles bipolaire**
- Qu'est ce que les troubles bipolaire?
- Symptômes/Causes
- **Les psychoses**
- Qu'est ce que la psychose
- symptômes/Causes/Prévenir et soigner
- **La schizophrénie**
- Qu'est ce que la schizophrénie?
- Symptômes/Les différentes formes de la maladie
- Cause/Sont ils violent?/ Quelle attitude avoir



Connaître le vieillissement et ses troubles sur l'organisme

Durée

1 jour

Public

Personnel intervenant auprès de personnes âgées

Objectifs

Connaître les troubles psychiatrique et savoir adapter son comportement

Durée

1 jour

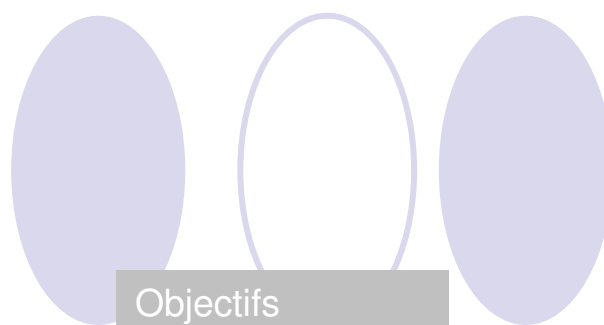
Public

Personnel intervenant auprès d'un public atteint de troubles psychiatrique



## les différents types de handicap

- Typologie des handicaps
- Handicap mentaux
- Les déficiences intellectuelles
- Les déficiences motrices (ou handicap moteur).
- Les déficiences visuelles.
- Les déficiences auditives
- Les déficiences viscérales et générales
- Polyhandicap
- Plurihandicap
- Surhandicap
- Le handicap moteur
- Handicap auditif
- Handicap psychique
- La prise en charge des personnes



Objectifs  
Connaître les différents types de handicap, et savoir adapter son intervention

Durée

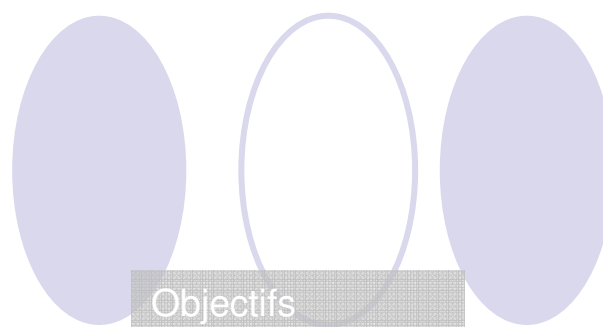
2 jours

Public

Personnel intervenant auprès d'un public en situation de handicap

## Gestes postures / Sécurité Toilette au lit

- Notre dos et sa protection
- La dépendance, laisser faire/ faire à la place
- La relation aidant aidé
- Posture de base de protection du dos
- Conduite à tenir
- Applications aux activités
- Les méthodes aides et gestuels
- Les techniques de transfert
- Les déplacements à pied, monter et descendre un escalier
- Le relèvement du sol
- Les retournements dos ventre
- Les mises au lit
- Présentation du matériel aide aux transferts et son utilisation
- La toilette au lit
- Exercices pratiques



### Objectifs

Etre capable d'effectuer un transfert dans les règles de sécurité, connaissance des gestes techniques, maîtrise du matériel

### Durée

3 jours

### Public

Toute personne intervenant auprès d'un public dépendant



Module 7

M7P1

## L'alimentation chez la personne âgée et la diététique

- Observer la personne
- Les besoins mythes et réalités
- La culture et les habitudes
- Les nutriments
- Où les trouvent- on?
- Leur rôle
- Les carences
- Les groupes d'aliments
- Les besoins nutritionnels
- Equilibre des repas

Module 8

M8P1

## La communication

- Processus de communication
- Les freins
- Remédier aux freins
- La communication dans la relation d'aide aidant
- La communication dans la relation d'aide aidé
- Les autres moyens de communication



### Objectifs

Etre capable de réaliser un repas équilibré en fonction des goûts et des habitudes de vie des personnes

### Durée

2 jours

### Public

Personnel intervenant à domicile

### Objectifs

Etre capable de bien communiquer dans les relations aidant/aidés. Connaître les freins à la communication et savoir y remédier

### Durée

1 jour

### Public

Personnel intervenant à domicile

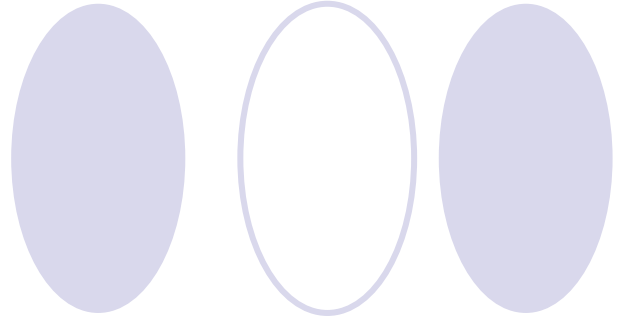


# **D-FORMATIONS PROFESSIONNELLES**

## **PARTIE II**

**Cycle de professionnalisation  
Prise en charge des enfants**

**Cycle de 10 jours**



- Présentation / prise de contact/ évaluation
- de connaissances du groupe et des besoins.
- Module 1 : Savoir débiter une intervention /assurer la transmission des interventions
- Module 2 :La sécurité morale et physique des enfants
- Module 3 : Les apprentissages de base
- Module 4 : L'hygiène et l'habillement des enfants
- Module 5 : Les repas
- Module 6 :Les levers et couchers des enfants
- Module 7 L'éveil des enfants
- Evaluation des compétences acquises

0.5 jour

1 jour

1 jour

2 jours

1 jour

2 jours

1 jour

1 jour

0,5 jour

## Objectifs

Etre capable d'assurer la garde des enfants au domicile des parents, dans le respect des habitudes de vie, des règles d'hygiène et de sécurité.

## Durée

10 jours

## Public

Personnel intervenant pour les gardes d'enfant au domicile des parents

Module 1

M1P2

**Savoir débiter une intervention / assurer la transmission des interventions**

- La relation de confiance avec les enfants
- Construire avec les parents une intervention en respectant les habitudes et choix de vie.
- Assurer le relais des parents, communiquer à chaque intervention

Module 2

M2P2

**La sécurité physique et morale des enfants**

- Repérage des situations dangereuses, des risques d'accidents et difficultés psychologiques
- Evolution dans un cadre rassurant
- Surveiller l'état de santé général de l'enfant, dispenser des soins courants d'hygiène
- Assurer la sécurité des enfants,
- Faire face aux situations d'urgence, écouter, rassurer

Objectifs

Etre capable d'établir une relation de confiance, construire une intervention, assurer le relais des parents

Durée

1 jour

Public

Personnel intervenant pour les gardes d'enfant au domicile des parents

Objectifs

Etre capable d'assurer la sécurité physique et morale des enfants

Durée

1 jour

Public

Personnel intervenant pour les gardes d'enfant au domicile des parents



Module 3

M3P2

### Les apprentissages de base

- Accompagner en complémentarité des parents dans les apprentissages de base :
  - Propreté
  - Hygiène

En prenant compte de son âge et de son caractère

Module 4

M4P2

### L'hygiène et l'habillement des enfants

- L'hygiène et l'habillement des enfants
- L'hygiène et la toilette des bébés
- Déshabiller, habiller et changer les bébés
- Guider le jeune enfant dans sa toilette
- Aider le jeune enfant pour l'habillage et le déshabillage

Objectifs

Connaissance des apprentissages de base en propreté et hygiène

Durée

1 jour

Public

Personnel intervenant pour les gardes d'enfant au domicile des parents

Objectifs

Etre capable d'assurer la sécurité physique et morale des enfants

Durée

2 jours

Public

Personnel intervenant pour les gardes d'enfant au domicile des parents

Module 5

M5P2

### Les repas des enfants

- Préparation des repas des enfants et bébés
- Adaptation à des circonstances particulières (habitudes culturelles, enfant difficile)
- L'équilibre alimentaire
- Règles d'hygiène

Module 6

M6P2

### Les levers et les couchers des enfants

- Le besoin en sommeil des enfants et bébés
- L'environnement favorable
- Les périodes d'endormissement et du réveil
- Respecter les rites et gérer les difficultés

Module 7

### L'éveil des enfants

- Le développement des enfants
- connaissances et jeux et activités adaptés à l'âge de l'enfant
- - Animer et surveiller les occupations

### Objectifs

Connaissance de la préparation des biberons dans les règles d'hygiène et proposer des repas équilibrés aux enfants

### Durée

1 jour

### Public

Personnel intervenant pour les gardes d'enfant au domicile des parents

### Objectifs

Connaissance des besoins en sommeil d'un enfant et du respect de ses rythmes

### Durée

2 jours

### Public

Personnel intervenant pour les gardes d'enfant au domicile des parents

### Objectifs

Connaissance du développement des enfants, proposer des jeux adaptés aux âges

### Durée

1 jour

### Public

Personnel intervenant pour les gardes d'enfant au domicile des parents



# **D-FORMATIONS PROFESSIONNELLES**

## **PARTIE III**

### **PRISE EN CHARGE DU CADRE DE VIE**

### **ET PREPARATION DES REPAS**

15 rue du pré la Reine  
63100 Clermont-Ferrand  
Téléphone 04 70 32 59 46  
Mail : [dformpro@orange.fr](mailto:dformpro@orange.fr)  
[www.dformpro.com](http://www.dformpro.com)

**Module 1**

M1P3

## Prise en charge du cadre de vie

### Aider la personne à entretenir son logement

- Règle d'hygiène
- Connaissance des produits ménagers, de leurs utilisations et de leurs actions.
- Comment nettoyer
- Nettoyer les vitres
- Dépoussiérer meubles et bibelots
- Nettoyer les sanitaires
- Faire la vaisselle
- Faire et refaire le lit

**Module 2**

M2P3

### Aider la personne à entretenir son linge

- Prise en charge partielle ou totale de l'entretien du linge respectant les techniques relatives aux différents travaux (lavage, séchage, couture repassage) en s'adaptant aux circonstances
  - Trier et vérifier le linge (besoin de détachage simple et complexe)
  - Lavage à la main ou en machine
  - Séchage en sèche linge ou étendage
  - Repassage et effectuer les remises en état simple (bouton, ourlet)
  - Pliage et rangement
  - Assurer la vérification du matériel et équipement

**Objectifs**

Etre capable d'entretenir un logement et d'entretenir du linge dans le respect des règles d'hygiène, la connaissance des produits ménagers et de leurs actions.

**Durée**

2 jours

**Public**

Toute personne  
intervenant à domicile

**Objectifs**

Etre capable d'entretenir le linge en respectant les techniques, le matériel et les règles de sécurité

**Durée**

2 jours

**Public**

Toute personne  
intervenant à domicile

## L'alimentation chez la personne âgée et la diététique

- Observer la personne
- Les besoins mythes et réalités
- La culture et les habitudes
- Les nutriments
- Où les trouvent- on?
- Leur rôle
- Les carences
- Les groupes d'aliments
- Les besoins nutritionnels
- Equilibre des repas

## Objectifs

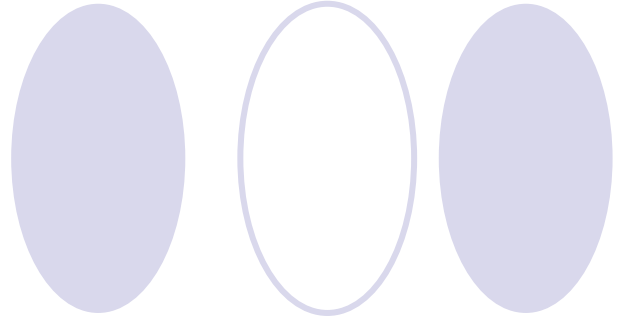
Etre capable de réaliser un repas équilibré en fonction des goûts et des habitudes de vie des personnes.

## Durée

2 jours

## Public

Personnel intervenant à domicile





# **D-FORMATIONS PROFESSIONNELLES**

## **PARTIE III**



## **PARTIE IV** **Formations psy**

15 rue du pré la Reine

63100 Clermont-Ferrand

Téléphone 04 70 32 59 46

Mail : [dformpro@orange.fr](mailto:dformpro@orange.fr)

[www.dformpro.com](http://www.dformpro.com)

## Module 1

M1P4

### **Le deuil chez la personne âgée Le deuil pour l'aide à domicile**

- Pourquoi les aînés souffrent-ils tant?
- Pourquoi les aider à faire leur deuil?
- Comment les aider?
- Le temps d'écoute
- Reconnaître son chagrin
- Se montrer patient

#### **Le deuil**

- Le travail de deuil
- La séparation
- Les manifestations, Les mécanismes
- Les processus variés
  - Le deuil normal
- Le deuil compliqué
  - Le deuil pathologique

## Module 2

M2P4

### **ACCOMPAGNEMENT DE LA PERSONNE AGÉE EN FIN DE VIE**

- La resocialisation de la mort
- Les enjeux relationnels
- Le sentiment de culpabilité
- La dette
- Les soins palliatifs
- Accompagnement de la personne en fin de vie face à la personne, à son entourage et aux professionnels
- Les rites oubliés de la mort

## Objectifs

Connaître le processus du deuil, savoir aider la personne âgée dans le deuil, se préserver face au deuil

## Durée

1 jour

## Public

Personnel intervenant à domicile

## Objectifs

Etre capable d'accompagner la personne en fin de vie, et son entourage

## Durée

2 jours

## Public

Personnel intervenant à domicile



**Module 3**

M3P4

### **Psychopathologie de la personne âgée**

- A l'issue de ce stage, les participants seront capables de :
- Reconnaître les principaux troubles psychiatriques et neurologiques de la personne âgée
- Repérer les signes d'évolution de ces pathologies
- Adapter son comportement à l'égard des personnes atteintes de tels troubles

Méthodes :

- Apports théoriques
- Exercices
- Réflexion, échanges en groupe

**Module 4**

M4P4

### **alcoolisme et addictions**

A l'issue de ce stage, les participants seront capables de :

- Identifier les différents types d'addictions
- Comprendre les facteurs psychologiques à l'origine des pathologies addictives
- Adapter sa communication aux personnes souffrant d'addictions

Méthodes :

- Apports théoriques
- Exercices
- Réflexion, échanges en groupe

**Objectifs**

Etre capable de reconnaître les principaux troubles psychiatriques et neurologiques de la personne âgée

**Durée**

2 jours

**Public**

Toute personne intervenant à domicile auprès de personnes âgées

**Objectifs**

Etre capable d'accompagner la personne souffrant d'addictions

**Durée**

2 jours

**Public**

Toute personne intervenant à domicile auprès de personnes souffrant d'addiction

Module5

M5P4

## Psychopathologie de l'enfant et de l'adolescent

A l'issue de ce stage, les participants seront capables de :

- Repérer les principaux signes des troubles psychiatriques
- Améliorer leur prise en charge de personnes souffrant de handicap psychique
- Adapter leur communication à la gestion de situations difficiles

### Méthodes :

- Apports théoriques
- Exercices
- Réflexion, échanges en groupe

Objectifs

Etre capable d'intervenir auprès d'enfants souffrant de handicap psychique et ou de troubles psychiatriques

Durée

2 jours

Public

Personnel intervenant à domicile, auprès d'enfant souffrant de troubles psychiatriques

Module 9

M5P4

## violence et agressivité chez l'adolescent

A l'issue de ce stage, les participants seront capables de :

- Connaître les différentes phases du développement de l'adolescent
- Identifier les différentes formes d'agressivité et de violence
- Mettre en place une relation adaptée à un adolescent en phase agressive et/ou violente

### Méthodes :

- apports théoriques
- exercices
- réflexion, échanges en groupe

Objectifs

Etre capable d'intervenir auprès d'adolescents en difficulté

Durée

1 jour

Public

Toute personne intervenant à domicile auprès d'adolescents violents



# **D-FORMATIONS PROFESSIONNELLES**

## **PARTIE V**

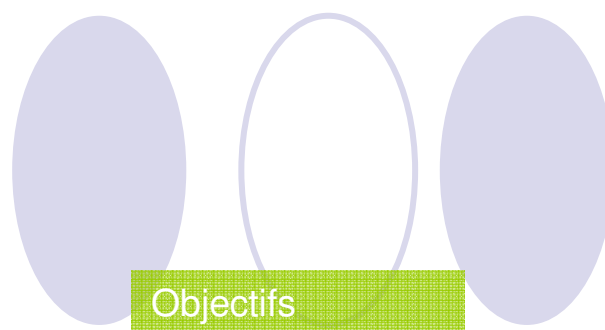
### **MODULES SECURITE ET PREVENTION**

15 rue du pré la Reine  
63100 Clermont-Ferrand  
Téléphone 04 70 32 59 46  
Mail : [dformpro@orange.fr](mailto:dformpro@orange.fr)  
[www.dformpro.com](http://www.dformpro.com)



## Gestes postures / Sécurité Toilette au lit

- Notre dos et sa protection
- La dépendance, laisser faire/ faire à la place
- La relation aidant aidé
- Posture de base de protection du dos
- Conduite à tenir
- Applications aux activités
- Les méthodes aides et gestuels
- Les techniques de transfert
- Les déplacements à pied, monter et descendre un escalier
- Le relèvement du sol
- Les retournements dos ventre
- Les mises au lit
- Présentation du matériel aide aux transferts et son utilisation
- La toilette au lit
- Exercices pratiques



Être capable d'effectuer un transfert dans les règles de sécurité, connaissance des gestes techniques, maîtrise du matériel

### Durée

3 jours

### Public

Toute personne intervenant auprès d'un public dépendant



Module 2

M2P5

## Chutes et prévention

- Chiffres et généralités
- Les causes liées au vieillissement
- L'environnement
- Les conséquences
  - Psychologiques
  - Traumatiques
  - Sociales
- Conduite à tenir face à une chute

## Objectifs

Connaissance des chutes et de la prévention des chutes

## Durée

1 jour

## Public

Personnel intervenant à domicile, de personnes âgées et/ou dépendantes

Module 3

M3P5

## Bienveillance et maltraitance

### La maltraitance

- Définition
- Les différentes formes
- Qui sont les victimes
- Quels sont les agresseurs
  - En institution
  - A domicile
- Maltraitance « souvent une maladie de la tolérance »
- Evaluer les risques de maltraitance
- Réseau ALMA
- **La bienveillance**
- Définition
- Culture du respect
- Culture de la dignité
- Les repères de mise en œuvre
- Les recommandations de L'ANSEM

## Objectifs

Reconnaître la maltraitance et évaluer les risques, la bienveillance notion éthique

## Durée

1 jour

## Public

Tout public

## Sensibilisation à la prévention des risques psychosociaux et physiques

- Les contraintes physiques : de quoi s'agit-il ?
- L'importance d'évaluer
- Les contraintes physiques : évaluer en continu/l'organisation de l'espace au domicile de la personne aidée/l'organisation de l'espace au domicile de la personne aidée/ l'organisation du travail
- Les trajets et déplacements sur la voie publique
- Les risques psychosociaux : les contraintes organisationnelles/ le rapport à la maladie et à la mort/ l'attachement affectif aux personnes aidées/ La reconnaissance du métier d'aide à domicile
  
- Les autres risques professionnels
- Les repas : l'importance des pauses-déjeuner
- La formation : moyen d'action sur les risques professionnels
- La prévention des risques : agir au niveau individuel:
- Les aides techniques et méthodologiques : structuration et professionnalisation
- Les aides techniques et méthodologiques : prévention des risques - Aspects juridiques et réglementaires : les obligations de l'employeur
- Aspects juridiques et réglementaires : les services de santé au travail et les accidents du travail
- Un outil pratique, le tableau de synthèse

### Objectifs

Connaissance des risques psychosociaux, de leurs prévention

### Durée

2 jours

### Public

Salarié, personnel d'encadrement et cadre du secteur social

Module 5

M5P5

**Prévention des accidents de trajet  
Et promotion des bons comportements routier**

1ere partie théorique 1/2 journée

**La sécurité routière en France**

- Vitesse, distance de sécurité, la ceinture, l'alcool; le téléphone au volant, les motifs du trajet : trajet domicile et /ou travail

**Le constat amiable**

- Exemple d'un cas d'accident et rédaction du constat par les candidats et correction avec un constat type tableau .

**Révision générale du code de la route**

Projection DVD post permis sur des thèmes variés

- Calcul des distances d'arrêt, de freinage, de distances de sécurité
- Révision des placements et règles propres au sens giratoires
- Tests de code pour tout le groupe

2eme partie pratique 1/2 journée

- Évaluation de la conduite personnelle avec mise en situation concrète et bilan personnalisé, prise de conscience des risques routiers.
- **Mise en situation d'urgence d'une situation dégradée et soudaine de conduite avec simulation réelle d'une perte d'adhérence**
- Remise des attestations de stage



Objectifs

Prévenir les accidents routiers dans le cadre des déplacements automobile liés au métier d'aide à domicile

Durée

1 jour

Public

Tout salarié ayant à effectuer des déplacements automobile dans le cadre de son travail

## Certificat Prévention Secours (CPS) Intervenant à domicile

### Contenu et intentions pédagogiques

La notion de situation de travail, de danger, de situation dangereuse, de risque, dommage dans le milieu professionnel.

- \_ Les AT et les MP, les préjudices humains et économiques pour l'entreprise.
- \_ Les principaux éléments de l'anatomie et de la physiologie de l'appareil locomoteur.
- \_ Les atteintes de l'appareil locomoteur, lombalgies, TMS, ...
- \_ Les différents facteurs de risques.
- \_ Les principes de base de sécurité physique et d'économie d'effort dans la manutention manuelles des personnes à mobilité réduite.
- \_ La remontée des informations, aspects réglementaire et procédural, les différents acteurs impliqués dans la prévention.
- \_ Les différentes techniques de manutention des personnes, approche des différentes aides techniques et de leur utilisation.
- \_ Le domaine et les modalités d'intervention du SST.
- \_ L'obligation de porter secours.
  - Les limites de la responsabilité du SST dans et hors de l'entreprise.
- \_ Les techniques, conduites à tenir et justifications du référentiel technique SST.
- \_ Les dispositifs de coupure des énergies et des fluides (électricité, gaz et eau).
- \_ Les dispositions en cas d'incendie.
- \_ Les outils de communication adaptés.

### Validation

À l'issue de la formation, les candidats qui auront participé à l'ensemble de la formation se verront délivrer le Certificat Prévention Secours intervenant à domicile. (Certificat SST + certificat Prap).

Cette formation est dispensée par un formateur certifié faisant partie d'une entreprise ou d'un organisme de formation habilité par le réseau Prévention.

### Objectifs

Contribuer à la suppression ou à la réduction des risques professionnels auxquels il est exposé.

Proposer des améliorations de ses différentes situations de travail et de la qualité de l'aide, des soins et de la sécurité des personnes à mobilité réduite. Développer un comportement adapté en cas de dysfonctionnement d'incident ou d'accident sur son lieu de travail

### Durée

*3 jours modulables, soit 21 heures*

### Public

Tous les salariés, aidants et soignants du secteur de l'aide et du soin à domicile.

Formateur habilité



La validité de ce CPS est fixée à deux ans, et la prolongation de celle-ci est conditionnée par le suivi d'un « maintien et actualisation des compétences » (recyclage) d'**une journée** tous les **24 mois**.



**PREVENTION DES RISQUES LIES A L'ACTIVITE PHYSIQUE  
(PRAP)**

**Contenu et intentions pédagogiques**

**1ère partie :**

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

**2ème partie :**

- 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.

**3ème partie :**

- Mise en commun des analyses de situations de travail.  
Rappel des principes généraux de prévention.  
Principes de base d'aménagement dimensionnel des postes de travail.

**4ème partie :**

- Recherche des pistes d'amélioration.  
Mise en forme des propositions.

**Objectifs**

Former les salariés à la prévention des risques liés à l'activité physique.  
Faire acquérir aux salariés des connaissances leur permettant de participer efficacement à l'amélioration de leurs conditions de travail.

**Durée**

14 heures minimum de face à face pédagogique

**Public**

Toutes les structures qui souhaitent engager une démarche de prévention à destination de leurs salariés

**NOMBRE DE PARTICIPANTS :**

6 à 8 participants.

Formateur habilité



## Sauveteur secouriste du travail (S.S.T)

### Objectifs

Devenir secouriste du travail et acteur de la prévention.

### Contenu et intentions pédagogiques

#### Thème 1 :

Se situer en tant que sauveteur secouriste du travail  
Identifier son rôle en tant que secouriste  
Identifier son rôle en tant que préventeur

#### Thème 2 :

La conduite à tenir en cas d'accident  
Rechercher les risques persistants pour protéger  
Examiner la victime et faire alerter  
Secourir  
Situation inhérentes aux risques spécifiques  
Thème 3  
De protéger à prévenir  
De faire alerter a informer

*Tous les 2 ans (24 mois de date à date), une mise à niveau des compétences SST du salarié est nécessaire. Ce recyclage est organisé sur une durée de 6 heures, où les compétences du salarié sont de nouveau évaluées. Il permet d'actualiser et de maintenir ses compétences de SST pour une nouvelle durée de 24 mois.*

### Durée

12 heures

### Public

Tout salarié

Nombre de participant 4  
minimum à 10 maximum.

Formateur habilité



## **EQUIPIER DE PREMIERE INTERVENTION E.P.I**

- Missions de l'Equipier de Première Intervention.
- La réglementation.
- Conséquences et causes d'un incendie dans la société.
- Le triangle du feu.
- Les modes de propagation du feu.
- Les causes des incendies
- Les classes de feu.
- Les différents types d'extincteurs et leurs rôles.
- L'effet des produits extincteurs sur un feu.
- Les règles de sécurité sur les extincteurs.
- Distances d'attaque du feu

### METHODES PEDAGOGIQUES :

- Apports théoriques sur vidéo projecteur.
- Exercices d'apprentissage.
- Démonstrations par le Formateur.
- Exercices pratiques sur feu réel.

### Objectifs

#### OBJECTIFS :

Etre capable de donner l'alerte rapidement.  
Utiliser les moyens de première intervention pour faire face à un feu.

Connaissance du signal d'alarme, connaissance de leurs missions, des techniques et des consignes de sécurité.

### Public

½ journée

### Durée

Tout salarié

Formateur habilité



## **Formation à l'évacuation**

### **Programme : Theorie**

**Rappel sur l'incendie.**

**Rappel sur les dangers de la fumée.**

#### **L'évacuation :**

Moyens d'alarme et d'alerte

Les responsables d'évacuation (coordinateurs)

Techniques d'évacuation

Les Guides, les serres files

Précautions.

### **Programme : Pratique**

#### **L'équipement sécurité des établissements :**

Visite commentée d'un établissement (Sortie de secours, SSI, porte coupe-feu ...).

Projection de vidéos

Exercice pratique de mise en sécurité des personnes (dégagement d'urgence)

avec appareil à fumée.

### **Objectifs**

Connaître les moyens d'alarme et d'alerte, la conduite à tenir pour mettre en sécurité tous le personnel de l'établissement.

Répartir et connaître les missions, les techniques, les consignes d'évacuation.

### **Durée**

½ journée

### **Public**

Tout salarié

Formateur habilité





# **D-FORMATIONS PROFESSIONNELLES**

## **PARTIE VI**

# **MODULES GRH**

*Documents propriété de la Société D-Formations professionnelles.  
Reproduction interdite*

## Les fondamentaux du droit du travail adaptés à la gestion de structures de service à la personne

### I – Processus de formation du contrat de travail

Les sources du droit du travail

- Code du travail
- Convention collective
- Jurisprudence, comment elle se forme (juridictions) et son impact (notamment rétroactivité)
- Recrutement , quel contrat ?
  - CDD
  - Travail temporaire
  - Portage
  - Prêt de personnel
  - CDI / Temps plein ou temps partiel et les principales clauses

### II – Les obligations de l’employeur

- la rémunération et le principe à travail égal salaire égal
- la durée du travail, les limites, les heures supplémentaires, le temps partiel détaillé , la modulation
- l’obligation de formation et l’obligation d’adaptation à l’emploi , enjeux et méthodes

### III – Effet sur le contrat de travail

- La modification du contrat de travail et/ou des conditions de travail ,prérogatives et limites du pouvoir patronal
- La protection du salarié victime d’accident du travail ou de maladie professionnelle
- Les différentes suspensions du contrat de travail (maladie, toutes formes de congés...) conséquences sur le contrat de travail

### IV – La rupture du contrat de travail

- La démission
- Le licenciement
- pour motif économique, procédures de consultations des instances représentatives du personnels
- pour Inaptitude
- Pour Faute
- Pour Insuffisance professionnelle
- La rupture conventionnelle
- La transaction

### Objectifs

Connaissance du droit du travail et de la convention collective de branche.

Maîtrise des bases nécessaires au manager dans sa gestion des RH

### Durée

2 jours

### Public

Personnel encadrement cadre, direction

## Initiation à la GPEC et perfectionnement

- Définition de la GPEC
- Le Modèle de développement des compétences
  - La partie statique : définition des missions et des fonctions
  - La partie dynamique : le développement des compétences
- L'entretien professionnel
  - Les différents types d'entretien
  - Le support d'entretien
  - L'intérêt de la préparation
  - Une consécration de la période écoulée
- La reconnaissance de l'évolution des compétences
- La gestion de la rémunération
- La gestion du plan de formation
- La Gestion PREVISIONNELLE des Emplois et des Compétences
- Assurer une veille de l'évolution des emplois
- La GPEC au service de la performance : un exemple dans l'industrie

## Objectifs

Maîtriser les bases de la GPEC et prendre du recul sur la méthode

Etre en mesure de mettre en place des outils adaptés

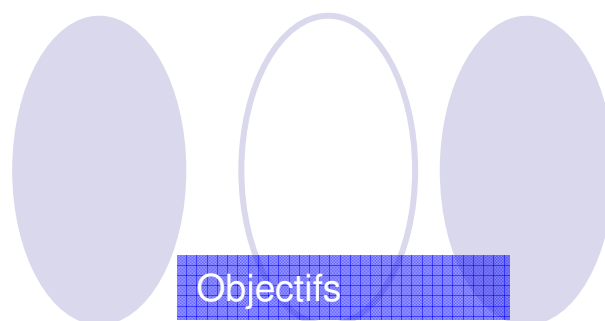
Acquérir les bases de bonnes pratiques pour être acteur du développement de ses collaborateurs

## Durée

3 jours

## Public

Personnel encadrement cadre, direction



## Le recrutement

- **Les différentes étapes du recrutement**
  - L'essentiel : la définition du besoin : la cible
  - Les outils permettant de qualifier son besoin
  - Les différents moyens de recrutement
  - La rédaction d'une annonce
  - La présélection des candidats
  - L'entretien téléphonique
  - La fixation d'un rdv : quand ? ou ?
  - La définition des participants à l'entretien
- **La rencontre avec le candidat**
  - Les outils
  - Quelle attitude adopter
  - L'introduction
  - La présentation par le candidat
  - La présentation de la structure
  - La présentation du poste
  - Les questions à poser
  - Les erreurs à ne pas commettre
  - Le débriefing de l'entretien
- **La décision finale**
- **Exercices pratiques**
- **L'intégration du nouveau salarié**

### Objectifs

Appréhender le recrutement comme opportunité d'intégration de nouvelles compétences  
Savoir repérer les compétences à l'aide d'outils simples  
L'intégration : moment stratégique pour un nouveau collaborateur, moment souvent négligé

### Durée

2 jours

### Public

Personnel encadrement  
cadre, direction





Module 4

M4P6

## Les sanctions disciplinaires

### • Introduction

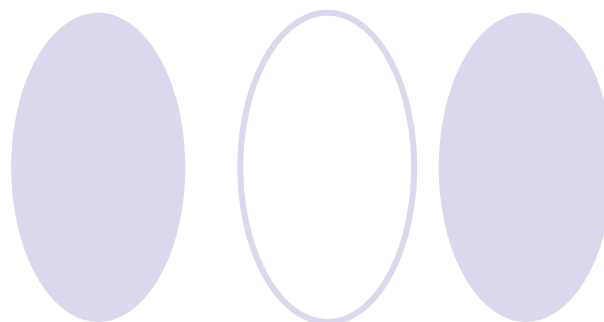
- Un échec de management
- Un mal nécessaire
- La différence entre l'erreur et la faute

### • En pratique

- Le recueil des faits
- L'entretien de recadrage
- La convocation à entretien préalable, son formalisme
- L'entretien préalable à une éventuelle sanction
- La décision, la nécessité de la motiver

### • L'objectif : le changement

- Le suivi du changement de comportement
- Les différentes sanctions possibles
- Le cas extrême du licenciement



Objectifs

Comprendre le rôle du manager dans la sanction disciplinaire, la remontée d'information

Voir le processus comme un mal nécessaire et pas forcément comme une sanction

Appréhender le processus pour être crédible face aux collaborateurs

Public

Personnel encadrement, cadre intermédiaire, cadre, direction

Durée

1 jour

## L'entretien professionnel

- La périodicité
- Ne pas parler de rémunération
- Les différents types d'entretien
  - L'entretien d'évaluation : la nécessité de l'échange
  - L'entretien professionnel
  - L'entretien de seconde partie de carrière
- Rendre acteur le collaborateur (la loi de 2004 sur la formation tout au long de la vie)
  - L'informer du mode opératoire à l'intégration ou à la mise en place
  - Lui rappeler les fondamentaux et lui remettre les documents avant l'entretien
- Le support d'entretien :
  - Le bilan de la période écoulée
  - Le point sur les points forts et axes d'amélioration
  - La définition des objectifs individuels
  - Rappel sur ce qu'est un objectif
  - Ex d'objectifs
  - La discussion autour des moyens, des engagements réciproques
  - Ex d'engagements possibles
  - Un espace d'expression pour le collaborateur
- Présentation d'un exemple de support
- L'intérêt de la préparation
  - Le recueil des faits
  - Quels outils utilisés (enquête de satisfaction, retour des clients, utilisation des outils ...)
- Une consécration de la période écoulée
  - L'alerte de la découverte
  - Un moment privilégié : ne rien négliger
  - Un outil inutile s'il n'est pas bien utilisé : le rôle fondamental du manager
- Le travail d'après entretien
  - Se doter d'un outil de gestion au quotidien afin de ne pas « enterrer l'entretien »
  - Planifier ses engagements
  - Intégration au plan de formation

## Objectifs

Prendre connaissance de tous les entretiens existants en GRH, quels sont leurs objectifs, quand les mettre en place  
Développer sa capacité à gérer ce moment fort du management  
Maîtrise l'amont et l'aval de l'entretien afin de le réussir et d'en mesurer l'efficacité

## Durée

1 jour

## Public

Personnel encadrement  
cadre, direction

## Initiation au management et la G.P.E.C

- **Initiation aux fondamentaux de droit du travail**
  - Une relation réglementée : le code du travail
  - La convention collective
  - Le cadre du contrat de travail : la référence de la relation
  - La rupture du contrat de travail
  - Les « lois d'entreprise » : les accords collectifs
  - La durée du travail
- **Profession manager**
  - La responsabilité du manager
  - Les défis du manager
- **Savoir maîtriser sa communication**
  - Animer une réunion
  - Connaître et gérer la dynamique de groupe
  - Développer des comportements adaptés
  - Argumenter et dialoguer avec pertinence
  - La gestion des conflits
- **Initiation à la GPEC**
  - La Gestion PREVISIONNELLE des Emplois et des Compétences
  - Assurer une veille de l'évolution des emplois
  - Les entretiens clés en RH
- **Initiation à la formation**
  - Les outils de gestion des compétences : DIF, Bilan, VAE, Plan ...
- **Le recrutement**
- **Les sanctions disciplinaires**
- **Les autres thèmes des RH : le management de la diversité**
  - La gestion du handicap
  - L'égalité professionnelle F / H
  - Le harcèlement moral
  - La génération Y

## Objectifs

Acquérir les connaissances de base nécessaires au management, connaître les outils à disposition, développer les bonnes pratiques

## Durée

10 jours

## Public

Personnel encadrement, cadre intermédiaire, cadre, direction