

# 2021

## FORMATIONS

Santé, médico-social  
et services à domicile



**CCI FORMATION**  
CCI GRENOBLE



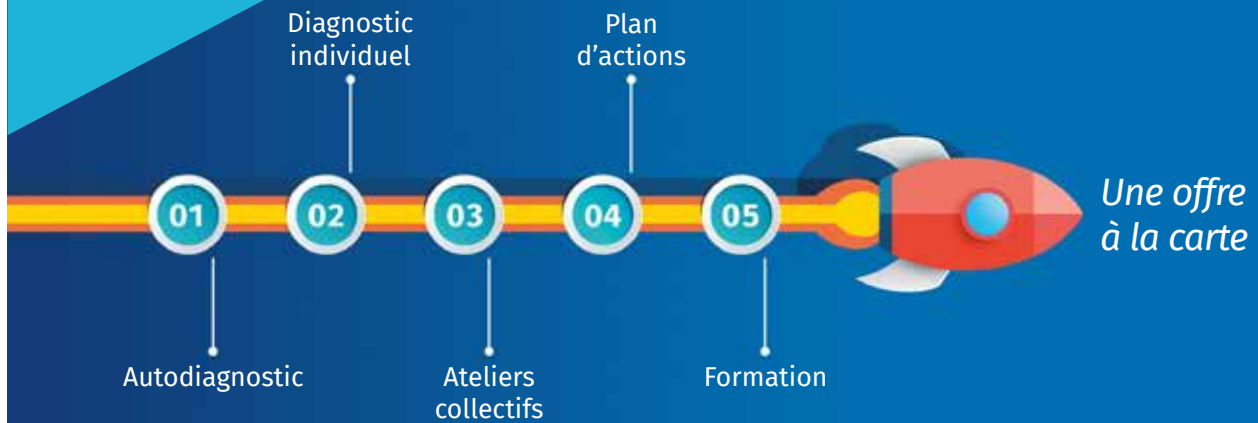
[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)



n° 000 743 4

# TPE et PME, améliorez la gestion de vos ressources humaines avec RH START

*Le développement des compétences  
comme levier de performance  
pour votre entreprise*



Contact : aurelia.durand@grenoble.cci.fr - 04 76 28 25 90

[www.grenoble.cci.fr](http://www.grenoble.cci.fr)



[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)

# CATALOGUE DISPONIBLE

Novembre 2020



# Édito



La stratégie de transformation "Ma santé 2022" est un des piliers de la réforme du système de santé amorcée en 2019 : adapter les formations et les métiers des professionnels de la santé aux nouveaux enjeux constitue un de ses axes prioritaires.

Pour cette profession qui doit continuellement mettre à jour ses compétences, l'Agence Nationale du Développement Professionnel Continu (ANDPC) a pleinement inscrit dans la stratégie "Ma santé 2022" les orientations pluriannuelles nationales 2020-2022, mettant au cœur de ses priorités :

- une politique de promotion de la santé incluant la prévention tout au long de la vie,
- la garantie, la sécurité et la pertinence des soins en charge,
- la réflexion éthique et la place des usagers dans leur prise en charge,
- la coordination et la continuité des parcours et des prises en charge.

À ces évolutions, s'est greffée une crise sanitaire sans précédent mettant en lumière tous les professionnels du secteur sanitaire et médico-social qui ont pu, grâce à leurs compétences, à leurs capacités d'adaptation et à leur passion faire face à cette situation exceptionnelle !

CCI Formation a à cœur d'accompagner au mieux ces professionnels et a choisi pour 2021 de réorganiser son offre, mettant en avant les formations Développement Professionnel Continu.

A ce titre, CCI Formation vous propose une nouvelle rubrique répondant à l'orientation 35 de l'ANDPC : "repérage et prise en charge des pathologies des professionnels de santé". Cette orientation nationale prioritaire a pour objectif de "mieux prendre soin de ceux qui nous soignent". Elle met notamment l'accent sur les approches de prévention primaire dont les professionnels eux-mêmes peuvent se saisir pour améliorer leurs pratiques, prévenir les risques pour leur santé et celle des autres professionnels, et faire évoluer les organisations de travail.

Cette crise sanitaire nous a tous impactés et a touché durement nos aînés.

La prévention de la perte d'autonomie est un axe central de la politique du Gouvernement en matière de grand âge.

Les professionnels de l'aide à domicile et du secteur médico-social sont en première ligne pour dépister des signes de fragilisation et d'isolement.

CCI Formation s'engage depuis 2 ans avec le département de l'Isère et le Tasda (Technopôle Alpes Santé à Domicile et Autonomie) dans ce déploiement de nouvelles compétences. Accompagner les professionnels du secteur dans cette mission de prévention est un défi que CCI Formation relève à travers son offre de formation.

**Jean Vaylet**  
**Président de la CCI Grenoble**

# CCI FORMATION À VOS CÔTÉS

Notre métier : accompagner les dirigeants et professionnels des ressources humaines dans le développement des compétences de leurs collaborateurs en adéquation avec la stratégie de l'entreprise ou de l'établissement.

## NOS PRESTATIONS

Trois types de prestations peuvent vous être proposés en fonction de vos besoins :

- des diagnostics et de l'appui en matière de ressources humaines et de gestion des compétences pour vous permettre d'identifier vos besoins en cohérence avec votre stratégie et le développement de votre structure,
- des formations sur mesure adaptées à vos projets spécifiques,
- des formations standards "catalogue" pour répondre à des projets de formation individuels.

## UNE OFFRE GARANTIE QUALITÉ

- Une activité de formation sur mesure prépondérante et une approche par secteur d'activité qui permet une innovation pédagogique permanente.
- Des dispositifs de certification des compétences reconnus.
- Une certification Iso 9001 v2015 de l'ensemble de notre activité qui vous garantit une prestation de qualité à toutes les étapes de notre processus.
- Une certification de conformité au décret de la Formation Professionnelle Continue, labellisée CNEFOP.
- Le référencement DATADOCK qui permet la prise en charge de nos formations par votre financeur selon ses conditions.

## CCI FORMATION AU SERVICE DE VOTRE STRATÉGIE RH COMPÉTENCES

Chaque année, l'équipe de CCI Formation est à vos côtés pour analyser vos besoins en lien avec les évolutions de votre secteur d'activité. A partir de cette analyse, nos responsables ingénierie recherchent les meilleurs intervenants et conçoivent pour vous des programmes sur mesure d'accompagnement et de formation pour vos équipes.

C'est fort de cette proximité et de cette expérience construite depuis près de 30 ans que nous sommes aujourd'hui reconnus pour la qualité de nos prestations. Notre objectif prioritaire est de vous accompagner dans votre développement et de participer à la mise en cohérence de votre stratégie et de votre politique de gestion des compétences afin de répondre ainsi aux enjeux de demain.

**5 500**  
stagiaires

**396**  
formations dans  
nos catalogues

**1 000**  
clients chaque  
année

**200**  
intervenants  
référéncés

**19**  
personnes  
à votre service

# LES 5 ENGAGEMENTS DE CCI FORMATION

## VOUS APPORTER UN CONSEIL PERSONNALISÉ POUR TOUS VOS PROJETS

Selon votre secteur d'activité vous bénéficiez de l'appui d'un interlocuteur dédié, conseil en formation et ressources humaines, qui vous accompagnera dans la définition et la mise en oeuvre de votre projet RH ou de formation.

## ÊTRE RÉACTIF

En fonction de votre projet, nous adaptons nos délais de réponse et de mise en oeuvre afin de servir au mieux vos contraintes et vos exigences dans le respect de notre processus qualité.

## AMÉLIORER EN PERMANENCE NOS PRESTATIONS

Notre activité bénéficie de points de contrôle tout au long du processus de commercialisation, de conception et de mise en oeuvre de nos prestations. Ces évaluations concernent l'ensemble de nos partenaires qu'ils soient stagiaires, commanditaires, financeurs, fournisseurs...

## VOUS ASSURER DE LA QUALITÉ DE NOS INTERVENANTS

Nos intervenants sont sélectionnés selon un process totalement intégré à notre système qualité. Ils doivent répondre à des exigences fortes en matière de connaissance des établissements de santé et médico-sociaux, d'expertise du domaine de compétences à développer, d'adaptabilité et de méthodes pédagogiques efficaces pour un public de professionnels.

## GARANTIR UNE RELATION PÉRENNE ET DE PROXIMITÉ

En tant qu'établissement consulaire, représentant des entreprises du territoire, nous sommes soucieux de garantir une continuité dans notre action à vos côtés, quels que soient la taille de votre entreprise et votre secteur d'activité.

### CONTACTS

#### **SONIA PASCUCCI**

Conseil en développement formation  
et ressources humaines  
04 76 28 26 04

[sonia.pascucci@grenoble.cci.fr](mailto:sonia.pascucci@grenoble.cci.fr)

#### **CÉLINE GARCIA**

Assistante formation, commerciale  
et pédagogique  
04 76 28 25 93

[celine.garcia@grenoble.cci.fr](mailto:celine.garcia@grenoble.cci.fr)

## CLUB CLIENTS

Depuis 2012 l'objectif du Club Clients Santé est de mettre en avant l'expression de vos besoins pour co-construire notre offre de formation standard annuelle et faire évoluer nos prestations. Pour cela nous nous appuyons sur des structures publiques ou privées partenaires, représentatives de votre secteur d'activité que nous invitons à deux rencontres annuelles afin de recenser des problématiques communes et d'identifier avec elles, les sources d'innovation possibles en matière de formation.



# NOS INTERVENANTS EXPERTS

**BAZIN Hubert**, évaluateur externe, consultant en gestion de la qualité et en accréditation.

**BEAUBRUN Patricia**, infirmière de santé au travail, spécialisée dans la prévention et l'accompagnement des équipes en secteur médico-social.

**BLANCHET Marc**, masseur kinésithérapeute et formateur en mobilisation de personnes.

**BOUTET Chantal**, diététicienne, spécialisée en éducation thérapeutique et dans la prise en charge du diabète, de l'obésité et des troubles du comportement alimentaire.

**CHARTIER BERGER Julie**, diététicienne nutritionniste, responsable de pôle en restauration scolaire et formatrice spécialisée dans les domaines de l'hygiène alimentaire.

**CHEVE MELZER Laurence**, infirmière puéricultrice DE, formatrice spécialisée à la prise en charge de la douleur.

**DANJOU Anne**, cadre de santé, formatrice spécialisée en hygiène, gestes et soins d'urgence.

**DAVIENNE KANNI Marie**, formatrice consultante en diversité culturelle et religieuse.

**FAVRE NICOLIN Denis**, consultant RH, spécialisé dans l'accompagnement des équipes en secteur médico-social.

**FOESSEL Marie-Hélène**, cadre de santé, formatrice spécialisée dans les domaines de l'hygiène et de la prévention des infections liées aux soins.

**FRANCOEUR Marie**, ex-directrice d'Ehpad, formatrice spécialisée dans l'accompagnement des équipes en secteur sanitaire et médico social.

**GALLIN MARTEL Marie Claire**, consultante en organisation et formatrice spécialisée dans l'accompagnement des équipes du secteur médico social et du champ de l'insertion.

**GAUDARD Sandra**, ex responsable en animation et vie sociale en Ehpad, formatrice spécialisée dans le prendre soin à travers la relation à l'autre.

**GELIN Véronique**, infirmière DE, sophrologue et psycho praticienne en thérapie-psycho corporelle.

**GERARD Isabelle**, psycho-gérontologue et psychothérapeute corporelle.

**MITJANA Pascaline**, consultante en analyse corporelle des pratiques professionnelles, et praticienne en massage bien être.

**PHARABOZ Damien**, formateur spécialisé dans la prévention des risques liés à l'activité physique et habilité par l'INRS.

**PINSAULT Nicolas**, masseur kinésithérapeute, maître de conférence à l'UFR de Médecine de Grenoble.

**POLITO Virginie**, animatrice en gérontologie et formatrice spécialisée dans l'accompagnement des personnes âgées.

**RENZETTI Françoise**, diététicienne et formatrice spécialisée dans les domaines de la nutrition et des normes d'hygiène.

**VEYRET Anne**, psychologue clinicienne en institution et spécialisée en gérontologie.

**YEKPE Bibiane**, psychologue clinicienne et formatrice en secteur sanitaire et médico-social.

# Sommaire



## 8 SANTÉ, MÉDICO-SOCIAL, SERVICES À DOMICILE

|  |       |
|--|-------|
| Orientations pluriannuelles prioritaires de la politique santé nationale DPC             | p. 12 |
| Repérage et prise en charge des pathologies des professionnels de santé – orientation 35 | p. 16 |
| Orientations pluriannuelles prioritaires DPC par profession : infirmiers                 | p. 18 |
| Formations certifiantes  | p. 19 |
| Formations règlementaires, qualité et sécurité   | p. 21 |
| Relation d'aide et techniques de soins   | p. 24 |
| Services à domicile  | p. 27 |
| Handicap en milieu protégé   | p. 30 |

## 32 FORMATIONS TRANSVERSALES

|  |       |
|--|-------|
| Accompagnement RH et gestion des compétences | p. 35 |
| Management                                   | p. 43 |
| Efficacité professionnelle – communication   | p. 44 |
| Bureautique                                  | p. 46 |

## 48 PRATIQUE

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| Comment s'inscrire            | p. 48 |
| Bulletin d'inscription        | p. 49 |
| Conditions générales de vente | p. 50 |
| Une expertise reconnue        | p. 51 |
| Index                         | p. 52 |



CERTIFICATION DES COMPÉTENCES



NOUVELLE FORMATION 2021



FORMATION CERTIFIANTE



FORMATION PROPOSÉE SUR MESURE



FORMATION INTÉGRANT UNE SOLUTION DIGITALE



SERIOUS GAME



FORMATION ÉLIGIBLE AU CPF



# SANTÉ MÉDICO-SOCIAL, SERVICES À DOMICILE





## **ORIENTATIONS PLURIANNUELLES PRIORITAIRES DE LA POLITIQUE SANTÉ NATIONALE DPC**

|   |       |
|---|-------|
| Prévention des infections associées aux soins et qualité des soins - Orientation 7                                  | p. 12 |
| Renforcer et améliorer le travail en équipe - Orientation 7   | p. 12 |
| Éthique et droit du patient - Orientation 16  | p. 13 |
| Promotion de la bientraitance dans la pratique de soin - Orientation 17   | p. 13 |
| Psycho oncologie - Orientation 18   | p. 13 |
| Repérer et prévenir le risque suicidaire du patient - Orientation 27  | p. 14 |
| Repérage du risque de perte d'autonomie chez les personnes âgées au domicile<br>Orientation 39                      | p. 14 |
| Prise en charge des patients souffrant de maladies neurodégénératives<br>(Alzheimer, Parkinson...) - Orientation 28 | p. 14 |
| Amélioration de la prise en charge de la douleur - Orientation 32   | p. 15 |
| Thérapies complémentaires de prise en charge de la douleur - Orientation 32   | p. 15 |
| Accompagnement du patient en fin de vie et soins palliatifs - Orientation 40  | p. 15 |
| Accompagnement du patient présentant des conduites addictives - Orientation 41                                      | p. 15 |

## **REPÉRAGE ET PRISE EN CHARGE DES PATHOLOGIES DES PROFESSIONNELS DE SANTÉ - ORIENTATION 35**

|   |       |
|---|-------|
| Piloter une démarche de qualité de vie au travail             | p. 16 |
| Renforcer et améliorer le travail en équipe                   | p. 16 |
| Prévention du stress et de l'épuisement professionnel         | p. 16 |
| Sens du toucher pour la bientraitance du soignant             | p. 17 |
| Prévention des TMS dans le cadre de mobilisation de personnes | p. 17 |

## **ORIENTATIONS PLURIANNUELLES PRIORITAIRES DPC PAR PROFESSION : INFIRMIERS**

|   |       |
|---|-------|
| Gestion de la violence et de l'agressivité des patients et leur entourage - Orientation 185 | p. 18 |
| Le raisonnement clinique au service de la qualité des soins - Orientation 186               | p. 18 |
| Soins infirmiers dans la prise en charge des plaies - Orientation 189                       | p. 18 |

## **FORMATIONS CERTIFIANTES**

|   |       |
|---|-------|
| Management pour les cadres de santé : formation certifiante                               | p. 19 |
| Formation de formateur(trice) en entreprise - les fondamentaux :<br>formation certifiante | p. 19 |
| Tutorat des étudiants infirmiers : formation certifiante                                  | p. 19 |
| Démarche PRAP 2S  | p. 20 |

## FORMATIONS RÈGLEMENTAIRES, QUALITÉ ET SÉCURITÉ

|  |       |
|--|-------|
| L'évaluation de la qualité en structure médico-sociale                                       | p. 21 |
| Piloter le projet d'établissement  | p. 21 |
| La mise en œuvre du projet de vie individualisé  | p. 21 |
| Méthode RABC en blanchisserie  | p. 21 |
| Formation action aux nouvelles normes d'hygiène alimentaire et au plan de maîtrise sanitaire | p. 21 |
| Les transmissions ciblées : garantir la continuité des soins                                 | p. 22 |
| Sauveteur secouriste du travail - SST  | p. 22 |
| Recyclage sauveteur-secouriste du travail (MAC - Maintien et actualisation des compétences)  | p. 22 |
| Formation incendie en réalité virtuelle  | p. 22 |
| Habilitations électriques (initiales ou recyclage)   | p. 22 |
| B0-H0, H0V, BE, BE Manœuvre, B1-B1V, B2-B2V, BC, BR, BE                                      | p. 22 |
| Laïcité et faits religieux   | p. 22 |
| Réduire le gaspillage alimentaire en restauration collective                                 | p. 23 |

## RELATION D'AIDE ET TECHNIQUES DE SOIN

|  |       |
|--|-------|
| Les écrits professionnels dans le secteur médico-social            | p. 24 |
| Prévention des chutes  | p. 24 |
| Animer un atelier bien-être par l'activité physique                | p. 24 |
| Accompagnement des patients présentant des troubles psychiatriques | p. 24 |
| Être soignant la nuit  | p. 24 |
| La communication dans la relation d'aide                           | p. 24 |
| La relation aux familles   | p. 25 |
| La place du toucher dans la relation de soins                      | p. 25 |
| La juste proximité/distance professionnelle                        | p. 25 |
| Prévention et dépistage de la dénutrition chez la personne âgée    | p. 25 |
| Les textures modifiées   | p. 25 |
| Troubles du comportement alimentaire                               | p. 25 |
| Prévention de la dépression chez la personne âgée                  | p. 26 |
| Techniques d'hygiène et soins de confort chez la personne âgée     | p. 26 |
| L'animation au cœur du projet de vie de la personne âgée           | p. 26 |
| Handicap et vieillissement   | p. 26 |

## SERVICES À DOMICILE

|  |       |
|--|-------|
| Les nouvelles technologies au service du maintien à domicile | p. 27 |
| Prise en charge de la dépendance à domicile                  | p. 27 |
| Juste posture envers les aidants                             | p. 27 |
| Développer la bientraitance dans l'accompagnement à domicile | p. 27 |
| Gestes et postures dans l'aide à domicile                    | p. 29 |
| Hygiène de la personne dépendante                            | p. 29 |
| Pathologies du vieillissement                                | p. 29 |
| Connaissance du handicap                                     | p. 29 |
| Instant repas et équilibre alimentaire à domicile            | p. 29 |

## HANDICAP EN MILIEU PROTÉGÉ

|   |       |
|---|-------|
| Éducateur(trice) spécialisé(e) : fonction de coordination   | p. 30 |
| Hygiène de la personne                                      | p. 30 |
| Réaliser une activité de production : formation certifiante | p. 30 |

# DPC, DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU



Retrouver nos programmes sur notre site Internet ainsi que sur la plateforme de l'agence nationale du DPC.



## Le Développement Professionnel Continu (DPC)

Le Développement Professionnel Continu (DPC) est un dispositif de formation dédié aux professionnels de santé de France, initié par la loi "Hôpital, Patients, Santé et Territoires (HPST)" en 2009 et adapté par la loi de "Modernisation du système de Santé" en 2016.

Le DPC est un dispositif réglementé, qui permet au professionnel de santé d'être acteur de sa formation en suivant un parcours répondant à son obligation triennale. A ce titre, des orientations prioritaires s'inscrivent dans le cadre de la politique nationale de santé, et des orientations par profession ont été définies pour la période 2020-2022.

CCI Formation est habilité par l'Agence Nationale du DPC pour accompagner les professionnels paramédicaux sur certaines de ces orientations, et favoriser ainsi l'amélioration des pratiques professionnelles et l'actualisation des connaissances.

## ORIENTATIONS PLURIANNUELLES PRIORITAIRES DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU DÉFINIES PAR PROFESSION OU PAR SPÉCIALITÉ :

### Auxiliaires médicaux- infirmiers :

- **Orientation 185** : Gestion de la violence et de l'agressivité des patients et de leur entourage.
- **Orientation 186** : Évaluation des besoins en soins du patient par l'infirmier et pertinence du plan de soins.
- **Orientation 189** : Soins infirmiers dans la prise en charge des plaies.

## ORIENTATIONS PLURIANNUELLES PRIORITAIRES DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU S'INSCRIVANT DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE NATIONALE DE SANTÉ

- **Orientation 7** : Maîtrise des risques associés aux actes et aux parcours de soins.
- **Orientation 16** : Prise en compte des principes éthiques dans les pratiques professionnelles.
- **Orientation 17** : Promotion de la bientraitance dans la pratique de soin.
- **Orientation 18** : Annonce et accompagnement du diagnostic d'une maladie grave.
- **Orientation 27** : Repérage, évaluation de la crise suicidaire et intervention de crise chez les patients vivant avec des troubles psychiatriques.
- **Orientation 28** : Dépistage et prise en charge des maladies neurodégénératives (Alzheimer, Parkinson et SEP).
- **Orientation 32** : Amélioration de la prise en charge de la douleur.
- **Orientation 39** : Repérage et prise en charge du risque de perte d'autonomie chez les personnes âgées à domicile.
- **Orientation 40** : Accompagnement des patients en fin de vie et développement de l'accès aux soins palliatifs.
- **Orientation 41** : Repérage précoce, accompagnement et prise en charge des patients présentant des pratiques addictives.
- **Orientation 35** : Repérage et prise en charge des pathologies des professionnels de santé. Les conditions dans lesquelles les professionnels de santé exercent les exposent à des risques de santé spécifiques, liés à leur situation de travail. Une politique nationale se met en place depuis 2017 pour améliorer la qualité de vie au travail des professionnels de santé et "Prendre soin de ceux qui nous soignent". CCI Formation a mis en place des programmes visant à contribuer à la mise en œuvre d'une prévention primaire en vue d'améliorer leurs situations de travail.

CONTACTEZ-NOUS !

**SONIA PASCUCCI**

Conseil en développement formation  
et ressources humaines

04 76 28 26 04

[sonia.pascucci@grenoble.cci.fr](mailto:sonia.pascucci@grenoble.cci.fr)

[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)

# ORIENTATIONS PLURIANNUELLES PRIORITAIRES DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU S'INSCRIVANT DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE NATIONALE DE SANTÉ

**Garantir la qualité, la sécurité et la pertinence des soins - qualité et sécurité des prises en charge.**

REF : Q5 INFECSOIN 20-A20

## PRÉVENTION DES INFECTIONS ASSOCIÉES AUX SOINS ET QUALITÉ DES SOINS ORIENTATION 7



### PUBLICS

Personnel soignant.

### OBJECTIFS

Comprendre les mécanismes de l'infection.  
Connaître les précautions standards et complémentaires.  
Savoir quand appliquer les précautions complémentaires d'hygiène.

### CONTENU

Les mécanismes de l'infection.  
Les précautions standards.  
Les infections associées aux soins.  
Travaux dirigés à partir de situations cliniques.

2 JOURS

► [NOUS CONSULTER](#)

580 € / PERS

REF : Q1 INTERDISCIP 20-A20

## RENFORCER ET AMÉLIORER LE TRAVAIL EN ÉQUIPE - ORIENTATION 7



La formation permet aux participants d'acquérir les connaissances des référentiels concernant la coopération au service de la qualité de vie et de travail auprès des personnes accueillies. L'analyse de la pratique est basée sur des situations professionnelles et des questionnements. Le mode de résolution s'appuie sur la méthodologie HAS : contribuer à l'amélioration de la relation entre professionnels de santé et patients, contribuer à l'implication des professionnels de santé dans la qualité et la sécurité des soins ainsi que dans la gestion des risques, contribuer à l'amélioration des relations entre professionnels de santé et au travail en équipe pluri professionnelle.

### PUBLICS

Cadre, IDE, AS.

### OBJECTIFS

Maîtriser la réglementation en matière de qualité de vie.  
Identifier les points forts et les points faibles de l'interdisciplinarité.  
Développer la coopération entre professionnels.  
Mettre la qualité de vie du patient au centre des préoccupations et de l'organisation.

### CONTENU

Identification des différents styles et principes de communication.  
Équipe pluridisciplinaire : les fondements d'une bonne cohésion d'équipe.  
La coordination d'équipe : valeurs et missions de l'organisation, points forts et faibles de la pratique institutionnelle.  
La place et la responsabilité de chacun dans un processus d'amélioration.  
Freins au changement et déontologie professionnelle.

2 JOURS

► [NOUS CONSULTER](#)

580 € / PERS






[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)



UN BESOIN EN FORMATION ?

CCI Formation élabore avec vous la mise en œuvre de votre projet sur mesure, adapté à la problématique de votre établissement

CONTACTEZ-NOUS !

SONIA PASCUCCI - 04 76 28 26 04 - [sonia.pascucci@grenoble.cci.fr](mailto:sonia.pascucci@grenoble.cci.fr)






# RENFORCER LA RÉFLEXION ÉTHIQUE EN SANTÉ ET LA PLACE DES USAGERS DANS LEUR PRISE EN CHARGE

REF : Q6 ETHIQ 17-C20

## ÉTHIQUE ET DROIT DU PATIENT - ORIENTATION 16

### PUBLICS

Personnel soignant et non soignant en structure sanitaire et médico-sociale.

### OBJECTIFS

Repérer les principes fondamentaux de l'éthique.  
Connaître les recommandations et orientations juridiques.  
Repérer les situations pouvant générer un non-respect du droit du patient.  
Mettre en place des actions dans une culture et une dimension éthique.

### CONTENU

Principes fondamentaux, recommandations de l'ANESM, orientations HAS.  
Droit des patients et dignité dans la relation de soins.  
Éthique du soignant, positionnement et responsabilité professionnelle.  
L'humanité dans les soins.

2 JOURS

► [NOUS CONSULTER](#)

580 € / PERS

REF : Q6 BIENTRAIT 20-A20

## PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE DANS LA PRATIQUE DE SOIN ORIENTATION 17

La démarche de bientraitance s'inscrit dans le cadre général de l'évaluation et de l'amélioration de la qualité de vie des personnes accueillies ou accompagnées par les établissements et services sociaux et médico-sociaux ainsi que dans les établissements de santé.

L'objectif de cette formation est de permettre aux établissements ainsi qu'aux professionnels de santé de déployer une culture et une dynamique de bientraitance et sensibiliser aux facteurs de maltraitance.

### PUBLICS

Personnel soignant et non soignant en structure sanitaire et médico-sociale.

### OBJECTIFS

Appréhender le contexte législatif.  
Identifier les facteurs propices à des situations de maltraitance.  
Rechercher des actions préventives et/ou curatives de la maltraitance et travailler sur un projet de bientraitance.

### CONTENU

Le cadre législatif.  
Les facteurs propices et situations génératrices de maltraitance.  
La place de la communication et de l'écoute dans le développement d'attitudes bientraitantes.  
Le respect de la dignité, de la liberté et de l'individualité.  
Prendre soin et soin relationnel.

N

2 JOURS

► [NOUS CONSULTER](#)

580 € / PERS

REF : Q6 PSYCHONCO 20-A20

## PSYCHO ONCOLOGIE - ORIENTATION 18

Le développement de la psycho-oncologie répond essentiellement à la nécessité de prévenir et traiter les répercussions négatives de la maladie cancéreuse sur le psychisme du patient et de son entourage. Cette formation a pour objectif de permettre aux soignants de mieux comprendre les impacts de la maladie pour un patient atteint de maladie grave afin de proposer un accompagnement adapté.

### PUBLICS

Personnel soignant.

### OBJECTIFS

Identifier les attitudes et sentiments du patient atteint de maladie grave.  
Échanger sur le sens de l'accompagnement des personnes atteintes d'un cancer.  
Développer sa compétence psychologique pour accompagner le patient dans le respect de son identité.

### CONTENU

Réflexion autour du sens de l'accompagnement des personnes atteintes de cancer.  
Le deuil à vivre : travail de deuil de la personne atteinte de cancer.  
Comment la personne atteinte de cancer témoigne-t-elle de ce travail de deuil ?  
Outils et repères pour être à l'écoute et dans le respect de ce que ressentent ces personnes atteintes de cancer : les conditions d'une bonne écoute, attitude de considération positive inconditionnelle.  
Le travail en équipe pluridisciplinaire autour du malade atteint de cancer.

N

2 JOURS

► [NOUS CONSULTER](#)

580 € / PERS

# ASSURER LA COORDINATION ET LA CONTINUITÉ DES PARCOURS ET DES PRISES EN CHARGE

REF : Q6 RISQSUICID 13-E20

## REPÉRER ET PRÉVENIR LE RISQUE SUICIDAIRE DU PATIENT ORIENTATION 27

Le Haut Conseil de Santé publique recommande que les professionnels de santé puissent être formés au "repérage de la crise suicidaire et à la prévention de ce risque chez les personnes à risque". Cette priorité fait également partie des mesures de la feuille de route du Comité Stratégique de la Santé Mentale et de la Psychiatrie. La mise en œuvre d'une formation dans le cadre du DPC est donc un levier puissant d'amélioration des pratiques.

### PUBLICS

Personnel soignant.

### OBJECTIFS

Améliorer la compréhension du patient présentant un risque suicidaire. Analyser et évaluer la souffrance et la détresse. Identifier les situations à risques. Proposer des actions préventives en pluridisciplinarité.

### CONTENU

Les enjeux de santé publique. La crise suicidaire. Facteurs psychiques et caractéristiques personnelles associés à l'acte suicidaire. Signes précurseurs et indicateurs du risque suicidaire. La prise en charge pluridisciplinaire.

1 JOUR

[▶ NOUS CONSULTER](#)

290 € / PERS

REF : Q3 REPERTAUTO 20-A20

## REPÉRAGE DU RISQUE DE PERTE D'AUTONOMIE CHEZ LES PERSONNES ÂGÉES AU DOMICILE - ORIENTATION 39

D'ici à 2030, les personnes âgées de 75 ans et plus passeront de 6 à 8,4 millions en France. Le souhait des personnes âgées est de demeurer à leur domicile avec une qualité de vie. Comment les professionnels de la prise en charge peuvent-ils repérer (anticiper) la perte d'autonomie, et comment peuvent-ils l'accompagner ?

### PUBLICS

Personnel soignant et en relation d'aide.

### OBJECTIFS

Observer la personne accompagnée et apprécier les changements. Alerter au regard des anomalies repérées, les traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement. Développer une démarche préventive au sein d'une équipe pluri-professionnelle.

### CONTENU

Compétences requises et développées dans l'accompagnement au domicile. Indicateurs de vigilance : observation, classification et repérage. Transmissions : modalités, objectifs. Spécificités des transmissions écrites.

N

1 JOUR

[▶ NOUS CONSULTER](#)

290 € / PERS

REF : Q3 ACCALZH 07-F20

## PRISE EN CHARGE DES PATIENTS SOUFFRANT DE MALADIES NEURODÉGÉNÉRATIVES (ALZHEIMER, PARKINSON...) - ORIENTATION 28

Les maladies neurodégénératives (MND) sont aujourd'hui un enjeu majeur de santé publique. Elles touchent près d'1,5 millions de personnes. Le personnel soignant des établissements est confronté à la prise en charge de personnes souffrant de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées (MAMA). Il est donc essentiel de les aider à adopter un nouveau regard sur ces pathologies, afin d'établir une relation individualisée et privilégiée avec ces personnes qu'ils accompagnent.

### PUBLICS

Personnel soignant et non soignant travaillant en structure sanitaire et/ou médico-sociale.

### OBJECTIFS

Reconnaître la pathologie, son évolution, son retentissement. Adopter un nouveau regard sur la démence. Identifier ses propres modes de réaction. Établir une relation personnalisée avec les personnes souffrant de MAMA.

### CONTENU

Les différents symptômes et comportements associés à la maladie d'Alzheimer et MAMA. Communication verbale et non verbale adaptée à ces pathologies. Les réactions et attitudes des professionnels. L'accompagnement individualisé : respect, confort et dignité.

2 JOURS

[▶ 3 ET 4 JUIN 2021](#)

580 € / PERS

**AMÉLIORATION DE LA PRISE EN CHARGE DE LA DOULEUR - ORIENTATION 32**

Les professionnels soignants sont bien souvent les premiers confrontés à la plainte du patient et donc les premiers acteurs de l'évaluation et de la prise en charge de la douleur. Cette dernière résulte d'une bonne coopération patient algique/soignant.

**PUBLICS**

Personnel soignant.

**OBJECTIFS**

Identifier la douleur et cerner le concept de la prise en charge de la douleur.  
Évaluer la douleur avec les outils adaptés.  
Reconnaître les douleurs induites.  
Intégrer la législation et les recommandations encadrant la prise en charge de la douleur.  
Reconnaître les différents traitements, médicamenteux et non médicamenteux.

**CONTENU**

Cadre législatif, plan douleur.  
Physiologie et différents types de douleur.  
Échelles d'évaluation : auto et hétéro-évaluation.  
Prise en charge des douleurs induites.  
Traitements médicamenteux et non médicamenteux.

2 JOURS

► 4 ET 5 OCTOBRE 2021

580 € / PERS

**THÉRAPIES COMPLÉMENTAIRES DE PRISE EN CHARGE DE LA DOULEUR ORIENTATION 32****PUBLICS**

Personnel soignant.

**OBJECTIFS**

Identifier les prises en charge des douleurs induites et chroniques.  
Reconnaître différentes techniques de l'approche non médicamenteuse en vue de les développer.  
Comprendre l'impact de ces techniques pour objectiver son choix futur.

**CONTENU**

Douleurs induites : évaluer le ressenti du patient, connaître nos freins.  
Traitements non médicamenteux : toucher massage, hypnose, arthérapie, aromathérapie, méditation...  
Pratique de chaque technique.



1 JOUR

► NOUS CONSULTER

290 € / PERS

**ACCOMPAGNEMENT DU PATIENT EN FIN DE VIE ET SOINS PALLIATIFS ORIENTATION 40**

Impliquer la personne dans les décisions qui la concernent, soulager la douleur, apaiser la souffrance psychique, soutenir les proches, conduire une réflexion éthique en équipe, sont des compétences déterminantes dans l'accompagnement en fin de vie. Cette formation permet une appropriation de la démarche palliative par les professionnels soignants.

**PUBLICS**

Personnel soignant ou en relation d'aide.

**OBJECTIFS**

Connaître le cadre légal des soins palliatifs en France.  
Acquérir des compétences pour répondre aux besoins spécifiques des personnes en fin de vie et de leurs proches.  
Adapter les soins pour améliorer la prise en charge de la personne en fin de vie.  
Accepter ses propres limites et savoir se ressourcer.

**CONTENU**

Cadre légal et organisation des soins palliatifs en France.  
Besoins de la personne en fin de vie.  
Accompagnement psychologique des patients et des familles.  
Cohérence et cohésion dans le travail d'équipe.  
Prise en charge de la douleur, soins de confort et sédation.

2 JOURS

► 26 ET 27 AVRIL 2021

580 € / PERS

**ACCOMPAGNEMENT DU PATIENT PRÉSENTANT DES CONDUITES ADDICTIVES ORIENTATION 41**

Les addictions restent un problème de santé publique majeur, dont les impacts sont multiples, sanitaires, médicaux et sociaux. La prise en charge de personnes présentant une conduite addictive nécessite dans un premier temps d'appréhender d'une manière précise le concept d'addiction afin d'optimiser la stratégie thérapeutique et la relation d'aide.

**PUBLICS**

Personnel soignant ou en relation d'aide.

**OBJECTIFS**

Connaître les principales addictions, leurs conséquences et la problématique de la personne devenue dépendante.  
Échanger sur les pratiques et définir en équipe une prise en charge adaptée.  
Connaître les principaux dispositifs dans le domaine du soin et de la prévention afin de travailler en réseau.  
Accompagner le patient en situant sa place dans le processus thérapeutique.

**CONTENU**

Etiologie et types d'addiction.  
Mécanismes en jeu et signes évocateurs.  
Implication pour l'individu et son entourage.  
Acteurs, relais et moyens d'accompagnement.



2 JOURS

► NOUS CONSULTER

580 € / PERS

## REPÉRAGE ET PRISE EN CHARGE DES PATHOLOGIES DES PROFESSIONNELS DE SANTÉ - ORIENTATION 35

Les conditions dans lesquelles les professionnels de santé exercent les exposent à des risques de santé spécifiques, liés à leur situation de travail. Une politique nationale se met en place depuis 2017 pour améliorer la qualité de vie au travail des professionnels de santé et "Prendre soin de ceux qui nous soignent". Les formations ci-après visent à contribuer à la mise en œuvre d'une prévention primaire en vue d'améliorer leurs situations de travail.

REF : P4 DEMQVT 19-B-20

### PILOTER UNE DÉMARCHE DE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

#### PUBLICS

Cadre de santé, RRH, chef de projet QVT...

#### OBJECTIFS

Comprendre les enjeux des composantes d'une QVT. Appréhender les méthodes et les outils pour pouvoir structurer et mettre en place une QVT. Réussir à travers la démarche QVT l'instauration d'un dialogue social. Mobiliser tous les acteurs de l'établissement pour permettre une dynamique collective garante d'une réussite d'une QVT.

#### CONTENU

Principes et éléments de cadre réglementaire pour une démarche de la QVT. Les points de contenu et les objectifs escomptés d'une QVT. Méthodes et outils pour réaliser un diagnostic QVT. Co-construction d'un plan d'actions QVT et pilotage de la démarche. Pérennisation de la démarche.

2 JOURS

► 1<sup>ER</sup> ET 2 AVRIL 2021

650 € / PERS

REF : Q1 INTERDISCIP 20-A20

### RENFORCER ET AMÉLIORER LE TRAVAIL EN ÉQUIPE

Contribuer à l'amélioration de la relation entre professionnels de santé et patients, contribuer à l'implication des professionnels de santé dans la qualité et la sécurité des soins ainsi que dans la gestion des risques, contribuer à l'amélioration des relations entre professionnels de santé et au travail en équipe pluri professionnelle, tels sont les enjeux de cette formation.

#### PUBLICS

Cadre, IDE, AS.

#### OBJECTIFS

Maîtriser la réglementation en matière de qualité de vie. Identifier les points forts et les points faibles de l'interdisciplinarité. Développer la coopération entre professionnels. Mettre la qualité de vie du patient au centre des préoccupations et de l'organisation.

#### CONTENU

Identification des différents styles et principes de communication. Équipe pluridisciplinaire : les fondements d'une bonne cohésion d'équipe. La coordination d'équipe : valeurs et missions de l'organisation, points forts et faibles de la pratique institutionnelle. La place et la responsabilité de chacun dans un processus d'amélioration. Freins au changement et déontologie professionnelle.

N

2 JOURS

► NOUS CONSULTER

580 € / PERS

REF : Q6 STRESSBURN 20-A20

### PRÉVENTION DU STRESS ET DE L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL

#### PUBLICS

Personnel soignant et non soignant.

#### OBJECTIFS

Identifier le stress, reconnaître ses indicateurs. Comprendre et prévenir le "burn out". Identifier et optimiser ses ressources personnelles, développer des stratégies et des techniques pour gérer les situations difficiles, découvrir et développer son potentiel.

#### CONTENU

Neuro physiologie et mécanismes du stress. Les étapes et symptômes du Syndrome d'Épuisement Professionnel du Soignant (SEPS). Les moyens de prévention individuels et collectifs. Outils et techniques pour se ressourcer.

N

2 JOURS

► 10 ET 24 SEPTEMBRE 2021

580 € / PERS



## SENS DU TOUCHER POUR LA BIEN-TRAITANCE DU SOIGNANT

Comment prendre soin de soi quand son métier est de prendre soin de l'autre ?  
 Comment gérer ses propres douleurs quand il faut faire face à la douleur de l'autre ?  
 La récurrence des troubles musculo-squelettiques associée aux symptômes d'épuisement au travail nous alertent sur les réelles souffrances du soignant.  
 Cette formation a pour ambition de contribuer à la prise en compte de la santé des professionnels de santé, l'idée étant de soutenir l'engagement corporel nécessaire aux actes de soin et de favoriser la récupération physique et/ou psychique.

### PUBLICS

Soignant et non soignant.

### OBJECTIFS

Sensibiliser à l'importance du "prendre soin de soi" en tant que soignant.  
 Intégrer des techniques manuelles de détente et de récupération physique.  
 Pouvoir les appliquer dans sa pratique professionnelle.  
 Savoir (s')écouter et (s')apaiser à travers le toucher.

### CONTENU

Préparer son corps, physiquement et mentalement et développer les qualités de présence à soi : échauffement et centrage corporel avec des exercices d'activation énergétique.  
 Se relaxer et agir pour son propre bien-être : la respiration anti-stress, l'auto-massage (acupression, Do In...)  
 Dénouer les tensions corporelles et agir pour le bien-être de ses collègues : apprentissage en binôme d'un protocole de massage, assis et/ou debout avec techniques de mobilisation et d'étirement doux.

N

1 JOUR

► 25 MARS 2021

290 € / PERS

## PRÉVENTION DES TMS DANS LE CADRE DE MOBILISATION DE PERSONNES

Les troubles musculo-squelettiques touchent tous les secteurs d'activité. Dans un souci de travailler sur ces risques, cette formation s'inscrit dans une démarche de prévention : elle vise à sensibiliser les professionnels sur les techniques de mobilisation des patients leur permettant d'assurer cette mission avec le maximum de confort pour eux-mêmes et les patients.

### PUBLICS

Agent de service hospitalier, personnel soignant, aide à domicile.

### OBJECTIFS

Protéger son corps dans sa pratique professionnelle.  
 Connaître les techniques de mobilisation de personnes.  
 Utiliser les aides humaines et les aides techniques.  
 Adapter ses acquis en fonction des situations et selon les personnes.

### CONTENU

Les règles pour mettre son corps en sécurité, dans sa vie personnelle et professionnelle.  
 Alignement vertébral, préhension, appui, transfert.  
 Évaluation du potentiel de la personne aidée et techniques de mobilisation.  
 Manutention et aides techniques : mises en situation sur matériel médicalisé.

N

2 JOURS

► 17 ET 24 JUIN 2021

580 € / PERS



CCI FORMATION  
CCI GRENOBLE



[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)

**FORMEZ-VOUS  
AU PLUS PRÈS DE LA RÉALITÉ !**

Notre salle santé équipée de matériel médicalisé vous permettra de mettre vos apprentissages en pratique.

► Lit médicalisé, fauteuil roulant, verticalisateur, draps et planches de transfert, mannequins hygiène...

**CONTACTEZ-NOUS !**

SONIA PASCIUCCI - 04 76 28 26 04 - [sonia.pasciucci@grenoble.cci.fr](mailto:sonia.pasciucci@grenoble.cci.fr)



# ORIENTATIONS PLURIANNUELLES PRIORITAIRES DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU DÉFINIES PAR PROFESSION OU PAR SPÉCIALITÉ

REF : Q6 AGRSSVIOL 20-A20

## GESTION DE LA VIOLENCE ET DE L'AGRESSIVITÉ DES PATIENTS ET LEUR ENTOURAGE - ORIENTATION 185

Les faits d'incivilités et de violence à l'encontre des professionnels de santé sur leur lieu de travail sont en pleine recrudescence depuis quelques années. Les professionnels sont souvent démunis face aux patients et aux familles agressifs et violents, ils ont besoin d'outils pour comprendre, anticiper, traiter le phénomène de violence et pour vivre ces situations avec plus de sérénité.

### PUBLICS

Professionnel auxiliaire médical, métiers du soin, infirmier AS – ASH.

### OBJECTIFS

Identifier les mécanismes de l'agressivité et la violence.  
Mettre en place des stratégies de prévention face aux conduites agressives.  
Adapter son attitude afin de désamorcer ces situations.  
Prévenir l'usure professionnelle liée à un comportement agressif des patients et une difficulté de posture professionnelle des salariés.

### CONTENU

Violence et agression : définition, différences. Conséquences relationnelles.  
Détection et évaluation des signaux d'agressivité.  
Étapes de résolution d'un conflit.  
Agression physique : comment se protéger, comment la gérer individuellement et en équipe ?  
Compromis gagnant – gagnant.



2 JOURS

► [NOUS CONSULTER](#)

580 € / PERS

REF : Q1 RAISONCLI 19-B20

## LE RAISONNEMENT CLINIQUE AU SERVICE DE LA QUALITÉ DES SOINS ORIENTATION 186

Dans un contexte de rationalisation des moyens et de demande d'efficacité, il apparaît que l'analyse des situations cliniques de manière fiable et rapide participe à une meilleure prise en soins des patients et par conséquent une meilleure qualité de soins. Le raisonnement clinique, l'identification pertinente des problèmes de santé, leur priorisation orientent et personnalisent la prise en soin des patients.

### PUBLICS

Personnel soignant, AS et IDE.

### OBJECTIFS

S'approprier les outils méthodologiques du raisonnement clinique.  
Expliciter son raisonnement.  
Expérimenter avec précision les outils en situation simulée.  
Reconnaître la plus-value dans la prise en soin des personnes soignées.

### CONTENU

Le raisonnement clinique : définition, objectifs.  
Les étapes et les moyens pour raisonner.  
Atelier d'expérimentation : à partir d'une situation clinique, recherche d'indices permettant de formuler une hypothèse diagnostique.  
Mises en situation.

1 JOUR

► [NOUS CONSULTER](#)

310 € / PERS

REF : Q4 PLAIE 13-E20

## SOINS INFIRMIERS DANS LA PRISE EN CHARGE DES PLAIES ORIENTATION 189

Les plaies représentent une problématique de santé conséquente, tant sur le plan médico-économique que sur le volet qualité de vie des patients.

Une prise en charge inadaptée, doublée d'un manque d'observance du patient, peut entraîner un retard ou même une absence totale de cicatrisation. Cette formation permettra aux IDE d'actualiser leurs connaissances en matière de soins des plaies, de sécuriser leurs pratiques et d'améliorer la prise en charge.

### PUBLICS

Professionnel auxiliaire médical, métiers du soin, infirmier.

### OBJECTIFS

Connaître les notions de base en matière d'anatomo-physiologie de la peau et les bases de la cicatrisation.  
Connaître les principaux dispositifs médicaux.  
Adapter le traitement au type de plaie.  
Prendre en charge les ulcères des membres inférieurs.

### CONTENU

Les bases de la cicatrisation.  
Présentation des principaux dispositifs, indications et contre-indications.  
Dispositifs de prévention et de soin des escarres.  
Plaies du pied diabétique : hyperkératose, décharge, infection.  
Ulcères des membres inférieurs.



2 JOURS

► 14 ET 15 OCTOBRE 2021

580 € / PERS

## MANAGEMENT POUR LES CADRES DE SANTÉ : FORMATION CERTIFIANTE

Cette formation innovante s'appuie sur un serious game "M comme Manager" qui illustrera les apports reçus en formation présentielle et permettra aux stagiaires de consolider leurs apprentissages. Les contenus présentés sous forme de missions sont riches de possibilités et de variantes à emprunter. Elles sont toujours conclues par un débriefing personnalisé, qui récapitule et commente les actions du joueur, et sollicite sa réaction critique.

Pour aller plus loin : Cette formation peut être validée par une certification des compétences en entreprise "Animer une équipe de travail" inscrite au répertoire spécifique de France Compétences.

### PUBLICS

Cadre de santé.

### OBJECTIFS

Se positionner au sein de son établissement.  
Repérer les enjeux liés à la fonction de cadre et identifier les responsabilités propres à la fonction.  
Savoir se positionner par rapport à une équipe et par rapport à la hiérarchie.  
Savoir animer, motiver, déléguer et gérer les situations difficiles.

### CONTENU

- 1. La fonction de cadre de proximité**  
Enjeux, missions et responsabilités.  
Les 15 compétences clés du cadre intermédiaire.
- 2. Efficacité dans la mission de management**  
Adopter la bonne posture et utiliser les techniques de communication pour impacter positivement la relation.  
Faire preuve d'assertivité.  
Développer la cohésion et motiver son équipe.
- 3. Fixation des objectifs et organisation de son équipe**
- 4. La conduite de réunions**  
Utilisation d'un serious game au cours de la formation accessible pendant 3 mois.



3 JOURS EN FACE À FACE

► [NOUS CONSULTER](#)

1 260 € / PERS  
(HORS CERTIFICATION)

## FORMATION DE FORMATEUR(TRICE) EN ENTREPRISE - LES FONDAMENTAUX : FORMATION CERTIFIANTE

Être formateur(trice) ne s'improvise pas ! Cette formation vous permettra d'acquérir des outils pour transférer avec efficacité votre savoir-faire et votre expertise à des personnes qui envisagent de créer ou d'étendre leurs compétences ou leurs connaissances.

### PUBLICS

Personne amenée occasionnellement à animer une action de formation en entreprise, et dont ce n'est pas la mission principale.

### OBJECTIFS

Acquérir les méthodes d'analyse d'une demande de formation.  
Développer ses capacités professionnelles de préparation, d'animation et d'évaluation des actions de formation.

### CONTENU

Diagnostic de son profil de formateur(trice).  
Principes fondamentaux de la pédagogie pour adultes.  
Conception d'une action : identification des besoins, définition des objectifs, élaboration du programme et évaluation.  
Techniques d'animation.



4 JOURS

► 8, 9, 22 ET 23 MARS 2021  
► 4, 5, 18 ET 19 OCTOBRE 2021

1 240 € / PERS  
(HORS CERTIFICATION)

## TUTORAT DES ÉTUDIANT(E)S INFIRMIER(È)RES : FORMATION CERTIFIANTE

L'accueil d'élèves infirmiers en établissement implique la mise en place d'une organisation conforme aux exigences réglementaires. Professionnaliser les tuteur(trice)s afin de contribuer à un encadrement de qualité favorisant la posture réflexive et le raisonnement clinique infirmier est essentiel. Cette formation accompagnée d'une certification des compétences vous permettra de reconnaître et valoriser cette mission transverse.

### PUBLICS

IDE.

### OBJECTIFS

Acquérir des repères pour construire un projet d'encadrement des étudiants en soins infirmiers, de l'accueil au bilan final de stage.  
Définir et connaître les différents champs d'activité du tuteur : pédagogique, organisationnel et de socialisation / professionnalisation.  
Construire des outils simples et opérationnels pour exercer sa mission de tutorat.  
Favoriser la posture réflexive des étudiants en soins infirmiers.

### CONTENU

Les rôles et responsabilités de chaque acteur dans la formation d'IDE.  
La situation de soins et le développement des compétences.  
Parcours de l'étudiant, progression et traçabilité.  
Développement de la réflexivité de l'étudiant.  
L'évaluation : posture et évaluation des compétences.



2 JOURS

► [NOUS CONSULTER](#)

620 € / PERS  
(HORS CERTIFICATION)

## DÉMARCHE PRAP 2S



La démarche PRAP 2S est intégrée dans la politique globale de prévention des risques d'un établissement. Elle a pour vocation de permettre aux salariés de devenir "acteurs" de leur propre prévention. Cette formation est habilitée par l'INRS. A l'issue, le "certificat d'acteur PRAP 2S" délivré par l'INRS est remis à chaque participant

### ÉTAPE 1 : RÉUNION D'OUVERTURE ET ÉTAT DES LIEUX

#### OBJECTIFS

Réunir les principaux acteurs.  
Présenter la démarche PRAP 2S.  
S'accorder pour agir ensemble et envisager la communication autour de la démarche.  
Établir un état des lieux des postes de travail concernés.

**DURÉE : NOUS CONSULTER – PRIX : NOUS CONSULTER**

### ÉTAPE 2 : FORMATION ACTION PRAP2S

#### OBJECTIFS

Être capable de se situer en tant qu'acteur de prévention des risques liés à l'activité physique dans son établissement.  
Être capable d'observer et d'analyser sa situation de travail en s'appuyant sur le fonctionnement du corps humain, afin d'identifier les différentes atteintes à la santé susceptibles d'être encourues.  
Être capable de participer à la maîtrise du risque dans son établissement et à sa prévention.  
Rechercher des pistes d'améliorations des conditions de travail, en y intégrant les principes généraux de prévention et les principes de sécurité physiques et d'économie d'effort.  
Adopter les bonnes pratiques et les gestes appropriés à la tâche à effectuer.  
Utiliser les aides techniques médicalisées comme appui à la mobilisation des personnes.

#### VALIDATION

Certificat "Acteur PRAP 2S" délivré par l'INRS après validation du formateur habilité à certifier. Le candidat devra avoir participé à toute la formation PRAP 2S et avoir satisfait aux évaluations.

**DURÉE : 3 JOURS – DATES : NOUS CONSULTER – PRIX : NOUS CONSULTER**

### ÉTAPE 3 : PRÉSENTATION ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTION

#### OBJECTIFS

Présenter le compte rendu.  
Définir les objectifs à atteindre pour réduire les risques.  
Définition d'un plan de mise en œuvre des actions de prévention.

**DURÉE : NOUS CONSULTER – PRIX : NOUS CONSULTER**



**NOUS CONSULTER**


CCI FORMATION  
CCI GRENOBLE




[www.ccifformation-grenoble.fr](http://www.ccifformation-grenoble.fr)

## RESTEZ INFORMÉS AVEC LES MATINÉES ACTUALITÉS SOCIALES



Animées par des experts sous forme d'ateliers, ces matinées traitent des sujets au cœur de l'actualité du secteur sanitaire et médico-social.

## CONTACTEZ-NOUS !

SONIA PASCUCCI - 04 76 28 26 04 - [sonia.pascucci@grenoble.cci.fr](mailto:sonia.pascucci@grenoble.cci.fr)






REF : PROGRAMME INDICATIF

## L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ EN STRUCTURE MÉDICO-SOCIALE

### PUBLICS

Directeur(trice), cadre et responsable qualité de structure médico-sociale.

### OBJECTIFS

Faire le lien entre les exigences réglementaires et les objectifs de management de la qualité. Connaître les outils de pilotage de la qualité.

### CONTENU

La loi 2002-2.  
La Haute Autorité de la Santé : rôle et attentes vis-à-vis des établissements.  
Les indicateurs de l'ANAP.  
Le management et les outils de pilotage de la qualité.  
Les modèles d'organisation certifiables.  
L'évaluation interne et externe.



NOUS CONSULTER

REF : PROGRAMME INDICATIF

## PILOTER LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT

### PUBLICS

Directeur(trice) de structure, cadre administratif et cadre de santé.

### OBJECTIFS

Faire le lien entre les exigences réglementaires et les objectifs de management de la qualité. Connaître le contenu du projet d'établissement. Échanger sur les pratiques.

### CONTENU

Le contexte légal : la loi de 2002.  
Les grands principes de la qualité et leur utilisation dans le management quotidien.  
Les outils propres au secteur médico-social.  
Le contenu et les objectifs du projet d'établissement.



NOUS CONSULTER

REF : PROGRAMME INDICATIF

## LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET DE VIE INDIVIDUALISÉ

### PUBLICS

Directeur(trice) de structure et collaborateur(trice) impliqué dans la démarche.

### OBJECTIFS

Acquérir la démarche et les outils. Mettre en place et suivre des projets de vie individualisés. Évaluer les projets de vie, améliorer les pratiques de manière continue.

### CONTENU

Analyse des pratiques.  
Définition et sens du projet de vie individualisé.  
Spécificités de l'accompagnement dans les démences ou handicaps psychiques lourds.  
Les étapes de la co-construction.  
Définition d'axes amélioration.



NOUS CONSULTER

REF : PROGRAMME INDICATIF

## MÉTHODE RABC EN BLANCHISSERIE

### PUBLICS

Personne du service lingerie-blanchisserie en structure.

### OBJECTIFS

Rappeler les enjeux du risque infectieux liés au linge. Connaître la méthode RABC. Connaître les méthodes d'analyse et de maîtrise du risque en blanchisserie.

### CONTENU

Rappels de microbiologie.  
Le circuit du linge.  
Notions d'hygiène.  
La méthode RABC : les sept principes et les niveaux de risque.  
Le manuel RABC.  
Les suivis et enregistrements.



NOUS CONSULTER

REF : PROGRAMME INDICATIF

## FORMATION ACTION AUX NOUVELLES NORMES D'HYGIÈNE ALIMENTAIRE ET AU PLAN DE MAÎTRISE SANITAIRE

**Formation-action avec analyse des pratiques durant le temps de travail et accompagnement des agents dans la mise en place et la réalisation de procédures et documents indispensables à l'application des normes d'hygiène**

### PUBLICS

Personnel de cuisine, responsable de cuisine et responsable qualité.

### OBJECTIFS

Analyser sur le site les pratiques des agents et l'organisation de leur travail en cuisine pendant la préparation des repas. Redéfinir les points clés des normes d'hygiène et leur application concrète en cuisine centrale. Connaître les exigences réglementaires en matière de sécurité des aliments. Réunir et rédiger les documents nécessaires à la mise en place du plan de maîtrise sanitaire.

### CONTENU

Les toxi-infections alimentaires collectives. La méthode HACCP, outils de maîtrise de la sécurité alimentaire. Les prérequis, préalables à l'application du plan HACCP. Hygiène du personnel. Hygiène des aliments. Les obligations réglementaires.



NOUS CONSULTER

REF : PROGRAMME INDICATIF

## LES TRANSMISSIONS CIBLÉES : GARANTIR LA CONTINUITÉ DES SOINS

### PUBLICS

Personnel soignant.

### OBJECTIFS

Comprendre la méthode des transmissions ciblées.  
Apprendre à transmettre des informations.  
Définir un support de transmission.

### CONTENU

Savoir identifier et analyser le sens de la transmission.  
Construire et rédiger des transmissions.  
Définir et cibler un support de transmission.  
Créer des outils personnalisés pratiques.



**NOUS CONSULTER**

REF : O2 SAUVETEUR 06-F18

## SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL - SST

### PUBLICS

Personne chargée d'administrer les premiers secours dans l'entreprise.

### OBJECTIFS

Être capable d'intervenir face à une situation d'accident du travail.  
Être capable de mettre en application ses compétences de SST au service de la prévention des risques professionnels dans son entreprise.

### CONTENU

Situer le Sauveteur secouriste du travail.  
Être capable de réaliser une protection adaptée.  
Prévenir les situations dangereuses au travail.  
Examiner la victime.  
Alerter ou faire alerter.  
Secourir la victime.  
Études de cas pratiques et mises en situation.  
Synthèse.



2 JOURS

- 1 ET 2 FÉVRIER 2021
- 10 ET 11 JUIN 2021
- 20 ET 21 SEPTEMBRE 2021
- 18 ET 19 NOVEMBRE 2021
- 13 ET 14 DÉCEMBRE 2021

230 € / PERS

REF : O2 RECY-SAUVETEUR 08-E18

## RECYCLAGE SAUVETEUR-SECOURISTE DU TRAVAIL (MAC - MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPÉTENCES)

### PUBLICS

Personne chargée d'administrer les premiers secours dans l'entreprise ayant validé sa carte de SST.

### OBJECTIFS

Maintenir et actualiser ses compétences de Sauveteur Secouriste du Travail.  
Être capable d'intervenir face à une situation d'accident de travail.  
Être capable de mettre en application ses compétences de SST au service de la prévention des risques professionnels dans son entreprise.

### CONTENU

Retour sur expérience.  
Resituer le rôle de SST.  
Actualisation des compétences et réapprentissage des gestes.  
Rappel sur le plan d'intervention.  
Secourir.  
Mises en situation.  
Synthèse.



1 JOUR

- 8 MARS 2021
- 18 MAI 2021
- 5 OCTOBRE 2021
- 26 NOVEMBRE 2021
- 16 DÉCEMBRE 2021

125 € / PERS

REF : PROGRAMME INDICATIF

## FORMATION INCENDIE EN RÉALITÉ VIRTUELLE

### PUBLICS

Toute personne travaillant dans un établissement recevant du public de Type "U" (structures de soins) et de Type "J" (maison de retraite, accueil personnes handicapées).

### OBJECTIFS

Acquérir les bons réflexes en cas d'incendie.  
Répondre aux obligations réglementaires dans les établissements recevant du public (cf. Art U43 et j35) et du code du travail (cf. Art R4227-39).

### CONTENU

Principe de sécurité en établissements de santé.  
Les bonnes pratiques de sécurité en établissements de santé.  
Phénomènes physique du feu et dangers des fumées.  
Différents moyens de 1<sup>er</sup> secours et leurs précautions d'emplois.  
Déclencher l'alarme et donner l'alerte aux secours publics.  
L'accueil des secours.



**NOUS CONSULTER**

REF : PROGRAMME INDICATIF

## HABILITATIONS ÉLECTRIQUES (INITIALES OU RECYCLAGE) B0-H0, H0V, BE, BE MANŒUVRE, B1-B1V, B2-B2V, BC, BR, BE

### PUBLICS

Personnel électricien ou non-électricien en fonction de l'habilitation visée.

### OBJECTIFS

Le formation préparatoire à l'habilitation électrique a pour objectif de faire acquérir à l'apprenant une aptitude professionnelle dans le seul domaine de la prévention du risque électrique.

### CONTENU

La formation comprend une partie théorique sur le risque électrique, une partie pratique ainsi qu'une évaluation des savoirs et savoir-faire.



**NOUS CONSULTER**

REF : P4 LAÏCITÉ 17-C19

## LAÏCITÉ ET FAITS RELIGIEUX

### PUBLICS

Manager et salarié(e).

### OBJECTIFS

Saisir les enjeux de la conciliation entre le respect des libertés individuelles religieuses et les exigences liées au cadre de travail.  
Connaître le cadre réglementaire.  
Mieux comprendre son ressenti face à des comportements liés à certaines cultures ou religions et faire de la différence une richesse.

### CONTENU

Principe de laïcité et religions en France.  
Identité et appartenance : cadre de référence et comportements.  
Le fait religieux dans les organisations : demandes et réponses possibles dans le respect du cadre réglementaire.

1 JOUR

► **NOUS CONSULTER**

310 € / PERS

## RÉDUIRE LE GASPILLAGE ALIMENTAIRE EN RESTAURATION COLLECTIVE

La lutte contre le gaspillage alimentaire est une priorité inscrite dans les politiques publiques au niveau national. Les mesures principales de la loi Egalim (octobre 2018) portent sur l'obligation pour l'ensemble de la restauration collective de mettre en place des actions de lutte contre le gaspillage. Cette journée de formation peut être précédée d'un audit permettant de quantifier le gaspillage alimentaire, d'analyser les pratiques des professionnels et de proposer des pistes d'amélioration.

### PUBLICS

Gestionnaire, chef de cuisine, cuisinier, agent.

### OBJECTIFS

Découvrir les chiffres clés et maîtriser les enjeux.  
Répondre à la réglementation (loi EGALIM).  
Quantifier et identifier les éléments à prendre en compte pour établir un diagnostic.  
Identifier les points de progrès possibles selon les contextes.  
Mettre en place rapidement des actions de réductions du gaspillage alimentaire.

### CONTENU

Le gaspillage alimentaire : source, contexte, chiffres, réglementation.  
Identifier les leviers tout au long de la chaîne pour améliorer l'offre alimentaire.  
La gestion des restes.  
L'environnement des repas.  
Les actions éducatives auprès des convives et la formation du personnel.  
Les actions de communication.

N

1 JOUR

► 16 MARS 2021

290 € / PERS



**CCI FORMATION**  
CCI GRENOBLE



[www.ccifformation-grenoble.fr](http://www.ccifformation-grenoble.fr)

**ENTREPRISES, VALORISEZ LA FORMATION DE VOS COLLABORATEURS EN Y ASSOCIANT UNE CERTIFICATION !**

**12 certificats de compétences en entreprises CCE**

- Manager un projet
- Animer une équipe
- Exercer le rôle de tuteur en entreprise
- Exercer la mission de formateur en entreprise
- Mener une négociation commerciale
- Développer la qualité de service aux clients internes/externes
- Mettre en œuvre des actions de communication numérique
- Gérer les opérations à l'international
- Exercer la mission d'organisation et de suivi des achats
- Gérer la paie
- Contribuer à la gestion de l'entreprise
- Réaliser une activité de production



**CONTACTEZ-NOUS !**

04 76 28 29 28 - [ccifformation@grenoble.cci.fr](mailto:ccifformation@grenoble.cci.fr)



REF : Q1 ECRITMEDICO 16-A17

**LES ÉCRITS PROFESSIONNELS DANS LE SECTEUR MÉDICO-SOCIAL****PUBLICS**

Personnel soignant et éducatif.

**OBJECTIFS**

Acquérir une meilleure connaissance du cadre juridique et réglementaire des écrits dans le respect du droit de l'usager.  
Améliorer ses techniques de rédaction en vue de transmissions efficaces.

**CONTENU**

Cadre légal des écrits.  
Traçabilité des actes soignants.  
Secret professionnel, secret médical, confidentialité et devoir de réserve.  
Recueil d'information et contextualisation.  
Rédaction et structuration du texte.  
Formulation des objectifs.

2 JOURS

► [NOUS CONSULTER](#)

600 € / PERS

REF : Q4 PREVCHUT 14-B20

**PRÉVENTION DES CHUTES****PUBLICS**

Personnel soignant et non soignant.

**OBJECTIFS**

Identifier les situations à risque et les facteurs en cause dans une chute.  
Aider la personne à retrouver de l'équilibre dans ses déplacements, en gérant les conséquences de la chute.

**CONTENU**

Le processus de vieillissement normal et pathologique.  
Le malaise : conséquences, risque et prévention.  
Les principaux facteurs de risque et leur méthode de prévention.

1 JOUR

► [3 JUIN 2021](#)

290 € / PERS

REF : Q3 ANIMPHYS 16-A16

**ANIMER UN ATELIER BIEN-ÊTRE PAR L'ACTIVITÉ PHYSIQUE****PUBLICS**

Personnel soignant et non soignant.

**OBJECTIFS**

Identifier les capacités motrices et cognitives des personnes accompagnées.  
S'approprier des exercices physiques d'assouplissement, de renforcement, d'équilibre et de coordination.  
Préparer et animer une séance collective.

**CONTENU**

Ressources et limites du fonctionnement du corps humain.  
L'activité physique de maintien : exercices et jeux corporels, relaxation, marche.  
Préparation d'une séance type : objectifs et contenu.  
Animation d'une séance : accompagnement, observation, adaptation.

2 JOURS

► [NOUS CONSULTER](#)

500 € / PERS

REF : Q6 PSYCHOSE 12-C20

**ACCOMPAGNEMENT DES PATIENTS PRÉSENTANT DES TROUBLES PSYCHIATRIQUES****PUBLICS**

Personnel soignant et éducateur(trice) spécialisé(e).

**OBJECTIFS**

Donner du sens aux symptômes et comportements des patients psychiatriques.  
Effectuer la prise en charge thérapeutique des patients selon les différentes données psychopathologiques.

**CONTENU**

Troubles psychiques : symptômes associés.  
Prendre soin.  
Être à l'écoute et communiquer : empathie, congruence.  
La triangulation : équipe / personne accueillie / famille.  
Le travail en équipe : le partage, le soutien, les tensions, les incompréhensions.

2 JOURS

► [NOUS CONSULTER](#)

580 € / PERS

REF : Q6 SOIGNUIT 10-B20

**ÊTRE SOIGNANT LA NUIT****PUBLICS**

Personnel soignant.

**OBJECTIFS**

Clarifier la spécificité du travail de nuit.  
Prendre en compte les besoins de la personne soignée la nuit.  
Rechercher la complémentarité des soignants le jour et la nuit.  
Gérer les situations difficiles.

**CONTENU**

Le vécu des personnes soignées durant la nuit.  
Rôle et fonction du soignant la nuit.  
Gérer les situations difficiles.  
La législation.  
La complémentarité des soignants de jour et de nuit.  
Apprendre à se ressourcer.

2 JOURS

► [6 ET 7 MAI 2021](#)

580 € / PERS

REF : Q6 RELAIDE 12-E20

**LA COMMUNICATION DANS LA RELATION D'AIDE****PUBLICS**

Personnel soignant.

**OBJECTIFS**

Prendre conscience de sa propre manière de communiquer et d'écouter.  
Développer des compétences relationnelles.  
Utiliser les techniques de la relation d'aide dans son quotidien professionnel.

**CONTENU**

L'accompagnement des patients et de leur entourage dans un contexte de maladie et de handicap.  
L'écoute active dans la relation d'aide.  
Les techniques d'entretien et la posture professionnelle.

2 JOURS

► [NOUS CONSULTER](#)

580 € / PERS



## LA RELATION AUX FAMILLES

### PUBLICS

Personnel soignant et non soignant.

### OBJECTIFS

Se positionner en tant que professionnel dans les relations avec les familles.  
Mieux comprendre les réactions des familles.  
Prévenir et gérer les situations conflictuelles.

### CONTENU

Sentiments et attitudes des familles.  
Le rôle des soignants : trouver la juste distance dans la triangulation soigné - soignant - famille.  
Les moyens à mettre en œuvre pour améliorer l'accompagnement des familles.

2 JOURS

[▶ NOUS CONSULTER](#)

580 € / PERS

## LA PLACE DU TOUCHER DANS LA RELATION DE SOINS

### PUBLICS

Personnel soignant.

### OBJECTIFS

Développer des compétences dans l'écoute non verbale.  
Intégrer des techniques de toucher relationnel dans la pratique professionnelle.  
Écouter et soulager une douleur à travers le toucher.

### CONTENU

L'impact de la maladie, de la vieillesse sur le schéma corporel.  
La présence pure, la juste distance.  
Écouter, accueillir la souffrance psychique.  
Expérimenter différentes qualités de toucher et les gestes d'apaisement.

3 JOURS

[▶ 15, 16 ET 17 NOVEMBRE 2021](#)

750 € / PERS

## LA JUSTE PROXIMITÉ/DISTANCE PROFESSIONNELLE

### PUBLICS

Personnel soignant.

### OBJECTIFS

Comprendre les enjeux d'une relation soignant/soigné ou d'accompagnement.  
Comprendre la nécessité du positionnement dans la relation.  
Établir une relation "juste" et trouver la bonne distance dans la relation.

### CONTENU

Identité - Identité professionnelle - Personnalité.  
Cadre de référence.  
Communication verbale, non verbale et para-verbale.  
Proxémie - Éducation thérapeutique - Curseur relationnel.  
Communication non violente.

1 JOUR

[▶ 6 SEPTEMBRE 2021](#)

290 € / PERS

## PRÉVENTION ET DÉPISTAGE DE LA DÉNUTRITION CHEZ LA PERSONNE ÂGÉE

### PUBLICS

Personnel travaillant en structure d'accueil pour personnes âgées.

### OBJECTIFS

Mieux appréhender les causes de dénutrition des personnes âgées et leurs conséquences.  
Connaître des outils et les méthodologies nécessaires à la mise en place de la démarche de prévention et de dépistage, et à son évaluation.

### CONTENU

Les besoins nutritionnels et la place des repas chez les personnes âgées.  
La dénutrition en institution.  
La prévention et la re-nutrition.

2 JOURS

[▶ NOUS CONSULTER](#)

580 € / PERS

## LES TEXTURES MODIFIÉES

### PUBLICS

Personnel travaillant en structure d'accueil pour personnes âgées.

### OBJECTIFS

Comprendre les enjeux du moment repas afin d'y intégrer les mixés.  
Analyser les besoins des personnes en matière de mastication, diététique et nutrition.  
Connaître les règles de production et d'hygiène propres aux mixés.

### CONTENU

Le repas comme vecteur d'intégration.  
Les besoins alimentaires selon les âges et les pathologies.  
Les différentes textures.  
Outils de déstructuration et produits spécifiques.  
Hygiène appliquée.  
Concept du "manger main".


[NOUS CONSULTER](#)

## TROUBLES DU COMPORTEMENT ALIMENTAIRE

### PUBLICS

Personnel soignant et non soignant.

### OBJECTIFS

Appréhender les troubles du comportement alimentaire au moment du repas.  
Adopter une posture d'accompagnement du repas commune et partagée, entre agents et entre services pour assurer une cohérence.

### CONTENU

Les différents types de TCA et leurs mécanismes.  
Causes et conséquences.  
Analyse et bilan des pratiques professionnelles en vue d'adopter une attitude cohérente.  
Axes d'évolution de ces pratiques à court et moyen terme.

1 JOUR

[▶ NOUS CONSULTER](#)

290 € / PERS

REF : Q3 DEPRESSION 17-B20

**PRÉVENTION DE LA DÉPRESSION CHEZ LA PERSONNE ÂGÉE****PUBLICS**

Personnel travaillant en structure d'accueil pour personnes âgées.

**OBJECTIFS**

Connaître les différents types de dépression et leurs mécanismes.  
Identifier les signes de la dépression chez la personne âgée.  
Identifier un syndrome de glissement.

**CONTENU**

Les mécanismes de la dépression.  
Les signes de la dépression.  
Les différents types de dépression.  
Le syndrome de glissement.  
Les attitudes face à un résident dépressif.

2 JOURS

▶ **NOUS CONSULTER**

580 € / PERS

REF : Q3 HYGAGE 16-B20

**TECHNIQUES D'HYGIÈNE ET SOINS DE CONFORT CHEZ LA PERSONNE ÂGÉE****PUBLICS**

Aidant familial, personnel soignant intervenant auprès de personnes âgées.

**OBJECTIFS**

Connaître les règles d'hygiène.  
Accompagner la personne âgée dans les soins de confort et l'hygiène au quotidien.  
Appréhender les aspects relationnels.

**CONTENU**

Rappels sur la dépendance.  
Les microbes.  
Les précautions.  
Les techniques d'hygiène corporelle.  
L'accompagnement et le prendre soin.

1 JOUR

▶ **NOUS CONSULTER**

290 € / PERS

REF : Q3 ACCANIM 20-A20

**L'ANIMATION AU CŒUR DU PROJET DE VIE DE LA PERSONNE ÂGÉE****PUBLICS**

Personnel soignant et non soignant.

**OBJECTIFS**

Connaître le public, ses besoins, ses envies, son environnement.  
Définir les différentes techniques d'accompagnement.  
Donner du sens à l'accompagnement en l'intégrant au projet de vie.  
Expérimenter les différentes approches de l'activité.

**CONTENU**

La personne âgée, ses besoins, ses envies, son rôle social et son environnement.  
Savoir-être, savoir-faire et communication au cœur de l'accompagnement.  
Le rythme et le temps dans l'accompagnement.  
Cohérence entre projet d'animation et projet de vie.  
Création de fiches d'activités selon différentes approches (relationnelle, environnementale, sensorielle, motrice...).

**N**

2 JOURS

▶ **NOUS CONSULTER**

580 € / PERS

REF : Q3 HANDVIEILL 14-C20

**HANDICAP ET VIEILLISSEMENT****PUBLICS**

Personnel soignant et non soignant du secteur sanitaire et médico-social.

**OBJECTIFS**

Comprendre les évolutions dues au vieillissement des personnes.  
Analyser les conditions d'un ajustement progressif à la perte d'autonomie.  
Travailler sur les capacités cognitives.

**CONTENU**

Le vieillissement et ses conséquences sociales, cognitives, organiques, sexuelles, motrices.  
L'impact du vieillissement sur les différentes formations de handicap (psychique, cognitif, moteur, sensoriel).

2 JOURS

▶ **NOUS CONSULTER**

580 € / PERS

**CCI FORMATION**  
CCI GRENOBLE[www.ccifformation-grenoble.fr](http://www.ccifformation-grenoble.fr)**CHARTRE H+**

Un référent formé et à votre écoute, une équipe sensibilisée à l'accueil du handicap, la prise en compte de vos besoins en termes d'adaptations pédagogiques.

▶ CCI Formation Grenoble, un établissement engagé dans le développement des compétences des personnes en situation de handicap !

**CONTACTEZ-NOUS !**

SANDRINE FLANDIN - 04 76 28 26 89 - [sandrine.flandin@grenoble.cci.fr](mailto:sandrine.flandin@grenoble.cci.fr)



## SERVICES À DOMICILE

La posture de l'intervenant(e) à domicile, en lien avec la personne accompagnée, les aidants et au sein d'une équipe pluridisciplinaire n'est pas toujours aisée.

Ces formations visent à accompagner l'intervenant(e), à se positionner vis-à-vis de la famille, à favoriser une collaboration optimisée avec les autres partenaires du domicile dans une démarche de prévention, tout en intégrant les progrès technologiques facilitant la prise en charge.

Elles visent également à apporter un socle de compétences métier aux intervenant(e)s à domicile indispensables à une prise en charge de qualité.

REF : PROGRAMME INDICATIF

### LES NOUVELLES TECHNOLOGIES AU SERVICE DU MAINTIEN À DOMICILE

#### PUBLICS

Intervenant(e) à domicile.

#### OBJECTIFS

Connaître la diversité des technologies pouvant facilement répondre à des besoins dans un contexte de soutien à domicile. Identifier les freins et les enjeux des différentes solutions. Se sensibiliser aux possibles rôles des professionnels du soin et de l'accompagnement dans le conseil et le suivi de ces technologies auprès des personnes accompagnées et de leur entourage.

#### CONTENU

Classification détaillée des technologies pour la santé et l'autonomie à domicile. Avantages et limites de ces technologies, enjeux économiques et éthiques. Conditions d'utilisation : co-élaboration de recommandations pour la mise en œuvre des solutions technologiques. Typologie des aides complémentaires.



[NOUS CONSULTER](#)

REF : Q6-PECDEPADOM 20-A20

### PRISE EN CHARGE DE LA DÉPENDANCE À DOMICILE

#### PUBLICS

Intervenant(e) à domicile.

#### OBJECTIFS

Connaître les évolutions psychologiques, sociales, et physiologiques conduisant à la dépendance. Adopter les techniques d'accompagnement et de communication adaptées aux différentes phases de développement de la dépendance. Favoriser le maintien de l'autonomie.

#### CONTENU

La dépendance : mécanismes et phases de développement. Repérage, compréhension et prévention des risques de dépendance. L'accompagnement adapté aux différentes phases de développement de la dépendance.



1 JOUR

[▶ NOUS CONSULTER](#)

290 € / PERS

REF : Q3 POSTAIDANT 18-B20

### JUSTE POSTURE ENVERS LES AIDANTS

#### PUBLICS

Intervenant(e) à domicile.

#### OBJECTIFS

Adopter une posture professionnelle adaptée face à l'aidant. Optimiser sa communication avec les aidants. Transmettre les informations de manière juste et précise.

#### CONTENU

L'aidant familial. Les conditions d'une communication professionnelle adaptée. La discrétion professionnelle, la juste distance et l'attitude de non jugement. La transmission et le retour d'information.

1 JOUR

[▶ NOUS CONSULTER](#)

290 € / PERS

REF : Q6 BIENTADOM 20-A20

### DÉVELOPPER LA BIEN TRAITANCE DANS L'ACCOMPAGNEMENT À DOMICILE

La loi du 2 janvier 2002 met l'accent sur le renforcement des droits des usagers et exige une extrême vigilance dans la prévention des situations de maltraitance des personnes démunies. Cette formation vise une réflexion sur les pratiques afin de définir des améliorations à apporter dans l'approche, les gestes, la posture et les comportements professionnels.

#### PUBLICS

Intervenant(e) à domicile.

#### OBJECTIFS

Reconnaître sa responsabilité professionnelle, sur les droits et les besoins des usagers. S'interroger sur les notions de bénéfice/risque, liberté/sécurité. Interroger sa pratique au vu des connaissances acquises et réfléchir sur des axes concrets d'amélioration de son travail quotidien.

#### CONTENU

Droits de l'usager au respect de ses choix de vie. Responsabilités des professionnels à domicile : que dit la loi ? Identification des situations à risques de maltraitance. Qu'est-ce que "bien traiter" ? Interroger les pratiques sous l'angle de la bien-traitance dans les actes quotidiens.



1 JOUR

[▶ NOUS CONSULTER](#)

290 € / PERS

CCI FORMATION  
CCI GRENOBLEisère  
LE DÉPARTEMENT[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)

## CCI FORMATION S'ENGAGE DANS LE DÉVELOPPEMENT DES MÉTIERS DE DEMAIN !

Dans le cadre du projet Isère ADOM du Département de l'Isère et en partenariat avec le TASDA, CCIF accompagne les responsables de secteur et les infirmiers coordinateurs à repenser leur activité avec de nouveaux modes opératoires intégrant des outils numériques.

► **Décloisonnement, légitimité des SAAD dans le repérage des facteurs de glissement, évolution des pratiques professionnelles : autant de valeurs ajoutées à partager.**

## CONTACTEZ-NOUS !

SONIA PASCIUCCI - 04 76 28 26 04 - [sonia.pasciucci@grenoble.cci.fr](mailto:sonia.pasciucci@grenoble.cci.fr)

CCI FORMATION  
CCI GRENOBLE[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)

## DIRIGEANTS DE STRUCTURES DE SERVICES À DOMICILE, PROFESSIONNALISEZ VOS ÉQUIPES

CCI Formation vous accompagne dans l'identification de formations métiers et transversales

## CONTACTEZ-NOUS !

SONIA PASCIUCCI - 04 76 28 26 04 - [sonia.pasciucci@grenoble.cci.fr](mailto:sonia.pasciucci@grenoble.cci.fr)



REF : Q6 GESTPOSTADOM 20-A20

## GESTES ET POSTURES DANS L'AIDE À DOMICILE

### PUBLICS

Intervenant(e) à domicile.

### OBJECTIFS

Mieux comprendre le fonctionnement du corps humain. Identifier les mouvements professionnels susceptibles de déclencher des douleurs physiques. Connaître les postures qui protègent et qui soulagent. Acquérir ou améliorer des techniques de mobilisation de personnes.

### CONTENU

Les ressources et les limites du corps humain. Les principes de sécurité physique et d'économie d'effort. Les techniques gestuelles adaptées aux différentes situations de travail. Les aides techniques à la manutention.



1 JOUR

[▶ NOUS CONSULTER](#)

290 € / PERS

REF : Q6 HYDADOM 20-A20

## HYGIÈNE DE LA PERSONNE DÉPENDANTE

### PUBLICS

Intervenant(e) à domicile.

### OBJECTIFS

Connaître les règles d'hygiène pour se protéger, protéger l'autre et son entourage. Accompagner l'usager dans l'hygiène au quotidien en tenant compte de son niveau d'autonomie et d'indépendance.

### CONTENU

Apport de connaissances sur les besoins en hygiène corporelle de la personne dépendante. Hygiène et précautions standards : microbes, modes de contamination, hygiène des mains. Les différents types de toilette : au lit, au fauteuil, au lavabo. Les compétences et les limites du rôle de l'aide à domicile en matière de soin d'hygiène.



1 JOUR

[▶ NOUS CONSULTER](#)

290 € / PERS

REF : Q3 PATHOADOM 20-A20

## PATHOLOGIES DU VIEILLISSEMENT

### PUBLICS

Intervenant(e) à domicile.

### OBJECTIFS

Reconnaître les pathologies des personnes âgées, leur évolution et leur retentissement. Adapter ses réactions et attitudes professionnelles dans l'accompagnement.

### CONTENU

Les différents types de démences et leurs symptômes. Conduites à tenir face aux comportements induits par les pathologies. La communication verbale et non verbale adaptée.



2 JOURS

[▶ NOUS CONSULTER](#)

580 € / PERS

REF : HANDIADOM 20 A-20

## CONNAISSANCE DU HANDICAP

### PUBLICS

Intervenant(e) à domicile.

### OBJECTIFS

Acquérir ou approfondir ses connaissances sur le handicap et les troubles du comportement. Optimiser la prise en charge de ces personnes. Adapter son comportement en adaptant son mode relationnel.

### CONTENU

Définition des différents types de handicap. Les troubles du comportement : pourquoi y a-t-il des personnes différentes ? A l'écoute de ses réactions et émotions face au handicap. Attitudes à développer face aux différents types de handicap.



1 JOUR

[▶ NOUS CONSULTER](#)

290 € / PERS

REF : Q3 REPASADOM 20 A-20

## INSTANT REPAS ET ÉQUILIBRE ALIMENTAIRE À DOMICILE

### PUBLICS

Intervenant(e) à domicile.

### OBJECTIFS

Comprendre la place et la signification du repas chez la personne âgée. Améliorer son accompagnement lors du repas. Reconnaître les causes de la dénutrition et leurs conséquences. Adapter les textures aux capacités physiques et psychologique de la personne.

### CONTENU

Place et signification du repas : acte vital, social et psycho affectif. La relation d'aide au moment du repas. La dénutrition chez la personne âgée : causes, conséquences et mécanismes. Fausse route : repas à texture modifiée.



1 JOUR

[▶ NOUS CONSULTER](#)

290 € / PERS

REF : Q1 COORDI 14-C18

## ÉDUCATEUR(TRICE) SPÉCIALISÉ(E) : FONCTION DE COORDINATION

### PUBLICS

Éducateur(trice) spécialisé(e).

### OBJECTIFS

Connaître les évolutions en matière de coordination, liées à l'arrêté du 20 juin 2007.  
Comprendre les missions de coordination.  
Développer une communication efficace.  
Acquérir des outils et techniques de motivation et d'animation d'équipe.

### CONTENU

Définition et cadrage de la fonction de coordination.  
Communication et posture : vers l'éducateur(trice) spécialisé(e) "coordinateur(trice)-ressources".  
Coordination d'équipe : les fondements d'une équipe et son animation autour de projets

2 JOURS

➤ NOUS CONSULTER

NOUS CONSULTER

REF : PROGRAMME INDICATIF

## HYGIÈNE DE LA PERSONNE

### PUBLICS

Travailleur(se) en situation de handicap.

### OBJECTIFS

Connaître les modes de transmission des microbes.  
Respecter et appliquer les règles d'hygiène du corps, vestimentaire et environnementale.

### CONTENU

Les microbes et leurs modes de transmission.  
Les règles d'hygiène : hygiène corporelle, des mains, buccale et nasale.  
Hygiène du linge.  
Hygiène au cours de l'alimentation.  
Hygiène de l'environnement.

1 JOUR ORGANISÉ EN DEMI-JOURNÉES

➤ NOUS CONSULTER

NOUS CONSULTER

REF : PROGRAMME INDICATIF

## RÉALISER UNE ACTIVITÉ DE PRODUCTION : FORMATION CERTIFIANTE

**Cette formation s'adresse à tout(e) salarié(e) de structures d'aide par le travail et s'accompagne d'une certification de compétences en entreprise destinée à certifier les capacités des personnes en situation de participer à une action de production (industrie, espaces vert, administrative, alimentaire...).**

### PUBLICS

Travailleur(se) en situation de handicap.

### OBJECTIFS

Préparer et entretenir son poste de travail.  
Produire la commande.  
Vérifier la conformité de la commande.

### CONTENU

Le poste de travail.  
La maintenance du poste.  
Le respect des règles d'hygiène et de sécurité.  
Réalisation des opérations de production.  
La production en situation dégradée.  
Le contrôle et la qualité.



NOUS CONSULTER

[www.cci-formation-grenoble.fr](http://www.cci-formation-grenoble.fr)

### CCI FORMATION FORME LES PROFESSIONNELS DES ÉTABLISSEMENTS LIÉS À L'ENFANCE ET L'ADOLESCENCE

Nous vous accompagnons dans l'identification des difficultés, les besoins et les ressources des enfants et des adolescents.

- Troubles du comportement alimentaire chez l'enfant et l'adolescent.
- Les bonnes pratiques d'hygiène en crèche.
- Allergies et intolérances alimentaires du jeune enfant.
- Gérer l'urgence allergique.

## CONTACTEZ-NOUS !

SONIA PASCUCCI - 04 76 28 26 04 - [sonia.pascucci@grenoble.cci.fr](mailto:sonia.pascucci@grenoble.cci.fr)

# ALLEZ PLUS LOIN, VALIDEZ VOS COMPÉTENCES !



**CCI Formation vous propose des certifications reconnues permettant de valoriser vos compétences professionnelles.**

CPF

## TITRES RNCP

CCI Formation Grenoble est adhérent au réseau national de formation NEGOVENTIS pour les métiers commerciaux des CCI de France.

Commerce, vente, distribution, commerce international, ces diplômes de niveau bac à bac + 3 sont accessibles aux étudiants, salariés d'entreprises et demandeurs d'emploi, en validation totale ou partielle.

CPF

## CERTIFICATS PAR DOMAINES DE COMPÉTENCES



CCE

CPF

## CERTIFICATS DE COMPÉTENCES EN ENTREPRISE

CCI Formation Grenoble, membre du réseau national CCI Compétences des CCI de France, propose aux dirigeant(e)s d'entreprise et à leurs salarié(e)s ou leurs futurs salarié(e)s un outil RH de reconnaissance et de certification des compétences en entreprise. Management, commercial, formateur(rice), tuteur(rice). 12 certificats sont recensés au répertoire spécifique de France Compétence depuis le 18 septembre 2015, et peuvent donc être financés dans le cadre du CPF.

CONTACTEZ-NOUS !

**AURÉLIA DURAND**

Responsable des activités formation et  
ressources humaines

04 76 28 25 90

[aurelia.durand@grenoble.cci.fr](mailto:aurelia.durand@grenoble.cci.fr)

[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)



## ACCOMPAGNEMENT RH ET GESTION DES COMPÉTENCES

|  |       |
|--|-------|
| Titre assistant(e) ressources humaines   | p. 35 |
| Cycle technicien(ne) gestionnaire de paie  | p. 36 |
| Exercer le rôle de tuteur(trice) en entreprise : formation certifiante                 | p. 37 |
| Formation de formateur(trice) en entreprise - Les fondamentaux : formation certifiante | p. 37 |
| L'entretien professionnel  | p. 37 |
| L'entretien annuel : évaluer la performance de vos collaborateur(trice)s               | p. 38 |
| Conduire des entretiens managériaux  | p. 38 |
| Optimisez vos recrutements   | p. 38 |
| Cartographie des métiers et fiches de poste  | p. 38 |
| Gestion administrative du personnel : les contrats de travail                          | p. 38 |
| Gérer la paie : formation certifiante  | p. 39 |
| Approfondissement de la paie et gestion des absences                                   | p. 39 |
| Formation des membres du CSE – Entreprises de 11 à 49 salariés                         | p. 39 |
| Formation des membres du CSE – Entreprises de plus de 50 salariés                      | p. 39 |
| Formation économique des membres du CSE  | p. 39 |
| Formation des membres du CSE à la santé sécurité et conditions de travail              | p. 40 |
| Formation du/de la référent(e) harcèlement   | p. 40 |
| Harcèlement moral et sexuel : obligations de l'employeur et prévention                 | p. 40 |
| Préparer sereinement sa retraite   | p. 40 |
| Formateur(trice)s développez vos compétences - Formation modulaire certifiante         | p. 41 |
| Analyser le besoin du commanditaire - Module 1   | p. 41 |
| Maîtrisez la conception de vos formations - Module 2                                   | p. 41 |
| L'évaluation de la formation - Module 3  | p. 41 |
| Maîtrisez l'animation de vos formations - Module 4                                     | p. 41 |
| Avec le Digital learning améliorez l'efficacité de vos formations - Module 5           | p. 41 |
| Gérer la formation en entreprise   | p. 42 |
| Mesurer l'impact et évaluer le retour sur investissement de la formation               | p. 42 |

## MANAGEMENT

|  |       |
|--|-------|
| Animer une équipe - communication et encadrement : formation certifiante | p. 43 |
| Animer des réunions efficaces en face à face ou à distance               | p. 43 |
| Manager : prévenir et gérer les conflits                                 | p. 43 |
| Management intergénérationnel  | p. 43 |
| Les fondamentaux de la gestion de projet                                 | p. 43 |
| Gérer son temps en activité professionnelle                              | p. 43 |







# — FORMATIONS TRANSVERSALES

## EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE - COMMUNICATION

|  |       |
|--|-------|
| Assistant(e) : optimisez votre organisation de travail et vos qualités relationnelles    | p. 44 |
| Process Com : mieux communiquer pour mieux coopérer : formation certifiante              | p. 44 |
| Adopter une communication positive   | p. 44 |
| Pratiquer l'écoute active  | p. 44 |
| Clarifier les tensions   | p. 44 |
| Prendre la parole en public en situation professionnelle                                 | p. 44 |
| La mémoire au service de l'efficacité professionnelle                                    | p. 45 |
| Structurer sa prise de notes et faire un compte rendu professionnel                      | p. 45 |
| Optimiser sa mission d'accueil en face à face ou au téléphone                            | p. 45 |
| Téléphone : gérer les situations difficiles  | p. 45 |
| Améliorer son niveau d'orthographe dans ses écrits professionnels                        | p. 45 |
| Assurer un accueil téléphonique en anglais en milieu hospitalier : formation certifiante | p. 45 |

## BUREAUTIQUE

|   |       |
|---|-------|
| Word Initiation – formation individualisée certifiante  | p. 46 |
| Word perfectionnement : tableaux, publipostage et gestion de documents longs – formation individualisée certifiante             | p. 46 |
| Maîtriser Outlook, gagner du temps – formation individualisée certifiante   | p. 46 |
| Powerpoint initiation - formation individualisée certifiante  | p. 46 |
| Excel initiation - formation individualisée certifiante   | p. 47 |
| Excel perfectionnement : fonctions, formules, tableaux croisés dynamiques et graphiques<br>formation individualisée certifiante | p. 47 |

# TITRE ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES



Titre de niveau 5

## NIVEAU INITIAL REQUIS

- Justifier d'un niveau 4 validé, d'une année d'expérience professionnelle et satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement
- ou
- Justifier d'un niveau 4 avec 3 années d'expérience professionnelle et satisfaire aux épreuves de sélection de l'établissement

## OBJECTIFS

Acquérir les connaissances essentielles à l'exercice de la fonction d'Assistant(e) Ressources Humaines.

## ACCOMPAGNEMENT

Chaque stagiaire bénéficiera d'un accompagnement personnalisé afin d'adapter, si nécessaire, le cycle de formation à ses besoins spécifiques en développement de compétences dans un objectif de professionnalisation.

## CERTIFICATION

Titre de niveau 5  
Le bloc A "Contribuer au recrutement et à l'intégration des collaborateurs" peut être également validé par un certificat de compétences en entreprises (CCE).

253,5 HEURES

► [CONSULTER LE SITE WWW.CCIFORMATION-GRENOBLE.FR](http://WWW.CCIFORMATION-GRENOBLE.FR)

[NOUS CONSULTER](#)

## FORMATIONS

Pour les programmes complets, consulter notre site : [www.ccifformation-grenoble.fr](http://www.ccifformation-grenoble.fr)

### Contribuer au recrutement et à l'intégration des collaborateurs - Bloc A : 38,5 heures

- Optimiser ses recrutements.
- Recruter via les réseaux sociaux.
- Développer sa posture RH.
- Préparer l'intégration d'un nouveau collaborateur.
- Non-discrimination à l'embauche.

### Assurer la gestion de l'administration du personnel - Bloc B : 84 heures

- Les essentiels en droit social.
- Gestion administrative du personnel : le contrat de travail.
- Créer et suivre un TBB RH.
- Gérer les relations avec les IRP.
- Le Document Unique.
- Les temps de travail.

### Élaborer la paie et gérer les déclarations sociales - Bloc C : 77 heures

- Paramétrer et utiliser un logiciel de paie.
- Gérer la paie.
- Approfondissement paie et gestion des absences.

### Participer au développement des compétences des collaborateurs - Bloc D : 54 heures

- Comprendre les notions clés de la GPEC.
- Cartographie des métiers et fiches de poste.
- Préparer et organiser un entretien professionnel.
- Mettre en œuvre le plan de formation.
- Mettre en place une communication interne en lien avec la stratégie d'entreprise.

## EN OPTION

Selon votre objectif et les compétences que vous souhaitez développer, il est possible de compléter ce cycle par d'autres formations choisies dans notre catalogue ou conçues sur mesure pour votre projet.



## CONTACT

[www.ccifformation-grenoble.fr](http://www.ccifformation-grenoble.fr)  
04 76 28 29 28  
[ccifformation@grenoble.cci.fr](mailto:ccifformation@grenoble.cci.fr)

# CYCLE TECHNICIEN(NE) GESTIONNAIRE DE PAIE



La production des bulletins de salaire et l'établissement des déclarations sociales répondent à une obligation légale.

Il est fondamental d'actualiser régulièrement ses connaissances afin d'acquérir une gestion administrative conforme aux règles législatives.

## OBJECTIFS

Être capable de réaliser des bulletins de salaire simples, complexes et spécifiques. Acquérir les méthodes et outils de gestion administrative du personnel. Connaître les obligations déclaratives et minimiser le risque de sanction.

## ACCOMPAGNEMENT

Chaque stagiaire bénéficiera d'un accompagnement personnalisé afin d'adapter, si nécessaire, le cycle de formation à ses besoins spécifiques en développement de compétences dans un objectif de professionnalisation.

## CERTIFICATION

CCE, certifiez vos compétences ! (p.)  
Vous valorisez le développement de vos compétences après un temps de mise en œuvre dans votre pratique professionnelle, grâce à un CCE délivré par CCI France.

14 JOURS

► DÉMARRAGE À TOUT MOMENT DE L'ANNÉE SELON PLANIFICATION DES MODULES PRESENTIS.

CCE : 500 €

[NOUS CONSULTER](#)

## FORMATIONS

Pour les programmes complets, consulter notre site : [www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)

### Gérer la paie – 6 jours

Traiter et enregistrer la paie.  
Traiter les congés payés, les absences à intégrer dans la paie.  
Traiter et enregistrer les déclarations sociales et fiscales relatives aux salaires.  
Traiter le paiement des salaires.

### Approfondissement de la paie et gestion des absences - 3 jours

Consolider ses connaissances sur la paie.  
Être capable de réaliser des bulletins spécifiques, plus complexes.

### Gestion administrative du personnel : le contrat de travail - 5 jours

Cerner les contours d'une relation contractuelle réussie entre employeur et salarié.  
Rédiger un contrat de travail adapté et sécurisé.  
Mener à bien la procédure de modification du contrat de travail.  
Reconnaître les différentes formes de rupture d'un contrat de travail.  
Gérer administrativement les procédures de fin de contrat de travail.



## EN OPTION

Selon votre objectif et les compétences que vous souhaitez développer, il est possible de compléter ce cycle par d'autres formations choisies dans notre catalogue ou conçues sur mesure pour votre projet.

Pour aller plus loin : "Paramétrer et utiliser un logiciel de paie".

## CONTACT

[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)  
04 76 28 29 28  
[cciformation@grenoble.cci.fr](mailto:cciformation@grenoble.cci.fr)

## EXERCER LE RÔLE DE TUTEUR(TRICE) EN ENTREPRISE : FORMATION CERTIFIANTE



**Vous souhaitez reconnaître les compétences tutorales de vos salariés ?**

**Cette formation, accompagnée d'une certification des compétences inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences et ayant obtenu au 1er janvier 2019 l'équivalence de la certification de ministère de l'emploi "Certification relative aux compétences de maître d'apprentissage/ tuteur(trice)" vous permettra de professionnaliser les tuteur(trice)s et de valoriser cette mission transverse.**

### PUBLICS

Personne ayant la fonction de tuteur(trice) d'un(e) jeune alternant(e) ou nouvel(le) embauché(e).

### OBJECTIFS

Acquérir les notions pédagogiques d'apprentissage, les étapes clés du tutorat.  
Disposer d'outils simples et opérationnels.  
Organiser le suivi et réajuster les écarts.

### CONTENU

Accueil et intégration.  
Clarifier les rôles et responsabilités.  
Transférer ses compétences et organiser la transmission.  
Établir une progression, procéder à des réajustements.  
Élaborer un bilan de progression et évaluer les acquis du tutoré.

2 JOURS

► 29 ET 30 MARS 2021  
► 27 ET 28 SEPTEMBRE 2021

640 € / PERS  
(HORS CERTIFICATION)

## FORMATION DE FORMATEUR(TRICE) EN ENTREPRISE - LES FONDAMENTAUX : FORMATION CERTIFIANTE



**Être formateur(trice) ne s'improvise pas ! Cette formation vous permettra d'acquérir des outils pour transférer avec efficacité votre savoir-faire et votre expertise à des personnes qui envisagent de créer ou d'étendre leurs compétences ou leurs connaissances.**

### PUBLICS

Personne amenée occasionnellement à animer une action de formation en entreprise, et dont ce n'est pas la mission principale.

### OBJECTIFS

Acquérir les méthodes d'analyse d'une demande de formation.  
Développer ses capacités professionnelles de préparation, d'animation et d'évaluation des actions de formation.

### CONTENU

Diagnostic de son profil de formateur(trice).  
Principes fondamentaux de la pédagogie pour adultes.  
Conception d'une action : identification des besoins, définition des objectifs, élaboration du programme et évaluation.  
Techniques d'animation.

4 JOURS

► 8, 9, 22 ET 23 MARS 2021  
► 4, 5, 18 ET 19 OCTOBRE 2021

1 240 € / PERS  
(HORS CERTIFICATION)

## L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

**Cette formation fait partie du bloc D "Participer au développement des compétences des collaborateurs" du titre "Assistant RH".**

### PUBLICS

Dirigeant(e) TPE/ PME, responsable RH, manager.

### OBJECTIFS

Maîtriser le cadre réglementaire relatif aux entretiens professionnels.  
Identifier les spécificités de l'entretien professionnel.  
Collaborer à la définition des supports de préparation et d'animation des entretiens professionnels.  
Synthétiser les données issues des entretiens professionnels.  
Exploiter les résultats des entretiens professionnels.

### CONTENU

Définition et enjeux de l'entretien professionnel.  
Les étapes de la préparation et de la réalisation des entretiens professionnels.  
Le suivi, la traçabilité et la synthèse des entretiens professionnels.

2 JOURS

► [NOUS CONSULTER](#)

650 € / PERS

REF : P3 ENTEVALSG 15-C19

## L'ENTRETIEN ANNUEL : ÉVALUER LA PERFORMANCE DE VOS COLLABORATEUR(TRICE)S

### PUBLICS

Dirigeant(e) TPE/ PME, responsable RH, manager.

### OBJECTIFS

Évaluer les performances d'un(e) collaborateur(trice) : quels objectifs ?  
Envisager l'entretien comme un véritable acte de management.  
Acquérir et développer une technique de conduite d'entretien.

### CONTENU

L'entretien comme outil de management stratégique. La triple préparation de l'entretien. Le déroulement : fixation d'objectifs et coopération. L'enjeu de la communication : écoute et assertivité. Les conditions d'une évaluation fiable et objective. Utilisation d'un Serious Game et d'un contenu e-learning en cours de formation, accessible en ligne pendant 3 mois.



2 JOURS

► 22 ET 23 FÉVRIER 2021  
► 11 ET 12 OCTOBRE 2021

850 € / PERS

REF : P3 ENTMANAG 19-A19

## CONDUIRE DES ENTRETIENS MANAGÉRIAUX

### PUBLICS

Dirigeant(e) TPE/ PME, responsable RH, manager.

### OBJECTIFS

Identifier les différents types d'entretiens.  
Identifier les enjeux de ces entretiens.  
Développer ses pratiques d'entretien.

### CONTENU

Les différents types d'entretien : l'entretien de motivation, l'entretien de recadrage, l'entretien de médiation.  
Les 5 phases clés de la conduite d'un entretien managérial : préparation, introduction, échange, conclusion, suivi.  
Les principes généraux pour la conduite des entretiens.  
Utilisation d'un Serious Game et d'un contenu e-learning en cours de formation, accessible en ligne pendant 3 mois.



1 JOUR

► 1<sup>ER</sup> FÉVRIER 2021

450 € / PERS

REF : P1 SAVRECRUT 15-D20

## OPTIMISEZ VOS RECRUTEMENTS

Dans le cadre du cycle certifiant "Assistant(e) RH" cette formation vous permettra d'aborder toutes les facettes du recrutement et de certifier vos compétences via le CCE "Recruter des collaborateur(trice)s".

### PUBLICS

Dirigeant(e) TPE/ PME, manager, collaborateur(trice) du service RH avec une mission de recrutement.

### OBJECTIFS

Participer à la politique de recrutement.  
Assurer le sourcing des candidats.  
Organiser tout le process de recrutement de façon opérationnelle.  
Réaliser un entretien de recrutement : téléphonique, individuel et collectif.

### CONTENU

Les nouveaux enjeux d'une politique de recrutement.  
Stratégie de recherche efficace : sourcing interne et externe.  
Tri des CV, organisation et outils du recrutement.  
Les entretiens : individuel, téléphone, groupe.



2 JOURS

► NOUS CONSULTER

650 € / PERS  
(HORS CERTIFICATION)

REF : P1 FONCTRAV 11-F20

## CARTOGRAPHIE DES MÉTIERS ET FICHES DE POSTE

Cette formation fait partie du bloc D "Participer au développement des compétences des collaborateur(trice)s" du cycle certifiant Assistant(e) Ressources Humaines.

### PUBLICS

Dirigeant(e) TPE/ PME, responsable RH, manager, assistant(e) RH.

### OBJECTIFS

Acquérir une vision globale des métiers de l'entreprise et des ressources.  
Participer à l'élaboration du diagnostic RH compétences.  
Collecter et analyser des données RH.  
Élaborer une fiche de poste.

### CONTENU

Enjeu d'une cartographie des métiers et méthodologie de construction.  
Diagnostic de l'existant et projection vers le futur :  
- les enjeux d'un diagnostic RH compétences,  
- méthodologie d'un diagnostic RH de la préparation à la restitution.  
La fiche de poste : finalités, missions, positionnement et objectivation.  
Process de validation de la fiche de poste.

2 JOURS

► NOUS CONSULTER

650 € / PERS

REF : P1 GESTADMIN 16-C20

## GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL : LES CONTRATS DE TRAVAIL

Cette formation fait partie du bloc B "Assurer la gestion administrative du personnel" du cycle certifiant "Assistant(e) Ressources Humaines".

### PUBLICS

Toute personne responsable de la gestion administrative du personnel, assistant(e) RH.

### OBJECTIFS

Cerner les contours d'une relation contractuelle réussie.  
Rédiger un contrat de travail adapté et sécurisé.  
Mener à bien la procédure de modification du contrat de travail.  
Reconnaître les différentes formes de rupture d'un contrat de travail.  
Gérer administrativement les procédures de fin de contrat de travail.

### CONTENU

Panorama des contrats de travail et autres dispositifs.  
Les différentes étapes de la rédaction d'un contrat de travail.  
Principes, obligations d'exécution et prérogatives.  
Causes affectant l'exécution du contrat.  
Modifications et ruptures du contrat.

5 JOURS

► NOUS CONSULTER

1 600 € / PERS

## GÉRER LA PAIE : FORMATION CERTIFIANTE

### PUBLICS

Personnel du service paie, du service comptable, assistant(e) du personnel ou collaborateur(trice) du dirigeant.

\*Ce programme sera adapté à l'évolution réglementaire

### OBJECTIFS

Connaître les éléments relatifs à la préparation, l'établissement et le contrôle de la paie.  
Établir les déclarations sociales.  
Traiter et suivre les régularisations.

### CONTENU

Déterminer les composantes du salaire, éléments fixes et variables.  
Établir le bulletin et maîtriser le calcul des charges.  
Connaître les déclarations annuelles et les éléments liés au prélèvement à la source.  
Connaître les documents liés à l'embauche et au départ d'un salarié.



6 JOURS

[▶ NOUS CONSULTER](#)

1 860 € / PERS  
(HORS CERTIFICATION)

## APPROFONDISSEMENT DE LA PAIE ET GESTION DES ABSENCES

### PUBLICS

Responsable et gestionnaire de paie.

\*Ce programme sera adapté à l'évolution réglementaire

### OBJECTIFS

Être capable de réaliser des bulletins spécifiques, plus complexes.  
Maîtriser la gestion et les formalités liées aux absences.

### CONTENU

Le traitement des paies spécifiques.  
Indemnisation des absences.  
Nature de l'absence, obligations et droits.  
Formulaire et outils.  
La paie et la rupture du contrat de travail.  
La gestion sociale de l'épargne salariale.



3 JOURS

[▶ NOUS CONSULTER](#)

960 € / PERS

## FORMATION DES MEMBRES DU CSE – ENTREPRISES DE 11 À 49 SALARIÉS

### PUBLICS

Membre élu du CSE.

\*Ce programme sera adapté à l'évolution réglementaire

### OBJECTIFS

Connaître ses attributions.  
Connaître le fonctionnement du CSE et ses enjeux.  
Utiliser à bon escient les moyens à disposition.  
Clarifier les droits et obligations liés à son mandat.  
Rendre efficaces et constructives les réunions avec la Direction.

### CONTENU

Mandat et attributions générales : prévention, enquêtes, négociations, réclamations...  
Statut et moyens d'exercice : heures de délégation, formation, protection...  
Réunions : périodicité, préparation, déroulement, consultations...

1 JOUR

[▶ 11 MARS 2021](#)

270 € / PERS

## FORMATION DES MEMBRES DU CSE – ENTREPRISES DE PLUS DE 50 SALARIÉS

### PUBLICS

Membre élu du CSE.

\*Ce programme sera adapté à l'évolution réglementaire

### OBJECTIFS

Connaître l'ensemble des missions du CSE et les exercer avec pertinence.  
Connaître les moyens à disposition du CSE et le statut de ses membres.  
Respecter les règles de fonctionnement du CSE.

### CONTENU

Attributions du CSE : informations, consultations, droit d'alerte, recours à expertises...  
Règles d'exercice du mandat : délégation, formation, communication, protection...  
Fonctionnement : bureau, règlement intérieur, réunions, commissions, moyens financiers...

2 JOURS

[▶ 12 ET 15 MARS 2021](#)
[▶ 8 ET 11 OCTOBRE 2021](#)

540 € / PERS

## FORMATION ÉCONOMIQUE DES MEMBRES DU CSE

### PUBLICS

Membre élu du CSE.

\*Ce programme sera adapté à l'évolution réglementaire

### OBJECTIFS

Comprendre la logique comptable.  
Acquérir les notions de base pour lire les comptes de l'entreprise.  
Analyser le bilan et le compte de résultat pour faire parler les chiffres et poser les bonnes questions.

### CONTENU

Logique comptable et comptes annuels.  
Le bilan : les principaux postes, les capitaux, la trésorerie.  
Le compte de résultats : charges et produits, SIG, répartition.  
Règles et méthodes d'analyse pour une bonne compréhension des documents financiers.

2 JOURS

[▶ 20 ET 21 MAI 2021](#)
[▶ 25 ET 26 NOVEMBRE 2021](#)

540 € / PERS



CCI FORMATION  
CCI GRENOBLE

[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)



**TESTEZ-VOUS !**

Testez votre niveau en ligne et choisissez la formation qui vous correspond !

[www.oscar-cel.com](http://www.oscar-cel.com)



REF : O2 CSSCT 18-B19

## FORMATION DES MEMBRES DU CSE À LA SANTÉ SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

### PUBLICS

Membre du CSE en charge de la prévention des conditions de travail, membre de la CSSCT.

### OBJECTIFS

Connaître la réglementation et les acteurs en matière de santé et conditions de travail.  
Cerner le rôle, les responsabilités, les droits et obligations du CSE et de la CSSCT en matière d'hygiène, de sécurité et de santé au travail.  
Initier les membres élus aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

### CONTENU

Rôle et fonctionnement du CSE en matière d'hygiène, de sécurité et de santé au travail.  
Mise en place, fonctionnement et missions de la CSSCT.  
Promotion de la prévention des risques professionnels et outils de communication.  
Obligations de l'employeur en référence au code du travail.  
Recours à l'expertise.  
Analyse du travail et des risques inhérents pour la santé et la sécurité des travailleurs.  
Risques professionnels et modes de prévention.  
(Habilitation par la Préfecture de Région pour la formation au bénéfice des membres du CHSCT)

3 JOURS

► 15, 16 ET 22 MARS 2021  
► 9, 10 ET 16 NOVEMBRE 2021

POUR LES ENTREPRISES DE + DE 300 SALARIÉS, FORMATION DE 5 JOURS, NOUS CONTACTER

790 € / PERS

REF : P2 REFCSEHARC 20-A20

## FORMATION DU/DE LA REFERENT(E) HARCÈLEMENT

### PUBLICS

Membre du CSE, référent(e) harcèlement.

### OBJECTIFS

Appréhender les notions d'agissement sexiste, de harcèlement sexuel et d'agression.  
Différencier les comportements assimilables à du harcèlement aux autres.  
Connaître les obligations et moyens du référent pour mener à bien ses actions.  
Mener un entretien.

### CONTENU

Définition des concepts d'agissement sexiste, de harcèlement sexuel et d'agression.  
Cadre légal et risque juridique.  
Missions, moyens et obligations du référent.  
Actions de prévention et d'urgence.  
Conduite d'entretien et d'enquêtes.



1 JOUR

► 5 JUILLET 2021

320 € / PERS

REF : P2 HARCELM 20 A-20

## HARCÈLEMENT MORAL ET SEXUEL : OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR ET PRÉVENTION

### PUBLICS

Dirigeant(e), RH, manager.

### OBJECTIFS

Appréhender les notions de harcèlement moral, harcèlement sexuel.  
Comprendre les responsabilités de la structure dans la prévention et la lutte contre ces phénomènes.  
Connaître les mesures à prendre pour lutter contre ces phénomènes ou pour réagir dans une situation de harcèlement.

### CONTENU

L'obligation de sécurité pesant sur l'employeur.  
Le harcèlement moral.  
Le harcèlement sexuel.  
Les outils pour prévenir les harcèlements.  
Les outils pour réagir devant une situation de harcèlement.



2 SÉQUENCES DE 3H30 EN DISTANCIEL

► NOUS CONSULTER

320 € / PERS

REF : P5 RETRAITE 10-A17

## PRÉPARER SEREINEMENT SA RETRAITE

### PUBLICS

Personne souhaitant préparer positivement cette transition de vie.

### OBJECTIFS

Préparer une nouvelle étape de vie.  
Réfléchir aux enjeux de la retraite et initier des projets.

### CONTENU

L'âge de la retraite et ses enjeux.  
Pension retraite : les différentes modalités.  
Se préparer au changement.  
Trouver un nouvel équilibre.

2 JOURS

► 20 ET 21 MAI 2021

650 € / PERS



# FORMATEUR(TRICE)S DEVELOPPEZ VOS COMPETENCES FORMATION MODULAIRE CERTIFIANTE



REF : P5 FORMABESOIN 14-A14

## ANALYSER LE BESOIN DU COMMANDITAIRE - MODULE 1

### PUBLICS

Toute personne ayant une première expérience de formateur et souhaitant se professionnaliser dans ses fonctions de formateur(trice).

### OBJECTIFS

Analyser une demande de formation à partir des besoins exprimés.  
Définir le rôle du formateur(trice).  
Préparer et organiser sa formation : poser le cadre d'intervention.

### CONTENU

Les différents types de besoins de formation.  
Analyser la demande de formation.  
Construire une réponse de formation adaptée.  
Construire la proposition commerciale.

CPF

1 JOUR

► 9 MARS 2021  
► 5 OCTOBRE 2021

310 € / PERS

REF : P5 FORMACONCEPT 14-A14

## MAÎTRISEZ LA CONCEPTION DE VOS FORMATIONS - MODULE 2

### PUBLICS

Toute personne ayant une première expérience de formateur(trice) et souhaitant se professionnaliser dans ses fonctions de formateur(trice).

### OBJECTIFS

Élaborer une trame de formation.  
Décliner des objectifs opérationnels en objectifs pédagogiques.  
Élaborer des supports de formation.

### CONTENU

Définir les objectifs de la formation.  
Scénariser la formation.  
Réaliser les supports animateur(trice), concevoir les supports participant(e)s.  
Prendre en compte les facteurs qui facilitent l'apprentissage des adultes.

CPF

2 JOURS

► 22 ET 23 MARS 2021  
► 18 ET 19 OCTOBRE 2021

620 € / PERS

REF : P5 FORMAEVAL 14-B17

## L'ÉVALUATION DE LA FORMATION - MODULE 3

### PUBLICS

Toute personne ayant une première expérience de formateur(trice) et souhaitant se professionnaliser dans ses fonctions de formateur(trice).

### OBJECTIFS

Évaluer les acquis de la formation.  
Construire ses grilles d'évaluation.  
Exploiter les différentes dimensions de l'évaluation des actions de formation.

### CONTENU

Définition et enjeux de l'évaluation.  
Les quatre niveaux complémentaires de mesure de l'efficacité d'une formation.  
L'évaluation des acquis : le rôle du/de la formateur(trice).

CPF

1 JOUR

► 9 AVRIL 2021  
► 9 NOVEMBRE 2021

310 € / PERS

REF : P5 FORMANIM 14-B17

## MAÎTRISEZ L'ANIMATION DE VOS FORMATIONS - MODULE 4

### PUBLICS

Toute personne ayant une première expérience de formateur et souhaitant se professionnaliser dans ses fonctions de formateur(trice).

### OBJECTIFS

Adapter son animation en fonction du contexte.  
Utiliser à bon escient les différents supports.  
Développer une dynamique de groupe.  
Gérer les situations difficiles.

### CONTENU

Préparation de la formation.  
Les phases de démarrage et de clôture.  
La communication comme outil d'échange.  
Les bonnes pratiques pédagogiques.  
Utilisation efficace des supports.  
Gestion des différents profils dans un groupe.

CPF

2 JOURS

► 10 ET 11 MAI 2021  
► 29 ET 30 NOVEMBRE 2021

620 € / PERS

REF : P5 FORMFOAD 15-B17

## AVEC LE DIGITAL LEARNING AMÉLIOREZ L'EFFICACITÉ DE VOS FORMATIONS - MODULE 5

### PUBLICS

Toute personne souhaitant développer une activité de formation en utilisant des phases distancielles.

### OBJECTIFS

Identifier les avantages et les limites d'un dispositif intégrant les outils du digital learning.  
Choisir le vecteur de formation adapté aux objectifs pédagogiques et aux enjeux.  
Construire un dispositif de formation mixant le présentiel et le distanciel.  
Animer, suivre et évaluer à distance.

### CONTENU

**E-learning prérequis :**  
Maîtriser le vocabulaire de base de la formation.  
**Présentiel :**  
Les freins et les moteurs de la formation digitale.  
Les principaux outils, les enjeux des cursus blended learning et le cadre réglementaire.  
**Classe virtuelle :**  
Expérimenter une session de formation à distance en tant qu'apprenant.  
**Travail individuel tutoré à distance :**  
Organiser une formation blended learning en choisissant des outils adaptés à la situation des apprenants, aux objectifs pédagogiques et aux enjeux.  
**Présentiel**  
Présenter/promouvoir son parcours de formation.

CPF



2 JOURS

► 17 MAI (JOURNÉE) ET  
18 JUIN 2021 (DEMI-JOURNÉE) EN PRÉSENTIEL  
+ 3H30 DE E-LEARNING  
ET CLASSE VIRTUELLE  
► 29 NOVEMBRE (JOURNÉE)  
ET 30 NOVEMBRE 2021  
(DEMI-JOURNÉE) EN  
PRÉSENTIEL  
+ 3H30 DE E-LEARNING  
ET CLASSE VIRTUELLE

900 € / PERS

REF : P3 GESTFORM 20-A20

## GÉRER LA FORMATION EN ENTREPRISE

### PUBLICS

Dirigeant(e) TPE/ PME, responsable RH, responsable formation, manager, DAF, contrôleur(se) de gestion.

### OBJECTIFS

Construire sa politique de formation selon les obligations légales et en articulant les différents dispositifs.  
Fixer des priorités en fonction des types de besoin, des enjeux et de la stratégie de l'entreprise.  
Formaliser un cahier des charges pertinent.  
Sélectionner le prestataire.

### CONTENU

Rôles des nouveaux acteurs et financeurs de la formation professionnelle.  
Nouvelles obligations de financement par l'entreprise.  
Le plan de maintien et de développement des compétences.  
Démarche générale : état des lieux, priorités et calendrier.  
Méthodologie et outils principaux : questionnaires, enquêtes entretiens, Focus Group...  
Les critères d'achat de formations standard.  
Cahier des charges, objectifs attendus et modalités d'évaluation.



2 JOURS

► NOUS CONSULTER

650 € / PERS

REF : P3 ROIFORMATION 15-B18

## MESURER L'IMPACT ET ÉVALUER LE RETOUR SUR INVESTISSEMENT DE LA FORMATION

### PUBLICS

Dirigeant(e) TPE/ PME, responsable RH, responsable formation, manager, DAF, contrôleur(se) de gestion.

### OBJECTIFS

Faire de la formation un réel investissement pour l'entreprise.  
Mobiliser les financements.  
Évaluer l'impact de la formation pour l'entreprise.

### CONTENU

La formation : réel investissement pour l'entreprise.  
Le financement de la formation.  
Les différents modes d'évaluation de la formation et leurs enjeux.  
La mesure du retour sur investissement.

1 JOUR

► 8 JUIN 2021

350 € / PERS

 **CCI FORMATION**  
CCI GRENOBLE



**CCI FORMATION**  
reste avec vous !

Formez-vous à distance, consultez  
notre offre de formation

[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)

**CONTACTEZ-NOUS !**

06 79 89 11 19 - [cciformation@grenoble.cci.fr](mailto:cciformation@grenoble.cci.fr)



REF : L1 ANIMEQUI 00-H17

## ANIMER UNE ÉQUIPE - COMMUNICATION ET ENCADREMENT : FORMATION CERTIFIANTE

### PUBLICS

Chef d'équipe, chef de poste, personne en encadrement intermédiaire.

### OBJECTIFS

Maîtriser sa communication : les messages et consignes.  
Organiser, animer et mobiliser son équipe.  
Savoir s'affirmer.

### CONTENU

Maîtriser sa communication.  
Fixer des objectifs.  
Organiser le travail de l'équipe.  
Améliorer l'organisation du travail de l'équipe.  
Gérer les situations conflictuelles et la résistance au changement.



4 JOURS

► 17, 18, 25 MAI ET 21 JUIN 2021  
► 13, 14, 20 SEPTEMBRE ET 11 OCTOBRE 2021  
► 22, 23, 29 NOVEMBRE ET 14 DÉCEMBRE 2021

1 300 € / PERS  
(HORS CERTIFICATION)

REF : H3 ANIMREU 15-B20

## ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES EN FACE À FACE OU À DISTANCE

### PUBLICS

Toute personne ayant à mener une réunion dans le cadre de sa fonction.

### OBJECTIFS

Maîtriser des outils et des méthodes pour définir, organiser, et animer efficacement une réunion en face à face ou à distance.  
Appliquer les techniques de communication.  
Développer son leadership.

### CONTENU

La préparation.  
L'animation.  
La gestion du groupe, des interventions.  
Conduire une réunion à distance.



2 JOURS DONT  
1/2 JOURNÉE EN CLASSE  
VIRTUELLE

► 3, 4 ET 9 JUIN 2021

650 € / PERS

REF : L2 MEDIATION 09-D18

## MANAGER : PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS

### PUBLICS

Dirigeant(e), manager, encadrement intermédiaire.

### OBJECTIFS

Prévenir et gérer les conflits.  
Améliorer ses qualités de médiateur(trice).  
Mettre en place des solutions durables.

### CONTENU

Indicateurs, typologie, causes et embrayeurs de conflit.  
La posture de médiateur.  
La conduite des entretiens.  
Établir un climat favorable à l'échange.  
L'écoute active et recadrage.  
Entraînement à la résolution de conflits.

2 JOURS

► 7 ET 14 OCTOBRE 2021

660 € / PERS

REF : L1 INTERGENE 11-D20

## MANAGEMENT INTERGÉNÉRATIONNEL

### PUBLICS

Professionnel(le) de la fonction RH, manager.

### OBJECTIFS

Identifier les fonctionnements des différentes générations au travail.  
Utiliser les complémentarités des différentes générations au service de l'équipe.  
Organiser et améliorer les travail d'une équipe intergénérationnelle.

### CONTENU

Les modes de fonctionnement des différentes générations au travail.  
Conjuguer les talents pour atteindre les objectifs.  
Manager au quotidien une équipe intergénérationnelle.  
Développer la performance de l'équipe.

1 JOUR

► 8 NOVEMBRE 2021

325 € / PERS

REF : L2 FONDGESPRO 06-D20

## LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE PROJET

### PUBLICS

Personne devant gérer des projets courts de manière occasionnelle.

### OBJECTIFS

Acquérir une culture projet.  
Utiliser des outils applicatifs.  
Identifier les différentes phases du déroulement d'un projet.

### CONTENU

Infrastructure et organisation.  
Risques, coûts, stratégie de communication.  
Planification des tâches et des priorités.  
Réalisation, ressources, communication et réunions.  
Clôture et validation, règlement des contentieux.

2 JOURS

► 11 ET 18 MAI 2021  
► 7 ET 14 SEPTEMBRE 2021

660 € / PERS

REF : H3 GESTEMPS 00-114

## GÉRER SON TEMPS EN ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

### PUBLICS

Personne qui désire optimiser la gestion de son temps.

### OBJECTIFS

Savoir identifier avec précision ses objectifs et les planifier dans le temps.  
Utiliser une méthodologie et des outils facilitant la gestion du temps.

### CONTENU

Bilan personnel de gestion du temps.  
Stratégie d'objectifs pour une gestion du temps efficace.  
Savoir dire non.  
Méthodologie, planification, organisation : définition d'axes de progrès et retour sur expérience.

4 JOURS

► 7, 8, 14 JUIN ET 6 SEPTEMBRE 2021  
► 8, 9, 15 NOVEMBRE ET 13 DÉCEMBRE 2021

1 240 € / PERS

REF : H3 ASSEFF 17 - A17

## ASSISTANT(E) : OPTIMISEZ VOTRE ORGANISATION DE TRAVAIL ET VOS QUALITÉS RELATIONNELLES

### PUBLICS

Assistant(e) et secrétaire de service ou de direction, assistant(e) PME et assistant(e) polyvalent(e).

### OBJECTIFS

Identifier une ou des méthodes d'organisation et sa mise en œuvre. Appréhender les fondamentaux d'une communication réussie. Développer la complémentarité avec son manager. Optimiser son rôle d'interface.

### CONTENU

Organiser et gérer son temps. Les techniques de communication. Renforcer le binôme Manager / Assistant(e). Établir une relation de confiance.

3 JOURS

► 29, 30 MARS ET 9 AVRIL 2021

► 20, 21 SEPTEMBRE ET 1<sup>ER</sup> OCTOBRE 2021

930 € / PERS

REF : H1 PROCESCOM 09 - D19

## PROCESS COM : MIEUX COMMUNIQUER POUR MIEUX COOPÉRER FORMATION CERTIFIANTE

### PUBLICS

Personne souhaitant améliorer sa communication.

### OBJECTIFS

Mieux se connaître et développer ses compétences en communication. Savoir repérer ses conditions de réussite et les utiliser. Apprendre à connaître ses interlocuteurs et interagir positivement.

### CONTENU

Bénéficier de son propre inventaire de personnalité Process Com®. Développer une communication positive, mettre en œuvre les stratégies d'action et de relation. Anticiper les situations conflictuelles ou d'incompréhension. Ateliers d'entraînement et préparation à l'oral et à l'écrit de certification.



AVEC CERTIFICATION : 5 JOURS soit 35 heures, dont 5 h d'e-learning et 2 h de certification

SANS CERTIFICATION : 3 JOURS

► 10, 11, 21 ET 22 JUIN 2021  
► 18, 19 NOVEMBRE ET 2, 3 DÉCEMBRE 2021

2 500 € / PERS (AVEC CERTIFICATION)  
1 490 € / PERS (SANS CERTIFICATION)

REF : H2 COMPOS 19 - A19

## ADOPTER UNE COMMUNICATION POSITIVE

### PUBLICS

Personne ayant à gérer des échanges et des relations dans des situations nécessitant de réelles compétences de communication.

### OBJECTIFS

Renforcer l'esprit d'équipe, la cohérence et l'interdépendance au sein du groupe. Diminuer le niveau de stress des collaborateur(trice)s. Contrôler les situations potentiellement conflictuelles. Tirer parti des difficultés rencontrées.

### CONTENU

Identifier le contexte et les sources de dysfonctionnements de la communication. Comprendre les éléments qui impactent notre communication. Les différentes étapes dans la gestion des situations potentiellement conflictuelles. L'intelligence émotionnelle. Définir un plan d'action pour développer une cohésion et une collaboration efficaces.

2 JOURS

► 20 ET 21 MAI 2021

► 4 ET 5 OCTOBRE 2021

620 € / PERS

REF : H1 ECOUTE 00 - D17

## PRATIQUER L'ÉCOUTE ACTIVE

### PUBLICS

Personne souhaitant développer des techniques d'écoute.

### OBJECTIFS

Développer sa capacité de synchronisation. Augmenter sa capacité d'écoute. Développer une relation gagnant-gagnant.

### CONTENU

Autoévaluation. Les obstacles à l'écoute efficace. Se synchroniser avec son interlocuteur. Les techniques de l'écoute active : outils miroirs, écoute différenciée, questionnement, traitement des objections.

2 JOURS

► 31 MAI ET 1<sup>ER</sup> JUIN 2021

620 € / PERS

REF : H2 TENSCONFLI 10 - C16

## CLARIFIER LES TENSIONS

### PUBLICS

Personne confrontée à des tensions ou conflits en situation professionnelle.

### OBJECTIFS

Développer un climat relationnel positif. Désamorcer les situations de mésentente et d'incompréhension. Gérer les conflits et élaborer des solutions durables.

### CONTENU

Types, causes et méthodes de gestion des conflits. Comportements efficaces et processus de résolution des conflits. Les compromis gagnant/gagnant. Faire face aux situations et aux personnes difficiles. Savoir dire non.

2 JOURS

► 22 ET 23 FÉVRIER 2021

► 27 ET 28 SEPTEMBRE 2021

620 € / PERS

REF : H3 PAROLPUB 00 - J17

## PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC EN SITUATION PROFESSIONNELLE

### PUBLICS

Personne ayant à prendre la parole en public et qui n'est pas à l'aise pour le faire.

### OBJECTIFS

Gérer ses émotions et se servir de son stress comme moteur. Prendre du plaisir à parler en public. S'affirmer et prendre la posture de l'orateur. S'adapter au contexte et au public pour atteindre ses objectifs. Construire et structurer ses présentations.

### CONTENU

Oser s'exprimer face à un public. Le lâcher-prise. S'exprimer avec spontanéité. Interagir avec son public. Construire son discours pour transmettre ses messages. Préparer une intervention orale efficacement.

3 JOURS

► 16, 17 ET 22 MARS 2021

► 15, 16 ET 22 NOVEMBRE 2021

930 € / PERS

## LA MÉMOIRE AU SERVICE DE L'EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

### PUBLICS

Personne désirant améliorer les performances de sa mémoire.

### OBJECTIFS

Connaître le fonctionnement de la mémoire pour devenir plus performant.  
Enrichir ses propres modes de fonctionnement.  
Reprendre confiance en sa mémoire.

### CONTENU

Fonctionnement de la mémoire : éléments théoriques et autodiagnostic.  
Outils et techniques adaptés à son fonctionnement.  
S'entraîner pour développer sa mémoire.  
La mémoire au service de la gestion du stress et du temps.

4 JOURS

► 4, 16, 23 ET 30 NOVEMBRE 2021

1 200 € / PERS

## STRUCTURER SA PRISE DE NOTES ET FAIRE UN COMPTE RENDU PROFESSIONNEL

### PUBLICS

Personne amenée à prendre des notes et à réaliser des comptes rendus ou des synthèses.

### OBJECTIFS

Noter l'essentiel d'un message.  
Utiliser des méthodes, outils pour développer une écoute active et attentive.  
Rédiger un compte rendu structuré et opérationnel.

### CONTENU

Optimiser sa prise de notes par différentes techniques.  
L'écriture rapide.  
La structure d'un message.  
Identifier le type de compte rendu à réaliser en fonction de l'objectif et le présenter.  
La rédaction.

3 JOURS

► 20, 27 SEPTEMBRE ET 11 OCTOBRE 2021

900 € / PERS

## OPTIMISER SA MISSION D'ACCUEIL EN FACE À FACE OU AU TÉLÉPHONE

### PUBLICS

Personne chargée de l'accueil en face-à-face ou au téléphone.

### OBJECTIFS

Optimiser les relations avec les correspondants de l'entreprise.  
Améliorer l'accueil dans l'entreprise.  
Repérer et traiter les situations conflictuelles.

### CONTENU

L'accueil et la relation clientèle.  
Les spécificités de l'accueil physique et téléphonique, réception, émission d'appels.  
Les attitudes positives.  
Désamorcer l'agressivité.  
Exprimer une impossibilité, un refus.

2 JOURS

► 6 ET 7 MAI 2021  
► 4 ET 5 NOVEMBRE 2021

620 € / PERS

## TÉLÉPHONE : GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES

### PUBLICS

Personne confrontée à des situations difficiles au téléphone.

### OBJECTIFS

Gérer un appel difficile tout en gardant la maîtrise de soi.  
Gérer les différents types de transaction.  
Acquérir les techniques de résolutions de conflits pour s'affirmer.  
Conforter la relation.

### CONTENU

Préparer ses entretiens.  
Anticiper les différentes phases et acquérir les comportements adaptés.  
Adopter une attitude positive.  
Proposer des solutions acceptables.  
Gérer les situations difficiles.

2 JOURS

► 13 ET 14 MAI 2021

620 € / PERS

## AMÉLIORER SON NIVEAU D'ORTHOGRAPHE DANS SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

### PUBLICS

Toute personne amenée à rédiger des documents écrits circulant dans et hors de l'entreprise.

### OBJECTIFS

(Re)découvrir les règles de base de l'orthographe lexicale et grammaticale.  
S'approprier des moyens mnémotechniques pour une bonne orthographe.

### CONTENU

Réaliser un diagnostic de ses difficultés.  
Comprendre les typologies de conjugaison.  
Se réconcilier avec l'orthographe.  
Approche pédagogique créative avec parcours personnalisé en ligne.  
Passage du certificat Voltaire.



3,5 JOURS (2 jours en face à face, 7 heures de travail en ligne et 3 heures pour le passage de la certification)

► 15, 25 MARS ET 7 AVRIL  
► 9, 19 NOVEMBRE ET 3 DÉCEMBRE

900 € / PERS  
(CERTIFICAT VOLTAIRE INCLUS)

## ASSURER UN ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE EN ANGLAIS EN MILIEU HOSPITALIER FORMATION CERTIFIANTE

### PUBLICS

Personne assurant un accueil administratif hospitalier d'un niveau A1+.

### OBJECTIFS

Être capable d'assurer un accueil physique ou téléphonique simple.  
Être capable d'obtenir les informations nécessaires.

### CONTENU

Décrire le monde hospitalier et le fonctionnement d'un service.  
Identifier et rassurer le patient et son entourage.  
Développer le champ lexical des parties du corps.  
Comprendre le patient et ses problèmes administratifs.



NOUS CONSULTER

# OUTLOOK, WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT : LA BUREAUTIQUE EN TOUTE LIBERTÉ !

CCI Formation vous propose des formations où chaque apprenant suit un parcours individualisé en présence d'un formateur expert. Le participant bénéficie d'un parcours de formation personnalisé, adapté à ses besoins, à son niveau et à son rythme d'apprentissage. Nos solutions de formation sont construites avec MEDIAplus eLearning™. Cette solution d'apprentissage en environnement réel est basée sur la pratique et privilégie ainsi l'acquisition de compétences en environnement de travail.

Un formateur expert accompagne le participant sur les différents modules qui composent son parcours, il lui apporte des exercices complémentaires et des mises en situation afin de consolider les points acquis.

Cette solution souple vous permet de démarrer votre formation chaque semaine et de vous former par journée ou par demi-journée selon vos disponibilités.

REF : C6 WORDFBI 16 – B19

## WORD INITIATION – FORMATION INDIVIDUALISÉE CERTIFIANTE

### PUBLICS

Personne souhaitant utiliser les fonctions courantes de Word.

### OBJECTIFS

Mettre en forme un courrier, un document en utilisant les outils de Word.  
Être en mesure de présenter et imprimer des documents.

### CONTENU

Découvrir Word.  
Mettre en forme un texte.  
Créer un document, mettre en page, imprimer.  
Présenter les paragraphes et réorganiser le texte.  
Gérer la tabulation, les listes et la pagination.  
Présenter un tableau dans un texte.



TOSA

14 HEURES

► DÉMARRAGE CHAQUE SEMAINE

500 € / PERS (TOSA INCLUS)

REF : C6 WORDPERFFBI 19 – A19

## WORD PERFECTIONNEMENT – FORMATION INDIVIDUALISÉE CERTIFIANTE TABLEAUX, PUBLIPOSTAGE ET GESTION DE DOCUMENTS LONGS

### PUBLICS

Utilisateur de Word.

### OBJECTIFS

Mettre en forme les tableaux de Word.  
Réaliser un envoi en nombre (mailing, enveloppes, étiquettes).  
Créer et mettre en forme un document long.  
Connaître les "trucs et astuces" qui permettent de gagner du temps.

### CONTENU

Créer et mettre en forme un tableau. Trier les données.  
Appliquer les styles, thèmes et modèles.  
Réaliser un publipostage : mailing, enveloppes et étiquettes.  
Mettre en forme un courrier.  
Gérer les tabulations, les listes et la pagination.  
Maîtriser les thèmes, les styles et les modèles.  
Finaliser et gérer les documents longs.  
Agrémenter les textes avec les objets graphiques.



TOSA

14 HEURES

► DÉMARRAGE CHAQUE SEMAINE

500 € / PERS (TOSA INCLUS)

REF : C3 OUTLOOKFBI 16 – C19

## MAÎTRISER OUTLOOK, GAGNER DU TEMPS FORMATION INDIVIDUALISÉE CERTIFIANTE

### PUBLICS

Utilisateur d'Outlook.

### OBJECTIFS

Connaître les fonctions principales de la messagerie.  
Gérer ses contacts par le biais du carnet d'adresses.  
Utiliser le calendrier et le gestionnaire des tâches.  
Utiliser les règles et les alertes.

### CONTENU

La messagerie, carnet d'adresses et liste de diffusion.  
Planifier un événement.  
Partager un calendrier.  
Planifier/suivre des tâches.  
Créer une règle.  
Activer les alertes.  
Créer/modifier la signature.  
Créer/annuler un message d'absence.



TOSA

7 HEURES

► DÉMARRAGE CHAQUE SEMAINE

290 € / PERS (TOSA INCLUS)

REF : C4 POWERPFBI 16 – C19

## POWERPOINT INITIATION - FORMATION INDIVIDUALISÉE CERTIFIANTE

### PUBLICS

Personne amenée à réaliser des présentations.

### OBJECTIFS

Créer une présentation.  
Intégrer des données issues d'autres logiciels.  
Créer un diaporama à diffuser sur vidéoprojecteur.

### CONTENU

Créer ses premières diapos.  
Soigner son texte.  
Illustrer ses diapos.  
Insérer et mettre en forme une image, un graphique, un tableau.  
Projeter et imprimer un diaporama.



TOSA

7 HEURES

► DÉMARRAGE CHAQUE SEMAINE

290 € / PERS (TOSA INCLUS)

REF : C5 EXCELFBI 16 - B19

**EXCEL INITIATION - FORMATION INDIVIDUALISÉE CERTIFIANTE****PUBLICS**

Utilisateur d'Excel débutant.

**OBJECTIFS**

Créer et mettre en forme un tableau.  
Saisir des formules simples.  
Gérer et trier les données d'un tableau.  
Présenter les données.

**CONTENU**

Découvrir Excel, compléter un tableau.  
Réaliser des calculs.  
Saisir, mettre en forme et trier des données.  
Personnaliser les feuilles des classeurs.  
Présenter les chiffres sur des graphiques.  
Imprimer pour communiquer.

TOSA<sup>®</sup>

14 HEURES

► DÉMARRAGE CHAQUE SEMAINE

500 € / PERS (TOSA INCLUS)

REF : C5 EXCELPERFFBI 19 - A19

**EXCEL PERFECTIONNEMENT – FORMATION INDIVIDUALISÉE CERTIFIANTE FONCTIONS, FORMULES, TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES ET GRAPHIQUES****PUBLICS**

Utilisateur d'Excel.

**OBJECTIFS**

Utiliser les fonctions et les formules de calculs avancées.  
Gérer les liaisons entre feuilles et classeurs.  
Protéger et présenter les données.  
Gérer des bases de données sous Excel.  
Créer et exploiter des tableaux croisés dynamiques.  
Concevoir des graphiques personnalisés à partir de données numériques.

**CONTENU**

Gagner en efficacité.  
Exploiter les tableaux de données (filtres, calculs automatiques etc.).  
Choisir la bonne formule, la bonne fonction.  
Protéger les cellules, feuilles et classeurs et partager en toute sécurité.  
Agrémenter ses tableaux.  
Créer et gérer les tableaux de données.  
Création et utilisation des tableaux croisés dynamiques.  
Créer et mettre en forme un graphique.  
Partage et protection des données.

TOSA<sup>®</sup>

14 HEURES

► DÉMARRAGE CHAQUE SEMAINE

500 € / PERS (TOSA INCLUS)

CCI FORMATION  
CCI GRENOBLE
[www.cclformation-grenoble.fr](http://www.cclformation-grenoble.fr)


**TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP,  
FORMEZ-VOUS EN BUREAUTIQUE**  
Un formateur spécialisé et une pédagogie adaptée  
pour atteindre vos objectifs !

- Dessiner, écrire une lettre, réaliser une affiche,
- Saisir des données dans un tableau Excel, réaliser un planning, résoudre des calculs simples sous Excel,
- Utiliser Internet, utiliser sa messagerie.

**CONTACTEZ-NOUS !**SONIA PASCIUCCI - 04 76 28 28 64 - [sonia.pascucci@grenoble.ccl.fr](mailto:sonia.pascucci@grenoble.ccl.fr)



# COMMENT S'INSCRIRE

## SUR NOTRE SITE WEB

[WWW.CCIFORMATION-GRENOBLE.FR](http://WWW.CCIFORMATION-GRENOBLE.FR)

Découvrez toutes nos formations standards en ligne et réservez votre place !

- 1- Créez votre compte et complétez toutes les informations administratives sur votre entreprise.
- 2- Sélectionnez votre formation.
- 3- Inscrivez-vous, votre bulletin d'inscription sera automatiquement complété avec les informations fournies à la création de votre compte.
- 4- Signez et renvoyez le bulletin d'inscription en 3 exemplaires.

## PAR TÉLÉPHONE

04 76 28 29 28

## PAR COURRIER

7, RUE HOCHÉ 38000 GRENOBLE

## PAR MAIL

[CCIFORMATION@GRENOBLE.CCI.FR](mailto:CCIFORMATION@GRENOBLE.CCI.FR)

## DANS NOTRE CENTRE DE FORMATION

7, RUE HOCHÉ À GRENOBLE

## ET ADMINISTRATIVEMENT...

- Remplir le bulletin d'inscription papier ou en ligne.
  - Faire 3 copies signées et tamponnées.
  - Conserver un exemplaire pour vous.
  - Transmettre les deux autres à CCI Formation.
- Le bulletin d'inscription tient lieu de convention de formation.

## DES RENSEIGNEMENTS SUR LES FINANCEMENTS POSSIBLES ?

- Identifiez votre code APE et votre activité principale.
- Contactez votre comptable, il vous renseignera sur votre OPCO\* de branche professionnelle.
- Rapprochez-vous de votre OPCO, il saura trouver pour vous la meilleure solution financière pour votre projet.
- Vous n'avez pas le temps... Appelez-nous ! Notre Conseil Appui formation prendra en charge votre demande.

\*OPCO : opérateurs de compétences.



à nous retourner en 3 exemplaires à CCI Formation, 7 rue Hoche 38000 Grenoble  
Bulletin d'inscription valant convention conformément aux nouvelles réglementations  
dans le cadre de la simplification administrative en application.

## FORMATION / PARCOURS

Intitulé : \_\_\_\_\_  
Réf : \_\_\_\_\_ Date (s) : \_\_\_\_\_ Durée : \_\_\_\_\_  
Prix : \_\_\_\_\_

## PARTICIPANT(E) 1

Mme  M. Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

### Statut :

Dirigeant(e)  Salarié(e)  Demandeur(euse) d'emploi  Particulier

Cette formation est financée dans le cadre du CPF ?  Oui  Non

Avez-vous une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé - RQTH (effective ou en cours) ?  Oui  Non (facultatif)

## PARTICIPANT(E) 2

Mme  M. Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

### Statut :

Dirigeant(e)  Salarié(e)  Demandeur(euse) d'emploi  Particulier

Cette formation est financée dans le cadre du CPF ?  Oui  Non

Avez-vous une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé - RQTH (effective ou en cours) ?  Oui  Non (facultatif)

## COORDONNÉES

Raison sociale : \_\_\_\_\_  
N° siret : \_\_\_\_\_ Code APE / NAF : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

### Personne responsable de l'inscription (si demande entreprise)

Mme  M. Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Adresse mail d'envoi des convocations stagiaires : \_\_\_\_\_

## FACTURATION ET FINANCEMENT

Adresse de facturation : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

Numéro de bon de commande ou référence à rappeler sur la facture (si applicable) : \_\_\_\_\_

Le financement de cette formation/parcours passe-t-il par un OPCO ?  Oui  Non

Si oui nom de l'OPCO : \_\_\_\_\_ Numéro de prise en charge : \_\_\_\_\_

Adresse de l'OPCO : \_\_\_\_\_

**Pour l'entreprise :**  
Le soussigné accepte les Conditions Générales de Ventes  
détaillées au dos de ce bulletin ou sur notre site  
[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)  
Signature et cachet

**Pour une inscription à titre individuelle :**  
Le soussigné accepte les Conditions Générales de Ventes  
détaillées au dos de ce bulletin ou sur notre site  
[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)  
Signature et cachet

**Pour CCI Formation :**  
Signature et cachet



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Le terme "client" désigne toute personne physique ou morale agissant en tant que professionnel ou particulier avec CCI Formation.

## Article 1 - Objet

Les présentes conditions générales de vente définissent les modalités de vente de prestations de formation par CCI Formation. Elles ont été adoptées par délibération de l'assemblée générale de la CCI le 25 janvier 2018.

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations engagées par CCI Formation pour le compte d'un client que ce soit sous la forme de :

- Formations interentreprises : formations standards mises en œuvre pour plusieurs clients intéressés par le même programme de formation.
- Formations intra-entreprises : formations spécifiques (réalisées pour une seule entreprise).
- Prestations : accompagnement, certification, préparation au concours...

Toute formation ou prestation donneront lieu à l'établissement d'une convention écrite entre le stagiaire et/ou l'entreprise et CCI Formation et le cas échéant l'organisme financeur ou, entre le stagiaire et CCI Formation.

Les formations dispensées entrent dans le cadre de l'article L. 6313-1 et suivants du code du travail.

## Article 2 - Durée - Lieu

La durée de la formation est celle fixée dans la convention conclue entre CCI Formation et le client, ou fixé dans le devis ou le bulletin d'inscription accepté.

La formation, objet de la convention, sera réalisée dans les lieux indiqués au contrat. Le règlement intérieur de ce lieu sera alors applicable et tenu à la disposition du client.

## Article 3 - Modalités d'inscription

Le bulletin d'inscription ou devis doit être rempli, et retourné à CCI Formation par courrier ou par e-mail ou remis en main propre, à l'adresse indiquée sur le bulletin d'inscription. La convention de formation est établie par CCI Formation après réception du bulletin d'inscription ou du devis, qui doit être obligatoirement signé par le client.

Tous les éléments d'information relatifs aux prérequis, objectifs, moyens et méthodes pédagogiques, au contenu de la formation, à la liste des formateurs avec la mention de leurs titres et qualité, aux horaires, aux modalités d'évaluation de la formation et au règlement intérieur applicable, ainsi que les tarifs applicables sont présentés dans la fiche programme mise en annexe de la convention de formation, ou de la proposition commerciale et/ou du devis.

## Article 4 - Report-annulation

Le démarrage effectif de l'action de formation peut être reporté pendant un délai de 3 mois ou annulé en cas d'un nombre insuffisant de participants. CCI Formation prévient par écrit le client du report ou de l'annulation au minimum 5 jours avant le démarrage du stage.

En cas de report par la CCI de la formation, les sommes perçues seront reportées sur l'autre session.

Toute annulation d'inscription du fait du client doit être signalée par écrit à CCI Formation.

## Article 5 - Délai de rétractation

Les clients personnes physiques ayant conclu directement une convention avec CCI Formation peuvent se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception dans le délai de 10 jours à compter de la signature du contrat, sauf service totalement réalisé avant la fin de ce délai.

Les clients personnes physiques ayant conclu directement une convention à distance ou hors établissement avec CCI Formation disposent d'un délai de 14 jours à compter de la signature du contrat pour se rétracter dans les mêmes formes, sauf service totalement réalisé avant la fin de ce délai.

Un formulaire type de rétractation est disponible sur le site Internet de CCI Formation.

## Article 6 - Dédommagement

En cas d'annulation par le client dans les 15 jours précédant le début de la formation, CCI Formation se réserve le droit de retenir, à titre de dédommagement, 30 % du montant des droits d'inscription pour couvrir ses frais administratifs.

En cas d'annulation par le client plus de 15 jours avant le début de la formation, ou en cas d'annulation par le centre de formation, les versements déjà effectués seront intégralement restitués ou pourront être reportés sur un autre stage.

En cas d'interruption du stage en cours de formation, le client

ne payera que les sommes liées à la formation réellement dispensée au jour de l'interruption.

Pour toutes les actions, hors langues (pour lesquelles un report de séance est toléré 24 heures à l'avance), toute absence non justifiée d'un participant entraînera le paiement par le client des heures de formation prévues et non effectuées. Les remplacements de stagiaires sont admis avant le démarrage de l'action, sans frais, en communiquant par écrit le nom et les coordonnées du remplaçant sous réserve de remplir les conditions d'acceptation à la formation ou à la prestation.

Il est rappelé que les sommes dues par le client qui ne feront pas état d'un émargement du stagiaire ne peuvent être imputées au titres de la Formation Professionnelle Continue et ne peuvent faire l'objet d'une prise en charge par un OPCA.

## Article 7 - Prix - Paiement

Le prix de la formation est fixé dans le bulletin d'inscription ou le devis/proposition commerciale.

Pour les actions de formation, nos tarifs sont indiqués en euros et net de taxes. Les prix comprennent les coûts de la prestation ainsi que la mise à disposition du matériel pédagogique.

Pour les prestations hors formation, nos tarifs sont indiqués en euros et hors taxes. La TVA est en sus suivant la réglementation et les taux en vigueur.

Les frais de transport, de restauration et d'hébergement des participants ne sont pas compris dans le montant de la prestation sauf précisions explicites contraires indiquées dans le programme ou la proposition de formation ou de prestation.

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Il appartient également au client de l'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription. Dans le cas d'une prise en charge partielle, l'entreprise s'acquittera de la différence et dans le cas de non prise en charge, elle s'acquittera du paiement total. Le paiement du solde du prix a lieu à réception de la facture, par chèque, par virement, en espèces.

Conformément à l'article L441-6 du code de commerce, des pénalités de retard sont dues pour toute somme non payée par le client à son échéance. Le taux de pénalité est de trois fois le taux d'intérêt légal. En outre, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros est due, en application de l'article D441-5 du code de commerce.

Le paiement de la formation sera effectué par chèque à l'ordre de CCI Formation ou par virement sur le compte de cette dernière ou en espèces dans les trente jours à compter de la date d'émission de la facture.

## Article 8 - Attestation - Règlement

Le règlement intérieur applicable à la formation est consultable sur la page d'accueil du site Internet de CCI Formation et mis à disposition de tout participant à l'accueil de la CCI. Il appartient aux stagiaires d'en prendre connaissance et de s'y conformer.

A chaque séance, le stagiaire devra obligatoirement signer la feuille de présence (matin et après-midi).

Pour certaines formations, un émargement des feuilles de présence se fera par heure réalisée.

Pour les formations en tout ou partie réalisées à distance, un suivi des temps de connexion est réalisé pour chaque stagiaire et fait l'objet d'un état individuel donnant lieu à une attestation de CCI Formation indiquant la totalité des heures réalisées par stagiaire.

Une attestation de présence ou une copie des feuilles d'émargement sera adressée au client en fin de stage avec un exemplaire à remettre au stagiaire (ou directement au stagiaire pour les inscriptions à titre individuel).

Par ailleurs, conformément à la réglementation en vigueur, une attestation de fin de formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

## Article 9 - Données personnelles

Les données à caractère personnel et informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé destiné à CCI Formation pour assurer la gestion administrative et pédagogique des formations et établir des statistiques.

Elles peuvent être communiquées à l'extérieur pour satisfaire à des obligations légales et réglementaires ou contractuelles dans le cadre du dispositif : organismes institutionnels, prestataires techniques ou financeurs des formations, exclusivement dans le cadre de leurs attributions respectives.

Les parties s'engagent à respecter toutes dispositions

en vigueur relatives à la protection des données et notamment la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 par laquelle le client bénéficie d'un droit d'accès et de rectification sur les informations qui le concernent. Toute personne peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données la concernant. Si le client souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il peut s'adresser à CCI Formation en la contactant à l'adresse mail : suivi@grenoble.cci.fr

## Article 10 - Propriété intellectuelle

Le service formation de la CCI assume la responsabilité pédagogique de la formation : le choix des méthodes, le contrôle des connaissances, la délivrance des attestations individuelles en fin de cycle.

Chaque partie s'engage à considérer toutes informations techniques, pédagogiques, didactiques, éducatives, documentaires, financières, commerciales et/ou juridiques qui lui seront remises par l'autre partie comme étant sa propriété industrielle et/ou intellectuelle.

Ces informations ne peuvent être transmises à des tiers sans l'autorisation écrite de leur auteur.

## Article 11 - Archivage - Preuve

La CCI archivera les bons de commande, factures, conventions... sur des supports fidèles et durables constituant des copies fidèles.

Ils seront considérés comme des éléments de preuve des transactions intervenues entre les parties.

## Article 12 - Protection de la dénomination CCI

La dénomination Chambre de Commerce et d'Industrie, le signe CCI et le logo sont des signes protégés à titre de marque.

Le client s'interdit donc tout usage de ces éléments sans autorisation préalable écrite et expresse de la CCI.

## Article 13 - Assurances

Chaque partie doit être en mesure de justifier qu'elle est couverte par un contrat d'assurance au titre de sa responsabilité civile et professionnelle, en cas de dommage occasionné lors de l'exécution de la prestation.

Chaque partie devra fournir à l'autre partie, si elle lui en fait la demande, l'attestation de ses assureurs, précisant le montant des garanties et le justificatif du paiement des primes.

## Article 14 - Force majeure

La CCI suspendra ses obligations en cas de survenance d'un cas fortuit ou de force majeure qui en gênerait ou en retarderait l'exécution.

La CCI avisera le client de la survenance d'un tel cas fortuit ou de force majeure dans les meilleurs délais à compter de la date de survenance de l'évènement.

Les parties se mettront d'accord sur les conséquences de cet évènement quant aux obligations respectives de chacun.

## Article 15 - Litiges

De manière générale, en cas de différend, le règlement amiable sera privilégié.

Faute d'accord amiable, le litige sera porté devant les tribunaux compétents du lieu du siège social de la CCI.

Le cas échéant, dans l'hypothèse où le client agirait en tant que consommateur (non professionnel), conformément au code de la consommation, les différends qui viendraient à se produire à propos de la validité, de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution, de l'interruption ou de la résiliation de la convention pourront être soumis au médiateur de la consommation, en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à ce professionnel. Les parties au contrat restent cependant libres d'accepter ou de refuser ce recours.

Toute précision relative au médiateur de la consommation est disponible, sur simple demande auprès de la CCI.

La solution qui sera proposée par le médiateur ne s'impose pas aux parties au contrat.

Le recours au médiateur de la consommation ne pourra cependant être envisagé :

- qu'après avoir tenté une résolution amiable du différend par une réclamation écrite adressée à la CCI,
- si la demande est manifestement infondée ou abusive,
- lorsque le litige a été précédemment examiné ou est en cours d'examen par un autre médiateur ou un tribunal,
- lorsque le consommateur a introduit sa demande auprès du médiateur dans un délai supérieur à un an à compter de sa réclamation écrite auprès de la CCI,
- lorsque le litige n'entre pas dans son champ de compétence.



# UNE EXPERTISE RECONNUE À UN NIVEAU NATIONAL

## SOCIAL ET MÉDICO-SOCIAL

AFIPH : Act'Isère, FAM La Monta,  
MAS la Charminelle, Les Ateliers  
de l'Agglomération Grenoloise,  
Pôle enfance Agglomération  
Grenobloise, Pôle enfance  
Centre Isère, Foyers Sud Isère et  
Grésivaudan

APAJH 38

Association AJHIRALP

Association Arbres de Vie :

EHPAD Abbaye, EHPAD Bévière,  
EHPAD Reyniès

Association Marc Simian

Association Sainte Agnès

Centre Médico psycho-  
pédagogique

EHPAD Abel Maurice

EHPAD de Mens

EHPAD de Vizille

EHPAD L'âge d'or

EHPAD L'île aux Fleurs

EHPAD La Maison de l'Automne

EHPAD Le Grand Cèdre, EHPAD

Le Dauphin Bleu

EHPAD Les Curtines

EHPAD Les Tilleuls

EHPAD Saint-Antoine

ESAT PRE CLOU

ESTHI

Eva tutelles

Fondation Partage et vie :

Résidence les Chantournes

Fontaine Insertion

Foyers logement la Cerisaie et  
la Roseraie

La Ferme Belle Chambre

les Solambres, Résidence

Mutualiste les Orchidées,

Résidence Mutualiste Claudette  
Chesnes,

Pôle Habitat insertion jeunes

Maison de retraite de Voreppe

MFI : Résidence Mutualiste de

l'Arche, Résidence Mutualiste

Oxance : MAS le Val Jeanne

Rose, MAS le Champ Rond

Prélude Foyer logement

SSIAD du Pays Voironnais

## SERVICES À DOMICILE

ADMR

ADPA

ASDT

Association Cassiopée

Axeo Services

Département de l'Isère

Dom'services

Domidile

Domidom

Domifacile

handicapées de l'Isère

ODPHI : Office

départemental des personnes

SARL La voie Lactée

TASDA

## SANTÉ

Agduc

Alpes Santé Travail

ASSAD du Pays Voironnais

AVODD Hyères

Centre de dialyse DIAVERUM,

Marseille, Arles

Centre de pneumologie Henri

Bazire

Centre de soins Virieu

Centre hospitalier d'Auch

Centre hospitalier de Besançon

Centre hospitalier de Briançon

Centre hospitalier de la Mure

Centre hospitalier de Saint-  
Claude

Centre hospitalier de Tullins

Centre hospitalier de Valence

Centre hospitalier du Cotentin

Centre hospitalier Jacques

Coeur - Bourges

Centre hospitalier Saint-

Laurent-du-Pont

Centre hospitalier Yves-

Tourraine

Centre médical Rocheplane

CHS de Savoie

CHU Grenoble

Clinique Belledonne

Clinique de Chartreuse

Clinique des Alpes

Clinique des Cèdres

Clinique du Dauphiné

Clinique du Grésivaudan

Clinique du Mail

Dial Invest, Aix-en-Provence

GCS Maison des réseaux de

Santé Isère

Groupe Agir à Dom

Groupe hospitalier Mutualiste

Hôpital de la Tour-du-Pin

Hôpital de Rives

Hôpital de Saint-Geoire-en-

Valdaine

Hôpital de Voiron

Hôpital rhumatologique

d'Uriage

Hôpitaux du Léman

Maison des réseaux de santé

de Savoie

MT2I

Service Médical Interentreprises

# - Index

## A

|                           |              |
|---------------------------|--------------|
| Accueil                   | p.45         |
| Activité de production    | p.30         |
| Activité physique         | p.24         |
| Addiction                 | p.15         |
| Agressivité (gestion de)  | p.18         |
| Alimentation              | p.25, 26, 29 |
| Alzheimer                 | p.14         |
| Anglais                   | p.45         |
| Animation (projet de vie) | p.26         |
| Animer formations         | p.41         |
| Animer réunions           | p.43         |
| Animer une équipe         | p.43         |
| Assistant(e)              | p.35         |
| Autonomie                 | p.14         |

## B

|                  |              |
|------------------|--------------|
| Besoin (analyse) | p.41         |
| Bien-être        | p.24, 45     |
| Bientraitance    | p.13, 17, 27 |
| Blanchisserie    | p.21         |

## C

|                            |          |
|----------------------------|----------|
| Cartographie des métiers   | p.38     |
| Chutes                     | p.24, 45 |
| Communication (la)         | p.24     |
| Communication positive     | p.44     |
| Comportement alimentaire   | p.25     |
| Compte rendu professionnel | p.45     |

|                       |      |
|-----------------------|------|
| Conception formations | p.41 |
| Conflits              | p.43 |
| Contrats de travail   | p.38 |
| CSE                   | p.39 |
| CSSCT                 | p.40 |

## D

|                          |              |
|--------------------------|--------------|
| Dénutrition              | p.25         |
| Dépendance               | p.27, 29     |
| Dépression               | p.26         |
| Digital learning         | p.41         |
| Distance professionnelle | p.25         |
| Domicile                 | p.14, 27, 29 |
| Douleur                  | p.15         |
| Droit du patient         | p.13         |

## E

|                                |          |
|--------------------------------|----------|
| Écoute active                  | p.44     |
| Écrits                         | p.24, 45 |
| Éducateur(trice) spécialisé(e) | p.30     |
| Entretien annuel               | p.38     |
| Entretien professionnel        | p.37     |
| Entretiens managériaux         | p.38     |
| Épuisement professionnel       | p.16     |
| Équilibre alimentaire          | p.29     |
| Équipe                         | p.12, 16 |
| Éthique du patient             | p.13     |
| Évaluer formation              | p.41     |
| Excel                          | p.47     |

## F

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| Faits religieux         | p.22         |
| Familles (relation aux) | p.25, 18     |
| Fiches de poste         | p.38         |
| Fin de vie              | p.15         |
| Formateur(trice)        | p.37, 41, 19 |
| Formation (gérer la)    | p.42         |

## G

|                                     |      |
|-------------------------------------|------|
| Gaspillage alimentaire              | p.23 |
| Gérer son temps professionnel       | p.43 |
| Gestes (aide à domicile)            | p.29 |
| Gestion administrative du personnel | p.38 |
| Gestion de projet                   | p.43 |
| Gestion des absences                | p.39 |

## H

|                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| Habilitations électriques   | p.22         |
| Handicap                    | p.26, 29     |
| Harcèlement moral et sexuel | p.40         |
| Hygiène                     | p.26, 29, 30 |

## I

|                  |          |
|------------------|----------|
| Impact formation | p.42     |
| Incendie         | p.22     |
| Infections       | p.12     |
| Infirmier(ère)   | p.18, 19 |



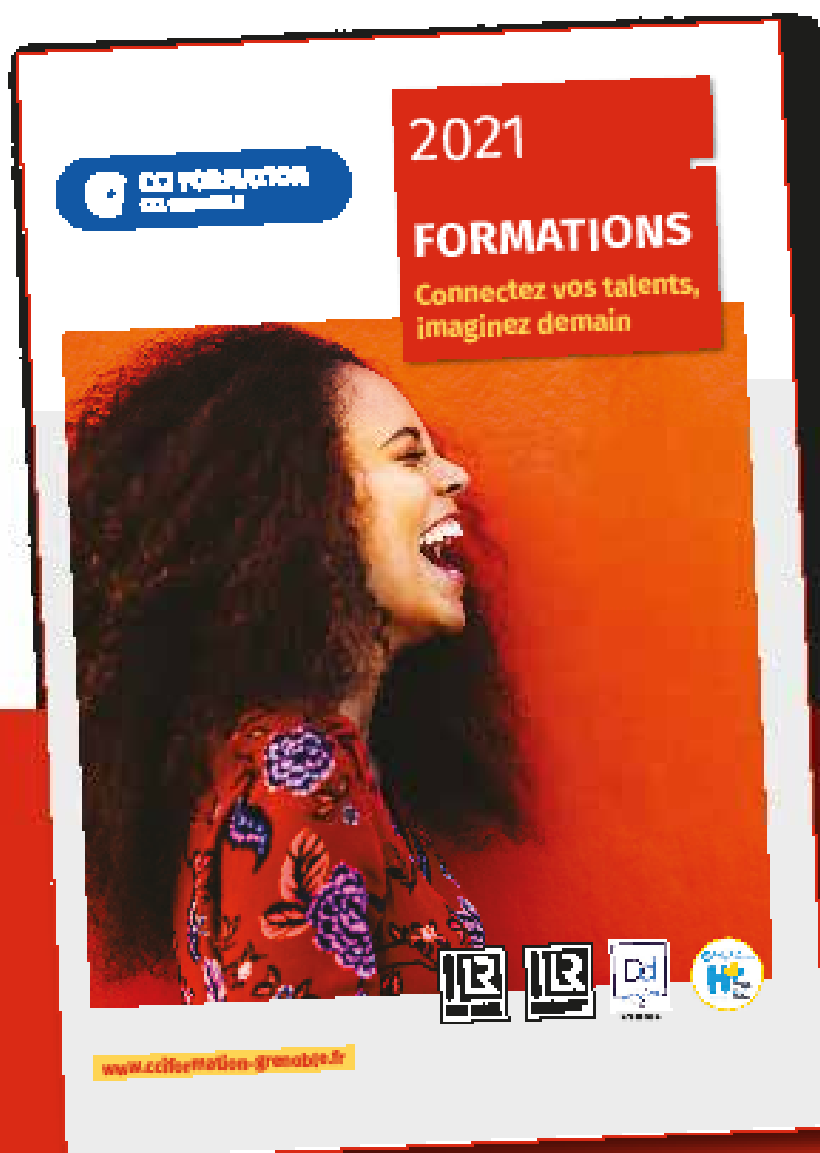
|                              |          |                                       |      |                                     |                          |
|------------------------------|----------|---------------------------------------|------|-------------------------------------|--------------------------|
| <b>L</b>                     |          | Prap 2S                               | p.20 | <b>S</b>                            |                          |
| Laïcité                      | p.22     | Prise de notes                        | p.45 | Sauveteur secouriste du travail     | p.22                     |
| <b>M</b>                     |          | Prise de parole en public             | p.44 | Soignant                            | p. 17, 24                |
| Maintien à domicile          | p.27, 29 | Process com                           | p.44 | soins                               | p.12, 13, 18, 21, 25, 26 |
| Maladies neuro-dégénératives | p.14     | Projet                                | p.43 | Soins palliatifs                    | p.15                     |
| Management                   | p.19, 43 | Projet d'établissement                | p.21 | SST                                 | p.22                     |
| Mémoire                      | p.45     | Projet de vie                         | p.21 | Stress                              | p.16                     |
| Méthode RABC                 | p.21     | Proximité professionnelle             | p.25 | Suicide                             | p.14                     |
| Mobilisation de personnes    | p.17     | Psycho oncologie                      | p.13 | <b>T</b>                            |                          |
| <b>N</b>                     |          | <b>Q</b>                              |      | Technicien(ne) gestionnaire de paie | p.36                     |
| Normes d'hygiène alimentaire | p.21     | Qualité (La)                          | p.21 | Téléphone                           | p.45                     |
| <b>O</b>                     |          | Qualité de vie                        | p.16 | Temps                               | p.43                     |
| Obligations employeur        | p.40     | Qualités relationnelles               | p.44 | Tensions                            | p.43, 44                 |
| Organisation de travail      | p.44     | <b>R</b>                              |      | Textures modifiées                  | p.25                     |
| Orthographe                  | p.45     | RABC                                  | p.21 | Thérapies complémentaires           | p.15                     |
| Outlook                      | p.46     | Raisonnement clinique                 | p.18 | TMS                                 | p.17                     |
| <b>P</b>                     |          | Recrutements                          | p.38 | Toucher (le)                        | p.25                     |
| Paie                         | p.39     | Recyclage sauveteur-secouriste        |      | Transmissions ciblées               | p.22                     |
| Parkinson                    | p.14     | du travail                            | p.22 | Travail de nuit                     | p.24                     |
| Plaies                       | p.18     | Recyclage SST                         | p.22 | Travail en équipe                   | p.12, 16                 |
| Plan de maîtrise sanitaire   | p.21     | Référent harcèlement                  | p.40 | Troubles alimentaire                | p.25                     |
| Posture                      | p.27, 29 | Relation d'aide                       | p.24 | Troubles psychiatriques             | p.24                     |
| Powerpoint                   | p.46     | Repas                                 | p.29 | Tuteur(trice) en entreprise         | p.34                     |
|                              |          | Restauration collective               | p.23 | Tutorat des étudiants infirmiers    | p.19                     |
|                              |          | Retour sur investissement (formation) | p.42 | <b>V - W</b>                        |                          |
|                              |          | Retraite                              | p.40 | Vieillessement                      | p.25, 26, 29             |
|                              |          | Réunion à distance                    | p.43 | Violence (gestion de)               | p.18                     |
|                              |          |                                       |      | Word                                | p.46                     |



**CCI FORMATION**  
CCI GRENOBLE



[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)



**CATALOGUE DISPONIBLE**

**Novembre 2020**



**CCI FORMATION**  
CCI GRENOBLE



[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)

Trouvez en **3 clics**  
la formation  
**qu'il vous faut !**

**CONTACTEZ-NOUS !**

06 79 89 11 19 - [cciformation@grenoble.cci.fr](mailto:cciformation@grenoble.cci.fr)



**IMT GRENOBLE**  
CCI GRENOBLE

[WWW.IMT-GRENOBLE.FR](http://WWW.IMT-GRENOBLE.FR)

**L'APPRENTISSAGE,  
notre vocation, votre avenir !**

Du CAP au Bac + 5 dans plus  
de 80 formations diplômantes :  
pourquoi pas vous ?

BÂTIMENT - AUTO-MOTO - ÉNERGIES  
RESTAURATION - VENTE - MARKETING  
INFORMATIQUE - GESTION - COMPTABILITÉ  
TOURISME - SOINS, SERVICES, SANTÉ  
MÉTIERS DE BOUCHE

SERVICE CONSEIL ALTERNANCE

10 rue Aimé-Pupin - 38029 Grenoble Cedex 2

T. 04 76 28 26 98 - [contact.sca@grenoble.cci.fr](mailto:contact.sca@grenoble.cci.fr)



**CCI Formation**  
7 rue Hoche  
38000 Grenoble

**T. 04 76 28 29 28**  
cciformation@grenoble.cci.fr  
www.cciformation-grenoble.fr



[www.cciformation-grenoble.fr](http://www.cciformation-grenoble.fr)



7 rue Hoche - 38000 Grenoble - France  
T. 04 76 28 29 28 - F. 04 76 28 29 78 - cciformation@grenoble.cci.fr www.cciformation-grenoble.fr  
Siret : 183 830 017 00152 - Code NAF : 8532Z

