



FORMATIONS 2017

Formations de qualité pour les travailleurs des secteurs :

- Maisons médicales
- Initiatives d'habitations protégées
- Services du sang de la Croix-Rouge
- Etablissements et services de santé bicommunautaires
- Etablissements et services de santé résiduaire (comme les services externes de prévention et protection au travail, et les polycliniques)





Cette brochure présente les **formations** que le Fonds social des Etablissements et services de santé¹ (FS ESS) organise en **2017** à destination des travailleurs du secteur. Ces formations sont organisées en partenariat avec d'autres Fonds ou asbl.

L'offre de formations comprend une centaine de sessions sur divers thèmes et sont données par des opérateurs de formations soigneusement sélectionnés. Les formations ont lieu en **Wallonie** et à **Bruxelles** et sont entièrement gratuites.

En cours d'année, de nouvelles sessions peuvent être programmées ainsi que de nouveaux **thèmes**. Inscrivez-vous à la **newsletter** du Fonds afin d'être informé des nouvelles dates de formations en envoyant un email à gjd-ess@fe-bi.org !

¹ Les institutions qui ressortent de la compétence du Fonds des Etablissements et services de santé appartiennent à la **Commission paritaire 330 et ont l'indice ONSS 422, 522, 722 ou 735**.



TABLE DES MATIERES

| | | |
|------|---|----|
| 1. | OFFRE DE FORMATIONS DU FONDS SOCIAL ESS | 5 |
| 1.1 | FORMATION DE BASE À L'ACCUEIL EN MAISON MÉDICALE OU EN ÉQUIPE DE SANTÉ MULTIDISCIPLINAIRE | 5 |
| 2. | OFFRE DE FORMATIONS DE L'ASBL FE.BI | 7 |
| 2.1 | BUREAUTIQUE | 8 |
| 2.2 | GESTION DU STRESS | 20 |
| 2.3 | BURNOUT | 27 |
| 2.4 | GESTION DE L'AGRESSIVITÉ ET CONFLIT | 29 |
| 2.5 | SENSIBILITE CULTURELLE DANS LE SECTEUR DES SOINS NOUVEAU THÈME | 40 |
| 2.6 | COMMUNICATION | 42 |
| 2.7 | HACCP (HAZARD ANALYSIS AND CRITICAL CONTROL POINTS) | 47 |
| 2.8 | ACCUEIL DES NOUVEAUX TRAVAILLEURS | 49 |
| 2.9 | MANUTENTION DES CHARGES | 51 |
| 2.10 | PLAN DE FORMATION | 54 |
| 2.11 | SECOURISME NOUVEAU THÈME | 56 |
| 2.12 | PC ET ERGONOMIE | 61 |
| 3. | OFFRE DE FORMATIONS « BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL » | 63 |
| 3.1 | HYGIENE ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET EQUIPEMENTS DE TRAVAIL | 64 |
| 3.2 | LÉGISLATION ET OUTILS SUR LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL | 65 |
| 3.3 | PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX | 68 |
| 3.4 | PREVENTION INCENDIE | 72 |
| 3.5 | SÉCURITÉ AU TRAVAIL | 75 |
| 4. | COORDONNÉES DES OPÉRATEURS DE FORMATIONS | 77 |
| 5. | PRÉSENTATION DU FONDS SOCIAL | 79 |

Comment s'inscrire ?

1. Compléter le formulaire d'inscription qui se trouve sous www.ess-gid.org > formation > Projets de formation > travailleurs
2. Envoyer le formulaire d'inscription dûment complété par e-mail à brochure@fe-bi.org. Les formulaires incomplets ne seront pas traités. Chaque année, envoyez au fonds une preuve de concertation sociale avec la 1^e inscription (voir en bas de page).
3. Si votre demande est en ordre, le participant recevra un accusé de réception. La personne de contact renseignée sur le formulaire d'inscription recevra un récapitulatif actualisé des inscriptions de l'institution.
4. A partir du moment où vous êtes inscrit, nous vous demandons de respecter votre engagement ; ceci afin de favoriser le bon déroulement des formations.
5. 15 Jours avant le début de la formation, la personne de contact et le participant recevront un e-mail de confirmation ou d'annulation (si le nombre de participants est insuffisant).

Le nombre maximum de participants par institution s'élève à 6 personnes pour une même session.

Les **questions** sur **la programmation ou l'inscription** sont gérées au sein de l'asbl FE.BI. Nous vous invitons à poser votre question de préférence par email à brochure@fe-bi.org ou par téléphone au 02 227 59 87.

Pour toute **question** sur le **contenu de la formation ou l'accessibilité** du lieu, veuillez contacter directement l'opérateur de formation. Les coordonnées des opérateurs se trouvent en fin de brochure.

Concertation sociale

Le Fonds demande que le personnel soit consulté pour sa participation aux formations organisées 2017 :

- via un organe de concertation (conseil d'entreprise, CPPT, délégation syndicale), qui doit donner son accord
- Pour les institutions qui ne disposent pas d'un organe de concertation, l'employeur déclare sur l'honneur que l'ensemble des travailleurs a été consulté et a eu la possibilité de formuler des remarques
- Les maisons médicales et les institutions bicommunautaires doivent prendre contact avec leurs délégations inter-centres respectives.

Utilisez le document type du Fonds Social (voir <http://www.fe-bi.org/fr/gezondheid/bicovorming/travailleurs>).

Le document type comprend trois volets.

- Volet A: pour les institutions qui ont un organe de concertation sociale
- Volet B: pour les institutions qui n'ont pas d'organe de concertation sociale
- Volet C : pour les maisons médicales et les institutions bicommunautaires

Envoyez cette preuve de concertation sociale au Fonds avec votre 1^e inscription.

1. OFFRE DE FORMATIONS DU FONDS SOCIAL ESS

L'offre de formations du Fonds social ESS est uniquement destinée aux institutions qui ressortent du Fonds.

1.1 FORMATION DE BASE À L'ACCUEIL EN MAISON MÉDICALE OU EN ÉQUIPE DE SANTÉ MULTIDISCIPLINAIRE

Public cible

Les accueillant(e)s : nouveaux/nouvelles, débutant(e)s ou expérimenté(e)s et qui souhaitent entrer dans la dynamique de formation continue.

Objectifs

L'objectif est de favoriser le développement de toutes les compétences utiles pour assurer au mieux

la (multi)fonction d'Accueil qui est :

- le premier contact de la population avec le système de santé, qui reçoit la plainte « brute » du patient, l'écoute, la décode de manière professionnelle, la traite, l'oriente, la réfère.
- le plus proche de la population car le moins techniquement spécialisé, le plus polyvalent.
- au contact avec des publics très diversifiés et affectés par des problématiques psychosociales de plus en plus lourdes (précarité, isolement, difficultés d'insertion sociale, assuétudes, santé mentale, etc).
- une plaque-tournante, au centre de la relation 'population/équipe soignante/gestion' du centre ou de l'équipe multidisciplinaire.

Il est donc nécessaire de développer :

- l'acquisition de diverses connaissances utilisables en matière d'organisation des soins de santé en Belgique, de fonctionnement des réseaux socio-sanitaires, de phénomènes de communication, de décodage de la demande, de gestion des urgences, de pathologies courantes, de déontologie et d'éthique.
- La pratique d'attitudes facilitantes telles que le sens de l'initiative, l'empathie, la rigueur, le sens du dialogue et de la négociation, l'écoute active, la communication.

La méthodologie est largement participative et interactive, privilégiant les échanges entre les participants et l'intégration des expériences vécues.

Programme

| Formation de base à l'accueil en Maison médicale ou en équipe de santé pluridisciplinaire (Code: ACC17F001) | |
|--|--|
| JOUR 1 : JEUDI 21 SEPTEMBRE 2017, de 9 à 16h30 | |
| Introduction générale <u>Matin</u> : Introduction et mise en place de l'évaluation continue. | <u>Formatrices</u> : Christel Engelen et Mireille Botté , groupe de pilotage Accueil FMM, accueillantes en MM |
| Introduction générale <u>Après-midi</u> : Le paysage institutionnel des soins de santé en Belgique. | <u>Formateur</u> : Olivier Mariage , médecin généraliste en MM |
| JOUR 2+3 : LES MARDIS 26 SEPTEMBRE ET 3 OCTOBRE 2017, de 9 à 16h30 | |
| La communication La communication générale et la communication interculturelle | <u>Formateur</u> : Ancolie asbl |
| JOUR 4 : MARDI 10 OCTOBRE 2017, de 9 à 16h30 | |
| La santé sous toutes les coutures Les différentes conceptions de la santé. La santé intégrée dans le travail en réseau. | <u>Formatrice</u> : Jeanne-Marie Delvaux , formatrice indépendante, assistante sociale, licenciée en Sciences médico-sociales et hospitalières et en Education à la Santé |
| JOUR 5+6: LES JEUDIS 19 ET 26 OCTOBRE 2017, de 9 à 16h30 | |
| L'Ecoute active | <u>Formatrice</u> : Marie-Charlotte Falyse , formatrice indépendante en écoute, relation d'aide et communication, psychothérapeute |
| JOUR 7 : JEUDI 16 NOVEMBRE 2017, de 9 à 16h30 | |
| L'Accueil au sein d'une équipe interdisciplinaire <u>Matin</u> : Gestion de la demande médicale. | <u>Formateur</u> : Patrick Jadoulle , formateur indépendant, médecin généraliste en MM |
| L'Accueil au sein d'une équipe interdisciplinaire <u>Après-midi</u> : Questions éthiques et déontologiques autour du secret professionnel. | |
| JOUR 8 : JEUDI 23 NOVEMBRE 2017, de 9 à 16h30 | |
| Conclusions générales <u>Matin</u> : Sensibilisation à la gestion de projet | <u>Formatrices</u> : Roseline Antoine et Isabelle Dechamps , groupe de pilotage Accueil FMM. |
| Conclusions générales <u>Après-midi</u> : Conclusions, évaluation collective et perspective de formation continue. | <u>Formatrices</u> : Christel Engelen et Mireille Botté , groupe de pilotage Accueil FMM |

2. OFFRE DE FORMATIONS DE L'ASBL FE.BI

Certains besoins en formations sont communs à différents secteurs. Pour ces thèmes nous vous proposons une **offre en collaboration avec les autres fonds sociaux de l'asbl FE.BI**.

Cette offre est destinée aux travailleurs salariés des institutions qui relèvent de la compétence d'un des 4 fonds de formations :

- Le Fonds social pour les établissements et services de santé
- Le Fonds social pour les établissements d'éducation et d'hébergement bicommunautaires et fédéraux
- Le Fonds social pour les hôpitaux privés
- Le Fonds social pour les personnes âgées

Un groupe peut donc être composé de travailleurs émanant de différents secteurs de la santé

2.1 BUREAUTIQUE

Initiation au PC

Public cible

Toute personne n'ayant aucune notion en informatique.

Objectifs

Comprendre le fonctionnement d'un ordinateur et se familiariser aux fonctionnalités du système d'exploitation Windows.

Contenu

Voici les principaux thèmes qui font partie de cette session :

Eléments et principes de base

- la souris
- le clavier
- le bureau
- les icônes
- la barre des tâches et leur utilisation
- les fenêtres et leur manipulation

Gestion des fichiers

- créer et supprimer des fichiers / dossiers
- manipuler des fichiers / dossiers
- rechercher des fichiers / dossiers
- copier, déplacer, coller des fichiers / dossiers
- utiliser la corbeille

Gestion de l'environnement

- le réglage de la souris et du clavier
- la définition de la date et l'heure
- le réglage de l'affichage, du son et les périphériques audio
- l'utilisation de l'imprimante et l'écran de veille

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-------------|-------------------|--|------------|--------|
| BUR17F001 | Update asbl | UPDate asbl | 384 Avenue Louise, 1050 Bruxelles (Ixelles) | 25/04/2017 | 1 jour |

Word Introduction

Public cible

Toute personne ayant déjà acquis les notions de base de l'ordinateur mais n'ayant aucune ou peu de connaissance de Word

Objectifs

Acquérir les bonnes pratiques pour manipuler efficacement le traitement de texte en vue de réaliser des documents de qualité.

Contenu

Voici les principaux thèmes qui font partie de cette session :

- Rappel de l'environnement et découverte de l'interface :
Ecran – règle – barre d'état – onglets – options d'affichage ...
- Manipulation de texte :
 - Déplacements dans le texte et dans le document
 - Différents types de sélection via la souris
 - Copier – couper – coller
 - Répéter – annuler
- Mise en forme des caractères
- Mise en forme des paragraphes :
Alignement, retrait, tabulation, espacement, interligne ...
- Insertion : automatique, caractères spéciaux, listes à puces et numéros, en-tête et pied de page, note de bas de page, numéro de pages ...
- Enregistrement d'un fichier: « enregistrer » et « enregistrer sous »
- Tableau :
 - Création, déplacement, sélection, insertion, mise en forme
 - Fusionner, scinder
 - Titre des colonnes
- Publipostage :
 - Utilisation de l'assistant de fusion
 - Préparation de la fusion
 - Source de données
 - Document principal
 - Fusion
- Mise en page – aperçu avant impression – impression

Le programme peut varier quelque peu selon l'opérateur de formation.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|----------------|-------------------|--------------------------------------|---------------------------|---------|
| BUR17F002 | CESEP | CESEP | Rue du Géant 8, 1400 Nivelles | 13/06/2017, 15/06/2017 | 2 jours |
| BUR17F003 | 1-formation.be | 1-formation.be | rue Fossés Fleuris 42, 5000 Namur | 02/10/2017, 03/10/2017 | 2 jours |

Word avancé 2010/2013

Public cible

Cette formation est destinée aux travailleurs qui utilisent quotidiennement le logiciel Word. Une connaissance de base minimale est donc requise.

Objectifs

Automatiser la création des documents par l'utilisation des styles et modèles. Maitriser tous les aspects du publipostage.

Contenu

Voici les principaux thèmes qui seront abordés:

Les modèles :

- Définition et rôle des modèles de document
- Création d'un modèle et enregistrement

Fusion et publipostage :

- Utiliser l'assistant de fusion
- Les différentes étapes de la création du mailing

Les styles :

- Définition et rôle des styles
- Appliquer un style
- Créer un style

Les formulaires

- Conception de formulaires avec champ « Texte », « Case à cocher », « Liste déroulante »

Le programme peut varier quelque peu selon l'opérateur de formation.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|------------------|-------------------|---------------------------------------|------------------------|---------|
| BUR17F004 | IEPSCF-Frameries | IEPSCF Frameries | Rue du 11 novembre, 2, 7080 Frameries | 08/05/2017, 15/05/2017 | 2 jours |
| BUR17F005 | 1-formation.be | 1-formation.be | rue Fossés Fleuris 42, 5000 Namur | 06/11/2017, 07/11/2017 | 2 jours |

Excel intro 2010/2013

Public cible

Toute personne ayant déjà acquis les notions de base de l'ordinateur mais n'ayant aucune ou peu de connaissance du logiciel Excel.

Objectifs

Les participants apprennent dès le départ à travailler correctement avec des feuilles de calcul, des graphiques et des bases de données.

Contenu

Voici les thèmes principaux qui seront traités:

Introduction

- Excel, c'est quoi ?
- Découvrir l'écran

Techniques de base

- Créer, enregistrer, ouvrir et fermer des fichiers
- Cellule, rang et colonne
- Encoder et manipuler des données

Gestion et analyse de données

- Réaliser un tableau
- Trier et filtrer
- Chercher et remplacer

Calculer

- Formule et fonction simple

Imprimer

- Mise en page
- En-tête et pied de page
- Champ d'impression

Graphique

- Créer et manipuler des graphiques simples

Le programme peut varier quelque peu selon l'opérateur de formation.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|----------------|--|--|---------------------------|---------|
| BUR17F006 | Update asbl | UPDate asbl | 384 Avenue Louise, 1050 Bruxelles (Ixelles) | 09/03/2017, 16/03/2017 | 2 jours |
| BUR17F007 | CESEP | La Maison de la Laïcité de Sainte Walburge | Place Saint-Walburge 1, 4000 Liège | 19/09/2017, 21/09/2017 | 2 jours |
| BUR17F008 | 1-formation.be | Marche-en- Famenne | Adresse sera communiquée ultérieurement, Marche- en-Famenne | 20/12/2017, 21/12/2017 | 2 jours |
| BUR17F009 | 1-formation.be | Louvain-la-Neuve | Adresse sera communiquée ultérieurement, Louvain-la-Neuve | 06/06/2017, 07/06/2017 | 2 jours |
| BUR17F010 | IEPS Thuin | IEPS Thuin | Gran'Rue 52, 6530 Thuin | 27/04/2017, 28/04/2017 | 2 jours |

Excel avancé 2010/2013

Public cible

Cette formation est destinée aux travailleurs qui utilisent quotidiennement le logiciel Excel. Une connaissance de base minimale est donc requise.

Objectifs

Pouvoir manipuler des tableaux de données et en extraire des informations statistiques. Maîtriser les fonctions de calculs complexes.

Contenu

- Tableur (mise en page, graphiques, plusieurs tableurs, fonctions imbriquées ...)
- Tableaux (consolidation des données, tableaux croisés ...)
- Bases de données (trier les données, filtrer les données...)
- Macros
- Etc.

Le programme peut varier quelque peu selon l'opérateur de formation.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|----------------------|--|--|---------------------------|---------|
| BUR17F011 | Update asbl | UPDate asbl | 384 Avenue Louise, 1050 Bruxelles (Ixelles) | 23/11/2017, 30/11/2017 | 2 jours |
| BUR17F012 | IEPSCF- Frameries | IEPSCF Frameries | Rue du 11 novembre, 2, 7080 Frameries | 22/09/2017, 29/09/2017 | 2 jours |
| BUR17F013 | CESEP | CESEP | Rue du Géant 8, 1400 Nivelles | 25/04/2017, 27/04/2017 | 2 jours |
| BUR17F014 | CESEP | La Maison de la Laïcité de Sainte Walburge | Place Saint-Walburge 1, 4000 Liège | 16/05/2017, 18/05/2017 | 2 jours |

Access intro 2010/2013

Public cible

La formation est destinée aux travailleurs qui veulent acquérir une connaissance de base en Access. Une certaine expérience de Word et Excel est utile mais pas nécessaire.

Objectifs

Après la formation, les participants seront capables de créer et gérer une base de données simple.

Contenu

Voici les thèmes principaux qui seront traités dans la formation:

Introduction

- Notions élémentaires: une table, une requête, un formulaire, un état

Table

- Champs et propriétés
- Clé primaire et indexe
- Importer des données
- Relations

Requête

- Ajouter et supprimer des champs
- Trier des enregistrements
- Critères de sélection simples et multiples

Formulaire

- Utilisation de l'Assistant
- Adapter des formulaires
- Formulaire principale et sous-formulaire

Etats

- Etats automatiques
- Etats en utilisant l'Assistant
- Adapter un état

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|----------------|-------------------|--------------------------------------|---------------------------|---------|
| BUR17F015 | 1-formation.be | 1-formation.be | rue Fossés Fleuris 42, 5000 Namur | 02/05/2017, 03/05/2017 | 2 jours |

Access avancé 2010/2013

Public cible

Les participants doivent avoir suivi une formation de base en Access ou avoir une expérience équivalente.

Objectifs

Réaliser des filtres et extraire des données afin d'obtenir des informations statistiques.

Contenu

Requête de sélection

- Tri, filtre

Requête paramétrée

- Création
- Saisir le critère dans une boîte de dialogue

Requête de calcul

- Calculer la somme, la moyenne ...
- Regrouper les données
- Insérer un champ calculé

Requête d'action

- Suppression
- Mise à jour
- Ajout
- Création de table

Formulaire avancé

- Mise en forme
- Données source pour formulaire
- Modification des éléments
- Insérer des images
- Insérer une liste déroulante
- Insérer des groupes d'options
- Modifier l'ordre des tabulations
- Créer des boutons de commande

Etats avancés

- Créer un état
- Insérer des images
- Gestion de la mise en page

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------|--|-------------------------------------|------------------------|---------|
| BUR17F016 | CESEP | La Maison de la Laïcité de Sainte Walburge | Place Sainte-Walburge 1, 4000 Liège | 17/10/2017, 19/10/2017 | 2 jours |

Outlook 2010/2013

Public cible

La formation est destinée aux travailleurs qui veulent acquérir une connaissance ou meilleure connaissance en Outlook en tant que programme de messagerie, agenda, contacts et gestion de tâches.

Objectifs

Maîtriser les fonctionnalités d'Outlook afin d'être capable d'organiser son temps de travail (messages, rendez-vous, agenda, contacts).

Contenu

- Environnement
- Messagerie – E-mail
- Agenda – Calendrier
- Contacts
- Les tâches
- Impression

Le programme peut varier quelque peu selon l'opérateur de formation.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|----------------|-------------------|--|------------|--------|
| BUR17F017 | 1-formation.be | Marche-en-Famenne | Adresse sera communiquée ultérieurement, Marche-en-Famenne | 13/11/2017 | 1 jour |
| BUR17F018 | IEPS Thuin | IEPS Thuin | Gran'Rue 52, 6530 Thuin | 12/06/2017 | 1 jour |

Powerpoint

Public cible

Toute personne souhaitant connaître ou approfondir et élargir leurs compétences dans le programme PowerPoint.

Objectifs

Apprendre à créer une belle présentation dynamique et professionnelle en utilisant de façon optimale les nombreuses possibilités qu'offre ce logiciel. Cette formation vous apprendra à capter l'attention de votre public à l'aide d'un diaporama soigné.

Contenu

- Configuration de diapositives
- Gestion d'un arrière-plan
- Insertion d'objets, d'images ...
- L'ajout d'animations et des sons
- Création d'organigrammes
- Gestion des diapositives, des transitions
- Les différents modes

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|----------------|-------------------|--------------------------------------|------------|--------|
| BUR17F019 | 1-formation.be | 1-formation.be | rue Fossés Fleuris 42, 5000 Namur | 13/10/2017 | 1 jour |

Public cible

Toute personne utilisant l'ordinateur et souhaitant apprendre à créer une mise en page professionnelle et destinée à la publication (affiches, dépliants, brochures, magazines, journaux ou livre...)

Objectifs

- Exploiter les fonctionnalités élémentaires du logiciel In design
- Manipuler correctement textes et typographie
- Gérer les couleurs, les images, les tableaux, les calques...
- Créer et modifier une maquette graphique
- Créer des gabarits et préparer un document pour différentes diffusions

À l'issue de la formation, les participants auront une vue d'ensemble de la mise en page d'un document avec In Design.

Contenu

- Utiliser l'écran de travail : rubans, onglets, groupes de commande, palette d'outils, règles, panneaux...
- Travailler le texte et la typographie
- Mettre un texte en forme (blocs, styles, multicolonnage, repères, ...), gérer les couleurs (CMNJ, RVB, tons directs, ...), mémoriser et partager un nuancier
- Effectuer une mise en page évoluée : images, habillage, tableaux et calques
- Préparer un fichier pour l'impression ou pour l'exportation

Des exercices pratiques plus individualisés peuvent également être réalisés.

Le programme peut varier quelque peu selon l'opérateur de formation.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------|---------|
| BUR17F020 | Ecole des Arts et Métiers | Ecole des Arts et Métiers | Rue Agimont 9, 4000 Liège | 13/12/2017, 20/12/2017 | 2 jours |
| BUR17F021 | CESEP | Carrefour 19 | Rue du Marteau 19, 1000 Bruxelles | 17/05/2017, 18/05/2017 | 2 jours |

Publisher

NOUVEAU

Public cible

Toute personne amenée à réaliser des documents de présentation imprimés et numériques (affichettes, cartons d'invitations, programmes, brochure, newsletter, journaux...).

Objectifs

Publisher est un logiciel de PAO (publication assistée par ordinateur) accessible. Il permet de réaliser des documents de communication et de promotion (flyers, brochures, livrets, etc.). L'objectif de la formation est d'apprendre à réaliser des documents de bonne qualité, à maîtriser l'outil, à connaître les règles essentielles de mise en page et de typographie.

Contenu

- Utiliser les compositions
- Manipuler le texte : cadre de texte, police, paragraphe, style...
- Organiser vos pages : marges, entêtes et pieds de page, déplacer / modifier / supprimer les pages...
- Utiliser des objets : images, dessins, graphiques, utilisation de la bibliothèque...
- Fonctions avancées de mise en page
- Impression, enregistrement et diffusion d'un document

La formation présente l'ensemble des fonctionnalités de l'application. Des exercices pratiques peuvent ensuite être réalisés sur base de besoins concrets.

Le programme peut varier quelque peu selon l'opérateur de formation.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|----------------|-------------------|--------------------------------------|---------------------------|---------|
| BUR17F022 | 1-formation.be | 1-formation.be | Rue Fossés Fleuris 42, 5000 Namur | 19/09/2017, 20/09/2017 | 2 jours |
| BUR17F023 | IEPS Thuin | IEPS Thuin | Gran'Rue 52, 6530 Thuin | 13/06/2017, 15/06/2017 | 2 jours |

2.2 GESTION DU STRESS

Apprendre à apprivoiser son stress pour le transformer en énergie positive

NOUVEAU

Public cible

Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du stress

Objectifs

- Mieux comprendre comment le stress influence notre métabolisme et notre système de pensées
- Développer une attitude et des comportements permettant de prévenir le stress
- S'approprier les différents moyens de prendre de la distance et de mieux se gérer
- Développer la maîtrise de soi : canaliser ses émotions et ses comportements
- Transformer le stress négatif en énergie positive et efficace pour soi et son travail

Contenu

- Le stress, c'est quoi ?
- Les sources de stress
- Réactions au stress
- Conséquences du stress pour soi et pour les autres
- Prendre conscience de mes limites : quels sont mes propres indicateurs de stress ?
- Quels sont les besoins en lien avec une situation de stress ?
- Comment prévenir le stress ? La prévention du stress par l'affirmation de soi et la communication non-violente
- Techniques de gestion du stress et de respirations
- Accueillir l'émotion et la reconnaître : Où ? Quand ? Comment ? Avec qui ?
- Apprendre à prendre soin de soi : élaboration de son plan d'action

Méthodologie

Analyse de situations concrètes, alternance d'exercices et de théorie, expérimentation de techniques de détente et de gestion du stress.

Application au milieu professionnel.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|---|--|---|------------|--------|
| STR17F001 | PSDD ASBL (Promotion de la Santé et Développement Durable) | Centrale de l'emploi de la ville de Bruxelles | Bd. d'Anvers 26, 1000 Bruxelles | 20/04/2017 | 1 jour |
| STR17F002 | PSDD ASBL (Promotion de la Santé et Développement Durable) | Centrale de l'emploi de la ville de Bruxelles | Bd. d'Anvers 26, 1000 Bruxelles | 08/06/2017 | 1 jour |
| STR17F003 | PSDD ASBL (Promotion de la Santé et Développement Durable) | Espace Kegeljan | rue Henri Lecocq 47, 5000 Namur | 22/09/2017 | 1 jour |
| STR17F004 | PSDD ASBL (Promotion de la Santé et Développement Durable) | ASBL Horizon Neuf | Rue de la Baraque 129b, 1348 Louvain-la-Neuve | 10/10/2017 | 1 jour |
| STR17F005 | PSDD ASBL (Promotion de la Santé et Développement Durable) | Espace Belvaux | rue Belvaux 189, 4030 Liège (Grivegnée) | 05/10/2017 | 1 jour |

Maintenir et développer le Bien-être ! Le stress, comment le moduler ?

NOUVEAU

Public cible

Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du stress.

Objectifs

- Comprendre le processus physiologique du stress
- Identifier les signaux de stress et les émotions
- Analyser une situation de stress dans son contexte et son propre fonctionnement de stress
- Identifier ses ressources internes et externes
- Mettre en place des outils simples de gestion du stress et des émotions

Contenu

Afin de répondre à ces objectifs, nous proposons un processus d'apprentissage et d'intégration, permettant aux participants d'enrichir leur réflexion sur la problématique et d'intégrer des stratégies adaptées à leur réalité et qui font « sens » pour eux.

La journée se déroulera avec une alternance d'outils pour comprendre ce qu'est le stress et d'outils concrets à mettre en place pour amoindrir les effets du stress.

L'idée est que la réflexion continue au-delà de la formation tout en ayant acquis des outils concrets et utiles afin de trouver des pistes personnelles réalistes pour mieux faire face aux situations.

Méthodologie

Cette formation sera dispensée par un duo: psychologue et kinésithérapeute sophrologue qui vous invitent à explorer, analyser, apprendre et partager en s'appuyant sur les ressources du groupe et les expériences vécues.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|--------------------------|--------------------------|---|------------|--------|
| STR17F011 | CITES Clinique du stress | CITES Clinique du stress | rue Montagne Sainte-Walburge 4a, 4000 Liège | 13/03/2017 | 1 jour |
| STR17F012 | CITES Clinique du stress | CITES Clinique du stress | rue Montagne Sainte-Walburge 4a, 4000 Liège | 14/09/2017 | 1 jour |

Comprendre et gérer son stress

NOUVEAU

Public cible

Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du stress.

Objectifs

Sur base de situations professionnelles exemplatives, le participant sera capable:

- d'identifier les mécanismes physiologiques du stress (facteurs déclencheurs internes et externes)
- de relever les facteurs, individuels et collectifs, constitutifs du stress professionnel
- d'appréhender ses propres réactions face au stress : signaux, seuil de tolérance, conséquences...
- d'imaginer des stratégies susceptibles de limiter son propre stress

Contenu

- Définition du stress et de ses différentes formes
- Description de l'approche biologique, le concept de syndrome général d'adaptation et comment l'exploiter
- Expliciter les réponses physiologiques du stress au niveau de différents systèmes
- Description des mécanismes psychologiques mis en œuvre pour faire face au stress
- Identification des facteurs de stress
- Description des conséquences du stress au niveau physiologique, psychologique et comportemental
- ...

Méthodologie

Travaux de groupe, méthode active, méthode participative.

Jeux de rôle, études de cas, synthèses collectives, exercices d'application

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|----------------------|---------------------|------------------------------------|------------|--------|
| STR17F013 | IEPSCF- Libramont | IEPSCF Libramont | rue Herbofin 39, 6800 Libramont | 07/12/2017 | 1 jour |

Gestion des émotions et du stress

NOUVEAU

Public cible

Cette formation s'adresse à toute personne qui souhaite améliorer sa gestion du stress et de ses émotions afin d'éviter, autant que possible, les dysfonctionnements psychosomatiques consécutifs à une mauvaise gestion du stress. Ce module offre la possibilité à toute personne qui décide de ne plus être victime du stress d'apprendre des outils pour mieux gérer ses émotions et augmenter sa qualité de vie professionnelle et personnelle.

Objectifs

Si le stress est inévitable, il est possible de mieux y faire face, notamment grâce à une meilleure gestion de nos émotions et de nos pensées. Cet atelier permet :

- D'apprendre à évaluer son niveau de stress
- De comprendre les mécanismes en jeu
- De mettre en place un plan d'intervention pour diminuer les impacts négatifs du stress sur sa santé physique, psychologique et relationnelle

Contenu

- Comprendre le mécanisme du stress pour le transformer en énergie positive.
- Appliquer les divers niveaux d'action pour apprendre à mieux gérer le stress :
 - Identifier les mécanismes biologiques du stress et les niveaux d'intervention
 - Gérer les facteurs de stress externes
 - Augmenter ses capacités internes à gérer le stress
 - Appliquer la théorie des besoins pour augmenter son potentiel de santé
 - Apprendre les techniques corporelles pour maîtriser sa propre gestion du stress

Méthodologie

- Exposés théoriques et réflexions personnelles pour permettre les prises de consciences nécessaires à un changement d'attitude
- Exercices pratiques (yoga, respiration consciente, méditation)
- Mise en place d'un plan d'actions concrètes pour diminuer l'impact négatif du stress

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------|-------------------|--|------------|--------|
| STR17F014 | SARAH | Sarah asbl | Boulevard Zoé Drion 1, 6000 Charleroi | 12/06/2017 | 1 jour |

Apprendre à gérer son stress au quotidien

NOUVEAU

Public cible

Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du stress

Objectifs

- Comprendre les mécanismes du stress, ses déclencheurs internes et externes, collectifs ou individuels
- Distinguer les situations que l'on peut changer de celles auxquelles il faut s'adapter et acquérir des méthodes personnelles de gestion du stress pour améliorer son efficacité et sa qualité de vie
- Mise en situation et application de différentes stratégies pour gérer son stress, l'éviter ou récupérer rapidement son calme et son efficacité.

Contenu

- Comprendre les mécanismes physiologiques du stress (facteurs déclencheurs internes et externes)
- Evaluer son stress en milieu professionnel et identifier ses signaux (corporelles, émotionnelles)
- Evaluer son seuil de tolérance au stress, sa réponse, et les conséquences du stress
- Distinguer le stress que l'on peut éviter de celui que l'on doit apprendre à gérer (résistance au changement, gestion du temps, gestion de soi, de sa gestuelle...)
- Gérer son stress et apprendre à communiquer dans le respect mutuel (techniques de respiration, micro-méditation, exercices simples de Qi Gong, techniques de communication (PNL)).

Méthodologie

Méthode participative : Travail à partir du vécu des participants. Relations continues entre la théorie et l'application pratique au quotidien par alternance d'exposés théoriques et d'exercices.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-------------------|--------------------|--|------------|--------|
| STR17F015 | IEPS- Jemappes | IEPSCF Jemappes | Avenue du Roi Albert 643, 7012 Jemappes | 28/04/2017 | 1 jour |
| STR17F016 | IEPS- Jemappes | IEPSCF Jemappes | Avenue du Roi Albert 643, 7012 Jemappes | 24/11/2017 | 1 jour |

Prendre soin des autres, certes et, aussi, prendre soin de soi.

Public cible

Les travailleurs occupés dans une fonction d'aide aux personnes qui souhaitent prévenir et, lorsqu'il survient, gérer le stress spécifique à ce type de fonctions.

Objectifs

- Être capable d'identifier les pièges dans la relation et d'y trouver sa juste place
- Repérer les freins, les croyances limitantes nous empêchant de prendre soin de nous
- Identifier les sources de stress émotionnel
- Apprendre à se positionner en fonction de l'attitude des bénéficiaires de soin et à y répondre de façon adéquate

Contenu

- Repérer les divers facteurs déclencheurs de dysfonctionnement dans la relation d'aide
- S'approprier des processus qui permettent de se situer sainement dans la relation d'aide, par des prises de conscience et l'utilisation de différents outils (savoir dire « non », poser des limites, prendre de la distance, rester en contact avec nos besoins)
- Apprendre la « slow attitude » : techniques de respiration, pour décompresser et retrouver un état de bien-être et de calme

Méthodologie

La formation consistera en tests, états des lieux, définitions, mise en commun et travaux pratiques.

Des techniques de respiration, énergisantes et calmantes, seront utilisées pour apprendre à se poser.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------------|------------------------------|---------------------------------------|------------|--------|
| STR17F006 | Médiations asbl | Maison de la participation | Rue des deux ponts 15, 1340 Ottignies | 14/03/2017 | 1 jour |
| STR17F007 | Médiations asbl | Auberge de Jeunesse Van Gogh | rue Traversière 8, 1210 Bruxelles | 07/11/2017 | 1 jour |
| STR17F008 | Médiations asbl | Maison de la participation | Rue des deux ponts 15, 1340 Ottignies | 05/12/2017 | 1 jour |
| STR17F009 | Médiations asbl | Maison de l'écologie | 26, Rue basse marcelle, 5000 Namur | 21/03/2017 | 1 jour |
| STR17F010 | Médiations asbl | Maison de l'écologie | 26, Rue basse marcelle, 5000 Namur | 02/10/2017 | 1 jour |

2.3 BURNOUT

Détecter et prévenir le burnout

Public cible

Cette formation s'adresse à toute personne occupée dans une fonction d'aide aux personnes et désireuse :

- d'apprendre à identifier les situations de stress au travail
- de reconnaître les signes avant-coureurs du burnout
- d'agir concrètement et efficacement face à ceux-ci.

Objectifs

Grâce à des méthodes simples et facilement applicables au quotidien, la formation met en avant des mesures préventives pour éviter le burnout et plus largement retrouver le plaisir au travail.

Contenu

Grâce aux outils du coaching et du développement personnel :

- vous apprenez à identifier vos propres signaux d'alarme
- vous développez la capacité à prendre du recul pour interpréter ce qui, dans votre environnement, votre comportement ou celui des autres, en est la cause
- vous expérimentez des outils, directement applicables dans votre quotidien, pour retrouver le plaisir au travail

Méthodologie

La formation fait appel aux expériences et aux vécus des participants dans une dynamique de groupe où chacun profite du retour de ses condisciples.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|----------------|-------------------|---|------------|--------|
| BNO17F001 | 1-formation.be | Louvain-la-Neuve | Adresse sera communiquée ultérieurement, Louvain-la-Neuve | 20/06/2017 | 1 jour |
| BNO17F002 | 1-formation.be | Hotel Campanile | Rue Jean Baptiste Juppin 17/18, 4000 Liège | 24/03/2017 | 1 jour |
| BNO17F003 | 1-formation.be | 1-formation.be | boulevard du Midi, 23, 1000 Bruxelles | 24/04/2017 | 1 jour |
| BNO17F004 | 1-formation.be | 1-formation.be | rue Fossés Fleuris 42, 5000 Namur | 07/12/2017 | 1 jour |

Burnout en secteur soignant

Public cible

Tout public.

Objectifs

L'objectif de la formation que nous proposons ici est de permettre aux participants de détecter les risques et les signes de burnout, tant chez eux que chez leurs collègues. La formation permettra également de faciliter l'accès à des solutions adéquates selon ces risques et/ou ces signes, une fois détectés.

Contenu

Le contenu de la journée comprend des exercices d'introspection ainsi que des exercices de groupes, visant à détecter les signes précurseurs et avérés de l'état de burnout, une description des différents stades de celui-ci et la participation à différents petits ateliers de gestion du stress au travail, d'évacuation de celui-ci et de solutions pour la suite.

Méthodologie

Découverte du burnout par la pédagogie active, échanges d'expériences, jeux de rôle, ateliers....

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|------------|-------------------|----------------------------|------------|--------|
| BNO17F005 | IEPS Thuin | IEPS Thuin | Gran'Rue 52, 6530 Thuin | 18/09/2017 | 1 jour |

2.4 GESTION DE L'AGRESSIVITÉ ET DES CONFLITS

Gérer les conflits dans le milieu professionnel

NOUVEAU

Public cible

Tout travailleur désireux de comprendre et d'agir dans le quotidien de ses fonctions professionnelles face aux situations d'agressivité et de violence dont il est témoin ou sujet.

Objectifs

Au départ d'une mise en situation professionnelle, être capable de décrire la situation de conflit du point de vue émotionnel et de proposer une attitude et une technique à adopter pour gérer le conflit.

Contenu

Sur base de situations professionnelles, il s'agit de déterminer ce qu'est un conflit et d'en connaître les étapes, d'identifier les différents types de conflits et les émotions générées par ceux-ci chez les différents acteurs impliqués.

Cette formation permettra également de repérer les attitudes favorables à adopter, d'expérimenter des techniques de gestion de conflits, d'appréhender ses propres réactions en situation conflictuelle.

Méthodologie

Jeux de rôle à partir de mises en situations professionnelles réelles, partage d'expériences et de réflexions, apprentissage et expérimentation d'outils proposés par le chargé de cours, synthèse et appropriation différenciée des techniques de gestion.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|------------|-------------------|---|---------------------------|---------|
| AGR17F001 | EPS Fleron | EPS Fleron | Rue Charles Deliège, 9, 4623 Fléron-Magnée | 22/11/2017, 29/11/2017 | 2 jours |

Gestion de l'agressivité et de la violence émanant de la clientèle

NOUVEAU

Public cible

Tout travailleur désireux de comprendre et d'agir dans le quotidien de ses fonctions professionnelles face aux situations d'agressivité et de violence dont il est témoin ou sujet.

Objectifs

- Permettre aux personnes ayant une expérience professionnelle de parfaire leur maîtrise des techniques et méthodologies relatives à la gestion des conflits
- Analyser une situation de conflit
- Utiliser différentes techniques et méthodes relatives à la gestion de conflits :
 - Identifier les sources, facteurs et processus déclencheurs de conflits
 - Être capable d'analyser une situation de conflit
 - Maîtriser les techniques et méthodes de gestion des conflits
 - De proposer une stratégie et des comportements personnels permettant d'anticiper et/ou de gérer la situation génératrice d'agressivité et de violence

Contenu

Reconnaître les sources, facteurs et processus favorisant, renforçant, précipitant et déclenchant des conflits en vue de les prévenir et /ou de les gérer.
Identifier, expérimenter et analyser différentes situations conflictuelles et de témoignages écrits et oraux et de mises en situation.

Méthodologie

Travaux de groupe, méthode active, méthode participative.
Jeux de rôle, études de cas, synthèses collectives, exercices d'application.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|----------------------|---------------------|------------------------------------|---------------------------|---------|
| AGR17F002 | IEPSCF- Libramont | IEPSCF Libramont | rue Herbofin 39, 6800 Libramont | 09/05/2017, 16/05/2017 | 2 jours |

Gérer l'agressivité et les conflits en pleine conscience pour améliorer le bien-être au travail

NOUVEAU

Public cible

Tout professionnel, soignant ou non, confronté de façon fréquente à des situations conflictuelles ou agressives.

Objectifs

- Etre capable d'identifier les situations d'agressivité
- Etre capable de comprendre les enjeux d'un conflit
- Pouvoir gérer ses émotions et prévenir l'agressivité réactionnelle
- Apprentissage de l'approche non-violente des conflits

Contenu

- Définition des différentes émotions et en particulier l'agressivité
- Définition et nature des conflits
- L'origine de l'agressivité et ses conséquences sur les relations
- Mécanismes, méthodes et outils de prévention de l'agressivité (ex. : écoute active, communication interpersonnelle, ...)
- Exercices, jeux de rôle, mise en situation...

Méthodologie

L'agressivité sera abordée sous l'angle relationnel. Les mises en situation, exercices pratiques et partage d'expériences permettront de visiter ou revisiter les repères théoriques.

La formation sera centrée sur l'agressivité dans toutes les relations de travail, que ce soit avec les bénéficiaires, les clients, les familles et les collègues.

Les différents modes de fonctionnement au sein d'une équipe, les attitudes nocives au bon climat d'une équipe, les différents modes de résolution des conflits, Pratique de la communication non-violente seront analysés en utilisant une méthodologie interactive.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|------------|--|---|---------------------------|---------|
| AGR17F003 | CEFEM asbl | CEFEM | Boulevard de l'Abattoir 26, 1000 Bruxelles | 09/03/2017, 23/03/2017 | 2 jours |
| AGR17F004 | CEFEM asbl | Domaine du Bois des Rêves | Allée du Bois de Rêves 1, 1340 Ottignies | 20/04/2017, 27/04/2017 | 2 jours |
| AGR17F005 | CEFEM asbl | Espace Santé | boulevard Zoé Drion 1, 6000 Charleroi | 05/05/2017, 19/05/2017 | 2 jours |
| AGR17F006 | CEFEM asbl | Domaine du Bois des Rêves | Allée du Bois de Rêves 1, 1340 Ottignies | 01/06/2017, 15/06/2017 | 2 jours |
| AGR17F007 | CEFEM asbl | Centre Culturel M. Hichter (La Marlagne) | Chemin des Marronniers 26, 5100 Wépion | 19/09/2017, 26/09/2017 | 2 jours |
| AGR17F008 | CEFEM asbl | Domaine du Bois des Rêves | Allée du Bois de Rêves 1, 1340 Ottignies | 07/12/2017, 14/12/2017 | 2 jours |

Oser le conflit pour transformer les tensions en opportunités créatives

NOUVEAU

Public cible

Tout travailleur désireux de comprendre et d'agir dans le quotidien de ses fonctions professionnelles face aux situations d'agressivité et de violence dont il est témoin ou sujet.

Objectifs

- Connaître les différents types de conflits
- Identifier mon attitude « préférée » dans les conflits
- Être capable d'identifier les signes avant-coureurs d'un conflit
- Disposer d'outils pour désamorcer un conflit
- Être capable d'identifier les comportements agressifs
- Adopter l'attitude juste face à un comportement agressif

Contenu

- Origine de l'agressivité: l'environnement, la personne, les autres...
- Facteurs de causalité des conflits
- Signes précurseurs des conflits et des tensions
- Conséquences et réactions
- Analyse du conflit
- Comment faire face à l'agressivité ?
- Comment prévenir l'agressivité et les conflits ?
- Comment réagir face à un résident/patient agressif ?

Méthodologie

Analyse de situations concrètes, alternance d'exercices et de théorie, expérimentation de techniques de détente et de gestion du stress. Application au milieu professionnel.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|--|---|---|------------------------|---------|
| AGR17F009 | PSDD ASBL (Promotion de la Santé et Développement Durable) | Espace Kegeljan | rue Henri Lecocq 47, 5000 Namur | 13/03/2017, 20/03/2017 | 2 jours |
| AGR17F010 | PSDD ASBL (Promotion de la Santé et Développement Durable) | Espace Belvaux | rue Belvaux 189, 4030 Liège (Grivegnée) | 01/06/2017, 02/06/2017 | 2 jours |
| AGR17F011 | PSDD ASBL (Promotion de la Santé et Développement Durable) | Centrale de l'emploi de la ville de Bruxelles | Bd. d'Anvers 26, 1000 Bruxelles | 11/09/2017, 25/09/2017 | 2 jours |
| AGR17F012 | PSDD ASBL (Promotion de la Santé et Développement Durable) | Espace Kegeljan | rue Henri Lecocq 47, 5000 Namur | 12/10/2017, 13/10/2017 | 2 jours |

Gérer les conflits sans être médiateur professionnel: c'est possible ?

Public cible

Tout travailleur désireux de comprendre et d'agir dans le quotidien de ses fonctions professionnelles face aux situations d'agressivité et de violence dont il est témoin ou sujet.

Objectifs

- Comprendre son propre rapport à l'agressivité et au conflit (évitement, confrontation, peur, etc.)
- Identifier les enjeux individuels, collectifs et organisationnels du conflit
- Identifier les différents types de conflit (ouvert, larvé, occulté, détourné, etc.) et d'agressivité
- Maîtriser différents outils dans la gestion de l'agressivité et des conflits (médiation, négociation, etc.)
- Se préserver face à une agressivité d'autrui

Contenu

- Distinguer les notions de conflit et d'agressivité et les différentes formes de conflit
- Le cycle d'escalade du conflit et les conséquences d'un conflit non traité au travail
- La pose claire de ses limites et clés de désamorçage du conflit
- Techniques de gestion du stress face à l'agressivité – détourner l'agressivité en force dynamique
- Entraînement d'attitudes assertives et de divers outils
- La communication non-violente : étude de cas
- Identification de ses propres rapports et peurs face au conflit et à l'agressivité

Méthodologie

Les deux jours de formation s'articuleront autour de méthodes pédagogiques variées et complémentaires:

- des échanges expérientiels (vécu des participants)
- des grilles de lecture théoriques et outils
- des analyses de cas et mises en situation

À l'issue de cette formation, les participants bénéficieront de grilles d'analyse des indicateurs de gestion de l'agressivité et des conflits et des outils concrets applicables dans le quotidien professionnel.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------|------------------------------------|---------------------------------|------------------------|---------|
| AGR17F013 | CECOTEPE | Maison provinciale de la Formation | rue Cockerill 101, 4100 Seraing | 04/05/2017, 05/05/2017 | 2 jours |

Comprendre l'agressivité pour mieux l'appréhender NOUVEAU

Public cible

Tout travailleur désireux de comprendre et d'agir dans le quotidien de ses fonctions professionnelles face aux situations d'agressivité et de violence dont il est témoin ou sujet.

Objectifs

Cette formation vise à donner des réponses individuelles et collectives pour comprendre, traiter les situations d'agressivité, de conflits et de violence :

- donner des outils de compréhension des situations d'agressivité, de conflits et de violence
- de donner des moyens d'anticipation et de prévention par des positionnements professionnels adéquats
- proposer des pistes de solution pour gérer l'agressivité et des conflits en contexte d'intervention.

Contenu

- Identifier les causes d'un comportement agressif et d'un conflit. Il s'agira de décoder les diverses formes d'agressivité, de conflits et de violence et leurs modes d'expression.
- Pouvoir analyser la crise, l'urgence et la resituer dans la relation d'aide pour la contenir et la traiter de manière adéquate en gérant la charge émotionnelle (avant, pendant et après la crise).
- Développer une logique de communication non-violente et de self-control.
- Etablir un *modus operandi* des bonnes pratiques afin de retrouver une place dans l'intervention et un fonctionnement institutionnel plus serein.

Méthodologie

La formation sera articulée sur les trois axes de l'intervention (le patient, le travailleur et l'institution) selon trois modalités d'intervention (l'avant-crise, la crise et l'après-crise). La méthode sera participative, formative et active : elle s'appuiera sur les expériences et les pratiques des participants.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------|--|---|---------------------------|---------|
| AGR17F014 | STICS | Auberge de Jeunesse F. Rops | Rue Félicien Rops 8, 5000 Namur | 09/05/2017, 16/05/2017 | 2 jours |
| AGR17F015 | STICS | STICS | Boulevard Lambertmont 32, 1030 Bruxelles (Schaerbeek) | 06/06/2017, 13/06/2017 | 2 jours |
| AGR17F016 | STICS | Auberge de Jeunesse Georges Simenon | Rue Georges Simenon 2, 4020 Liège | 05/09/2017, 14/09/2017 | 2 jours |
| AGR17F017 | STICS | Einstein Business Center | Rue du Bosquet 15A, 1435 Mont-Saint-Guibert | 09/11/2017, 23/11/2017 | 2 jours |
| AGR17F018 | STICS | STICS | Boulevard Lambertmont 32, 1030 Bruxelles (Schaerbeek) | 07/11/2017, 21/11/2017 | 2 jours |
| AGR17F019 | STICS | Ateliers des Fucam | Rue des Soeurs Noires 2, 7000 Mons | 07/12/2017, 19/12/2017 | 2 jours |

Agressivité, violence... comment faire face sur son lieu de travail?

NOUVEAU

Public cible

Tout travailleur désireux de comprendre et d'agir dans le quotidien de ses fonctions professionnelles face aux situations d'agressivité et de violence dont il est témoin ou sujet.

Objectifs

Permettre au personnel soignant de gérer les conflits soignant/ soignant, soignant/soigné, entre patients, avec les familles ...

Contenu

Un apport théorique (passage en revue de différents points de vue d'auteurs divers, de techniques variées,...) permettra de situer les types d'interventions possibles et de donner un cadre de référence. La mise en pratique, à travers divers supports (vidéo, jeux de rôle, échanges -débat, mise en situation, travaux de groupes,...) permettra ensuite de s'exercer et d'appliquer différentes interventions possibles.

Méthode pédagogique

Par l'intermédiaire de pédagogies actives dont les outils principalement utilisés seront: travaux de groupes, jeux de rôle, mises en situations pratiques,..., il s'agira de partir des expériences de chacun.

Ainsi, il sera proposé de recourir à la déduction, l'analyse et l'adaptation des participants, à partir de travaux de groupes et d'expériences vécues sur le terrain pour en découvrir les écueils, les erreurs éventuellement commises et la mise en place de nouvelles stratégies plus efficaces.

Pour ce faire, Il s'agira d'apprendre à utiliser différentes méthodes comme la méthode ES-PERE, proposée par Jacques Salomé (création d'un espace de communication, utilisation du bâton de parole, du "je", de la symbolisation,...), la PNL (Analyse des modes de perception et adaptation au langage de l'autre par l'utilisation du VACKO), Mind mapping, ...

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|------------|-------------------|----------------------------|---------------------------|---------|
| AGR17F020 | IEPS Thuin | IEPS Thuin | Gran'Rue 52, 6530 Thuin | 23/03/2017, 24/03/2017 | 2 jours |

Résoudre les conflits sans violence

Public cible

Tout travailleur désireux de comprendre et d'agir dans le quotidien de ses fonctions professionnelles face aux situations d'agressivité et de violence dont il est témoin ou sujet.

Objectifs

- Pouvoir identifier le conflit
- Repérer les mécanismes susceptibles d'amener une relation de conflit
- Identifier ses propres émotions et en connaître les atouts et faiblesses
- Acquérir des méthodes et réflexes de désamorçage des conflits
- Analyser une situation personnelle, professionnelle ou institutionnelle pour prévenir les risques de conflits

Contenu

- Définition du conflit
- La dynamique conflictuelle
- Les différents types de conflits
- Les erreurs d'interprétation à l'origine des conflits
- Identification de ses propres émotions et réactions
- Les étapes de la communication non-violente
- S'affirmer sans violence

Méthodologie

Méthode participative. Travail à partir du vécu des participants.

Relations continues entre la théorie et l'application pratique au quotidien par alternance d'exposés théoriques et de jeux de rôles autour de situations vécues par les participants.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-------------------|--------------------|--|---------------------------|---------|
| AGR17F021 | IEPS- Jemappes | IEPSCF Jemappes | Avenue du Roi Albert 643, 7012 Jemappes | 13/10/2017, 20/10/2017 | 2 jours |

2.5 SENSIBILITE CULTURELLE DANS LE SECTEUR DES SOINS

NOUVEAU

Comment gérer la diversité dans la relation de soin NOUVEAU

Public cible

Cette formation s'adresse aux soignants (personnel médical, infirmier, paramédical) aux intervenants psychosociaux, aux médiateurs interculturels, psychologues et thérapeutes

Objectifs

- Gérer les situations critiques dans les rapports avec les autres
- Déconstruire les problèmes rencontrés en utilisant la grille de lecture relative au choc culturel et ainsi aborder les questions des valeurs, normes et communication
- Développer une sensibilité interculturelle et travailler sur la décentration de son propre système de valeurs et d'intelligibilité

Contenu

En Belgique, la prise en charge de patients d'origine étrangère reste une question trop peu abordée. Pourtant, les soignants sont de plus en plus confrontés à la diversité culturelle dans la relation de soin : codes culturels différents, rapport au corps, sens donné à la maladie, système linguistique étranger ou encore précarité sociale, autant d'éléments qui peuvent mener à l'incompréhension et entraver le bon déroulement du processus de soin.

Cette formation propose plusieurs grilles de lecture pour comprendre ce qui est en jeu dans la relation entre les soignants et les soignés qui viennent d'horizons culturels différents. Des moyens pratiques pour favoriser la communication entre les uns et les autres seront envisagés à travers la présentation et l'analyse de situations concrètes.

Méthodologie

La formation s'appuiera sur une présentation théorique et des outils pratiques, tels que des films documentaires, des tests interactifs, des activités ludiques et des mises en situation. Des moments d'échange et des temps de parole sont également prévus.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------------------------|-----------------------------|--|------------|--------|
| DIV17F001 | Centre Culturel Omar Khayam | Centre Culturel Omar Khayam | avenue des Armures 45, 1190 Bruxelles (Forest) | 05/05/2017 | 1 jour |
| DIV17F002 | Centre Culturel Omar Khayam | Centre Culturel Omar Khayam | avenue des Armures 45, 1190 Bruxelles (Forest) | 08/12/2017 | 1 jour |

Mieux communiquer entre personnes de cultures différentes

NOUVEAU

Public cible

Toute personne soucieuse d'améliorer sa capacité à communiquer avec des personnes issues d'autres cultures.

Objectifs

- Cerner sa propre identité et ses composantes
- Mieux comprendre le cadre de référence des personnes issues d'autres cultures.
- Questionner ses stéréotypes et préjugés et analyser leur impact sur la relation soignant-soigné
- Prendre conscience des variations de perception du corps, de la pudeur, de la maladie et de la mort, selon les cultures auxquelles on appartient
- Désamorcer et gérer plus adéquatement les conflits de valeurs et autres incidents critiques entre personnes de cultures différentes

Contenu

- Prise de conscience de ses stéréotypes et préjugés avec le Jeu du Thalys d'Amsterdam
- Notion de choc interculturel : partage de cas vécus par les participants et analyse des bonnes pratiques
- La rencontre interculturelle: Jeu Delta rencontre Karo
- Prise de conscience primordiale pour des soignants, des différences dans la relation au temps, à l'espace, aux 5 sens, à la parole, au corps; perceptions de la pudeur, de l'hygiène, de la maladie, de la mort.
- Gestion des conflits de valeurs, les limites à la tolérance et aux accommodements raisonnables: seront abordés en petits groupes puis mis en commun

Méthodologie

- Formation très concrète, active et participative: cas vécus par les participants examinés selon la méthode de l'intervision et la grille des incidents critiques de M. Cohen-Emerique.
- Outils pédagogiques: PowerPoint, syllabus, fiches de jeux, BD, boîte à images et capsules vidéo.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------|-------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|---------|
| DIV17F003 | STICS | Auberge de Jeunesse Georges Simenon | Rue Georges Simenon 2, 4020 Liège | 08/06/2017, 15/06/2017 | 2 jours |
| DIV17F004 | STICS | Auberge de Jeunesse F. Rops | Rue Félicien Rops 8, 5000 Namur | 03/10/2017, 10/10/2017 | 2 jours |

2.6 COMMUNICATION

Dialoguer efficacement pour une relation constructive

Public cible

Les travailleurs occupés dans une fonction d'aide aux personnes qui souhaitent optimiser leur communication avec des patients, des résidents, leurs proches.

Objectifs

- Comprendre les processus relationnels et établir des interactions de confiance
- Développer sa capacité d'écoute et de communication dans tout dialogue
- Désamorcer les situations difficiles : difficultés d'expression, agressivité, jeux psychologiques...
- Connaître son style de communication dans ses dimensions verbales et gestuelles
- Favoriser une prise de distance par rapport à des situations rencontrées sur le lieu de travail

Contenu

- L'interaction : écoute, empathie, dimensions verbale et non verbale. Les apports de la psychologie.
- Dialoguer en situation professionnelle : positionnement et relation établie par le professionnel. La notion de tiers. Le déséquilibre dans la relation d'accompagnement. Les clés du dialogue efficace.
- Les situations à désamorcer : comportements et attitudes à mobiliser. Analyse des résistances psychologiques et des mécanismes de défense. Identifier et désamorcer les jeux psychologiques.
- Se connaître : styles sociaux et impact sur la relation. Utiliser ses talents, neutraliser ses défauts.

Méthodologie

La formation est basée sur des méthodes actives, ludiques et participatives, favorisant l'interactivité et les échanges sur des situations professionnelles difficilement vécues. Un soin particulier est accordé à l'application et au transfert dans la pratique. Chaque participant reçoit un syllabus et repart avec un Plan d'Action Personnel.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------|---------------------------------------|---|---------------------------|---------|
| COM17F001 | ANCOLIE | Fondation Gendebien | Rue de Bomel 154, 5000 Namur | 14/02/2017, 21/02/2017 | 2 jours |
| COM17F002 | ANCOLIE | Centre de plein air Madeleine Clément | 79 Av Doiceau, 1300 Wavre | 20/04/2017, 27/04/2017 | 2 jours |
| COM17F003 | ANCOLIE | Yellow Formation | Rue de la Science 4/2, 6000 Charleroi | 21/06/2016, 28/06/2017 | 2 jours |
| COM17F004 | ANCOLIE | Espace Prémontrés | 40, Rue des Prémontrés, 4000 Liège | 10/10/2017, 17/10/2017 | 2 jours |
| COM17F005 | ANCOLIE | Maison de l'emploi | 26, Boulevard d'Anvers, 1000 Bruxelles | 21/11/2017, 28/11/2017 | 2 jours |

Sensibilisation à la Communication Nonviolente

NOUVEAU

Public cible

Toute personne intéressée par le processus de La Communication Nonviolente. (*Référent théorique : Marshall B. Rosenberg : « Les mots sont des fenêtres (ou des murs) », Introduction à la communication non-violente*, éd. Jouvence).

Objectifs

- Apprendre à identifier ce qui, dans la communication, entraîne un enrichissement des relations et ce qui, au contraire, provoque des tensions, de la résistance et même de la violence.
- Augmenter notre capacité à nous relier à nous-même et aux autres pour pouvoir contribuer à notre bien-être réciproque.

Contenu

Basée sur des références éthiques universelles, la Communication Non violente (CNV) est essentiellement pratique et applicable à des situations très diverses.

Les 4 composantes de la Communication Nonviolente, à savoir : l'observation, les ressentis, les besoins et les demandes de chaque personne

- Observation, différente d'une évaluation
- Ressentis
- Besoins dont découlent les ressentis
- Demande, différente d'une exigence

Exercices d'expression honnête de soi et d'écoute empathique de soi et/ou de l'autre.

Méthodologie

- Les repères théoriques alternent avec des exercices progressifs, afin que chaque participant intègre les apprentissages dans ses comportements relationnels.
- Exercices pratiques pour tester le processus de la Communication Nonviolente dans des situations de son vécu.
- Partage des situations en sous-groupes de 3 personnes

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|---------|
| COM17F006 | Université de Paix asbl | Auberge de Jeunesse Georges Simenon | Rue Georges Simenon 2, 4020 Liège | 19/04/2017, 20/04/2017 | 2 jours |
| COM17F007 | Université de Paix asbl | Auberge de Jeunesse | Rampe de Château 2, 7000 Mons | 21/09/2017, 22/09/2017 | 2 jours |

Quand les Y rencontrent les Baby-boomers : communiquer pour mieux collaborer entre générations

NOUVEAU

Public cible

Employés et responsables désireux d'améliorer la communication intergénérationnelle au sein de leur institution et de leurs équipes.

Objectifs

- Comprendre les caractéristiques et attentes des différentes générations présentes dans l'équipe
- Valoriser les points forts et les apports des générations entre elles
- Repérer et nourrir les leviers de motivation de chaque génération
- Adapter son style de communication en tenant compte des particularités et besoins de chacun(e)
- Favoriser un climat de coopération et d'échange intergénérationnel au sein de son équipe

Contenu

- Le cadre de référence des 4 générations présentes dans l'institution : qui pense quoi ?
- La valeur ajoutée des différences intergénérationnelles pour l'équipe et l'institution
- La communication positive entre générations : ajuster son style de communication, faciliter la communication autour des savoir-faire et savoir-être, poser les limites
- L'équipe intergénérationnelle : outils pour gérer les différences générationnelles et culturelles, échanger les savoirs, favoriser les complémentarités
- Tirer profit des tensions intergénérationnelles : de l'exclusion à la coopération

Méthodologie

Inductive (partir de cas vécus par les participants), **active** (80% d'exercices pour 20% de théorie), **participative** (échanges sur les « bonnes pratiques »), **pratico-pratique** (outils facilement et directement utilisables), **transférable** (réalisation d'un Plan d'Action Personnel).

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------|---------------------|---------------------------------|---------------------------|---------|
| COM17F008 | ANCOLIE | Fondation Gendebien | Rue de Bomel 154, 5000 Namur | 11/12/2017, 18/12/2017 | 2 jours |

Au-delà des préjugés liés à l'âge, cultivons la complémentarité!

NOUVEAU

Public cible

Tous types de fonctions. Personnes souhaitant mieux comprendre et améliorer la communication intergénérationnelle sur son lieu de travail.

Objectifs

- Faciliter la coopération et la communication entre collègues
- Déconstruire les stéréotypes liés à l'âge et aux générations
- Valoriser les atouts de ses collègues dans une dynamique intergénérationnelle
- Reconnaître les valeurs et les représentations au travail de chacun

Contenu

- Âge, génération: des concepts pièges
- Est-ce que j'ai des stéréotypes liés à l'âge?
- Est-ce que travailler avec des collègues d'une autre génération est un avantage ou un problème?
- Comment communiquer avec un collègue d'une autre génération?

Méthodologie

- Référence théoriques (études scientifiques)
- Présentation de cas pratiques
- Mises en situation
- Echanges de pratiques et d'expériences entre les participants

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------|-----------------------------|---|------------------------|---------|
| COM17F009 | Atoutage | Maison de l'Intergeneration | Boulevard de la Révision 38, 1070 Bruxelles | 09/05/2017, 10/05/2017 | 2 jours |

2.7 HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points)

HACCP pour le secteur social

Public cible

Cette formation s'adresse aux personnes travaillant en cuisine et leur responsable.

Objectifs

Cette formation vise à sensibiliser le personnel ainsi que les responsables des collectivités dans l'objectif et l'application des principes de l'HACCP.

Grâce à cette formation, le participant comprendra les points d'attention liés à l'application d'un système d'autocontrôle.

Contenu

- L'historique et l'encadrement légal
- L'HACCP en relation avec les bonnes pratiques d'hygiène (BPH) et les méthodes de travail adaptées
- L'objectif d'un système HACCP
- L'hygiène en collectivité, y compris la prise de conscience d'une bonne attitude de travail, en s'appuyant sur des exemples de terrain sur les domaines suivants:
 - Signification de l'HACCP en détaillant les points critiques
 - L'importance d'un bon nettoyage/ produits d'entretien, dosages, la différence entre le nettoyage et la désinfection, l'importance d'une désinfection adéquate, l'importance d'un contrôle microbiologique afin de vérifier l'efficacité d'un bon nettoyage et désinfection
 - Contrôle à la réception et suivi des stocks
 - Gestion de déchets
 - Tenu de travail
 - Hygiène personnelle
 - L'importance de se laver les mains

Méthodologie

- Emploi de PowerPoint et un tableau traditionnel
- Formation Interactive, en s'appuyant sur les expériences du participant, comme point de départ afin de détailler et visualiser le contenu de la formation
- A partir des connaissances déjà acquises, la formation mènera le participant à refléter sur ses propres conditions de travail ainsi qu'à s'approprier les bonnes pratiques de travail.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------|--|---|------------|--------|
| HAC17F001 | ESCALA | Huis van Nederlands - Maison du Néerlandais | Rue Philippe de Champagne, 23, 1000 Bruxelles | 08/06/2017 | 1 jour |
| HAC17F002 | ESCALA | Point Centre | 19, Avenue Georges Lemaître, 6041 Gosselies | 05/12/2017 | 1 jour |

L'HACCP et mon travail

Public cible

Cette formation s'adresse aux personnes travaillant en cuisine et leur responsable.

Objectifs

L'objectif de cette phase est d'apporter aux participants la connaissance ET L'IMPORTANCE des mesures de santé et des normes d'hygiène HACCP dans le secteur.

Amener les participants à comprendre l'importance d'appliquer les règles et les procédures, l'importance de leur travail et de leur mission, les attentes mises en eux, les conséquences d'attitudes et de comportements non appropriés. Ensuite, expliquer le contenu de ces règles et procédures.

Contenu

La formation commence par un travail sur la responsabilisation de chacun au travers de thèmes tels que « mon service, mes clients, mon équipe, mes outils, ma mission ».

Cette étape permet d'accéder à la redéfinition et à l'acquisition des notions d'Hygiène, de Qualité et de Sécurité en général. Les grands principes de l'HACCP dans le secteur seront alors revisités ensemble en profondeur et nous verrons en quoi la communication est un support nécessaire au respect des règles et donc à la sécurité alimentaire.

Méthodologie

Des anecdotes, des brainstormings, des exercices en atelier,... permettront de faire le lien entre l'apport de théorie d'une part et le vécu des participants et la réalité du terrain d'autre part.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------|--|---|------------|--------|
| HAC17F003 | Pass4JOB | Gestion centre ville Ottignies Louvain- La-Neuve | Rue du Poirier, 6, 1348 Louvain-La-Neuve | 27/04/2017 | 1 jour |
| HAC17F004 | Pass4JOB | Centre Public d'Action Sociale de Libramont-Chevigny | Rue du Printemps 25, 6800 Libramont- Chevigny | 10/10/2017 | 1 jour |

2.8 ACCUEIL DES NOUVEAUX TRAVAILLEURS

Bienvenue aux nouveaux !

Public cible

Toute personne qui joue un rôle lors de l'accueil de nouveaux travailleurs.

Objectifs

- Découvrir ce qu'impose la loi en matière d'accueil et d'intégration des nouveaux travailleurs
- Penser en termes de « procédure d'accueil » : Quoi ? Qui ? Quand ? Comment ? Pour que faire ?
- Lister et réaliser des supports appropriés
- Installer et/ou savoir jouer le rôle de parrain
- Appréhender le rôle de « référent-accueil & intégration des nouveaux travailleurs »

Contenu

- Les bases légales et réglementaires en ce domaine
- Les enjeux de l'accueil et de l'intégration des nouveaux travailleurs pour nos services
- Définir et mettre en place un dispositif et une procédure d'accueil dynamisante
- Concevoir et élaborer des supports écrits, visuels, graphiques appropriés
- Organiser l'accompagnement des nouveaux (transmission, parrainage, motivation, évaluation,..)
- Cerner le rôle et les différents volets d'activités d'un « référent-accueil des nouveaux »
- Jeter les bases d'une procédure d'accueil et d'un plan d'action ou valider les initiatives prises

Méthodologie

- Méthode active, interactive, inductive et participative
- Echanges d'expériences et de bonnes pratiques entre participants
- Présentation de procédures & d'outils existants. Approche concrète

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------|-------------------|---------------------------------------|------------|--------|
| NEW17F001 | ANCOLIE | Espace Prémontrés | 40, Rue des Prémontrés, 4000 Liège | 24/04/2017 | 1 jour |
| NEW17F002 | ANCOLIE | Yellow Formation | Rue de la Science 4/2, 6000 Charleroi | 14/11/2017 | 1 jour |

Tutorat et parrainage

Assurer un rôle de Parrain ou de tuteur et transmettre ses savoirs au quotidien : un enjeu capital dans l'intégration des nouveaux travailleurs

Le parrainage ou tutorat est un dispositif qui facilite et optimise l'intégration des nouveaux travailleurs et le transfert de compétences pour une prise d'autonomie rapide dans la fonction et au sein de l'organisation.

Public cible

Les travailleurs amenés à assurer le parrainage (ou tutorat) de nouveaux travailleurs intégrant leur service ou leur institution (Cette formation ne s'adresse pas aux travailleurs des hôpitaux privés occupant la fonction ICANE).

Objectifs

- Se situer en tant que parrain dans son service ou institution et vis-à-vis du nouveau travailleur
- Acquérir des outils et des méthodes d'accompagnement, pour remplir efficacement son rôle

Contenu

- Identification des enjeux du parrainage, des différentes formes d'accompagnement, des motivations propres, des conditions de réussite
- Définition d'un parcours d'intégration, incluant les compétences-clés à maîtriser, les situations de travail formatrices pour les acquérir
- Identification des différents modes d'apprentissage, comment intégrer les différences culturelle et générationnelles, donner des indications, animer des séances de partage, donner un feed-back
- Clés pour une relation propice aux apprentissages

Méthodologie

La formation est basée sur une pédagogie active, avec pour principe que l'on retient mieux ce que l'on apprend en « faisant » et en construisant soi-même son propre savoir, favorisant les échanges et la communication, source d'enrichissement et de dynamique de groupe.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-------------|--|---|------------|--------|
| NEW17F003 | CEFORM ASBL | CEFORM asbl | Rue du Centenaire 12, 7160 Piéton (Chapelle lez Herlainmont) | 07/03/2017 | 1 jour |
| NEW17F004 | CEFORM ASBL | Maison de l'Emploi et de la Formation ASBL | Boulevard d'Anvers 26, 1000 Bruxelles | 02/05/2017 | 1 jour |
| NEW17F005 | CEFORM ASBL | Argayon Business | 21, Vieux Chemin de Seneffe, 1400 Nivelles | 03/10/2017 | 1 jour |

2.9 MANUTENTION DES CHARGES

Les principes de base de la charge physique

Public cible

Cette formation est destinée aux collaborateurs qui effectuent des activités physiques contraignantes (manutentions, positions, travail sédentaire).

Objectifs

Les principes fondamentaux de maîtrise des charges physiques sont abordés. A l'aide des exercices axés sur la pratique, les participants sont davantage conscients de leur corps, de leur attitude et des mouvements qu'ils effectuent.

Contenu

Les aspects suivants sont abordés:

- Vue d'ensemble de l'importance d'une bonne balance entre charge et capacité de port de charge
- 12 conseils ergonomiques lors de l'optimisation des circonstances physiques des lourdes tâches
- 6 principes fondamentaux dans l'exécution d'une tâche physique: apprendre dans différentes situations reconnaissables
- Exercices dorsaux et de fortification de la nuque
- L'importance de bouger et se dépenser, pendant et après le travail
- 12 conseils ergonomiques pour optimiser les circonstances du travail assis (écran)
- Plan d'étapes pour optimiser la position assise

Méthodologie

La formation est très interactive et pratique. Les exemples pratiques et les exercices en groupes et individuels sont orientés vers des conditions de travail réelles. Il est important que les participants portent des vêtements et chaussures confortables.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------|--------------------|--------------------------------|------------|--------|
| RUG17F001 | IDEWE | IDEWE Bruxelles | Esplanade 1, 1020 Bruxelles | 16/06/2017 | 1 jour |
| RUG17F002 | IDEWE | IDEWE Bruxelles | Esplanade 1, 1020 Bruxelles | 12/10/2017 | 1 jour |

Manutention de charges et contraintes posturales

Public cible

Tous les groupes de travailleurs qui ont un rapport avec la **manutention manuelle de charge** : personnel de nettoyage, personnel de cuisine, personnel de la logistique, personnel de maintenance et de la technique...

Les patients et les résidents ne seront PAS considérés comme des charges. Le personnel soignant et infirmiers ne constitue donc pas un groupe cible pour cette formation à moins qu'ils n'effectuent beaucoup de tâches qui ont un rapport avec le port de charges.

Objectifs

Connaître les techniques de levage standards, mais surtout les comprendre. On adaptera ainsi les techniques de levage théoriques à des techniques de levage applicables et adaptées aux conditions de travail. Par la compréhension des techniques et l'apprentissage de la pratique, les participants pourront appliquer les méthodes de travail les moins contraignantes afin de prévenir les plaintes (également pour les situations qui n'auront pas été exercées). Comprendre l'importance des contraintes posturales combinées ou non avec le port de charges.

Contenu

Les thèmes suivant seront abordés :

- Inventorisation des besoins propres aux situations de travail des participants
- Anatomie de base de la colonne vertébrale et des membres supérieurs
- Manipulation manuelle de charges : principes et techniques basés sur les trois positions de base ainsi que sur les 12 trucs et astuces dans différentes situations concrètes : soulever, porter, déposer, pousser, tirer...
- Pratiquer dans des situations concrètes en utilisant le matériel spécifique des secteurs présents
- L'importance de l'aptitude physique + des exercices ; synthèse et évaluation

Méthodologie

Les participants reçoivent un CARNET D'EXERCICE. Avec l'aide de ce cahier d'exercice il leur sera régulièrement demandé d'adapter ce qu'ils ont appris vers leur situation réelle.

La partie théorique préliminaire est interactive.

Le coaching central débute pendant la partie pratique, aussi bien par le formateur que par les participants.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------|-------------------------|---|------------|--------|
| RUG17F003 | Mensura | Mensura Mons | 1, Rue des Canoniers, 7000 Mons | 18/05/2017 | 1 jour |
| RUG17F004 | Mensura | Mensura Liège | 14, Quai Timmermans, 4000 Liège | 19/09/2017 | 1 jour |
| RUG17F005 | Mensura | Burogest Office Park | Avenue des Dessus de Lives 2, 5101 Namur | 07/03/2017 | 1 jour |

2.10 PLAN DE FORMATION

Des outils pratiques pour concevoir et mettre en œuvre un plan formation : de l'analyse des besoins à l'évaluation

Public cible

La formation s'adresse aux référents-formation, responsables formation, toute personne en charge de l'organisation de la formation au sein de son institution.

Objectifs

- Réaliser une analyse des besoins en formation et la traiter
- Elaborer un cahier des charges de la formation à partir d'un besoin identifié
- Définir les enjeux de l'évaluation du dispositif à chaque étape et assurer le suivi
- Réaliser un plan de formation en respectant les étapes et en veillant à articuler et à hiérarchiser les formations entre elles.

Contenu

Les 4 étapes de la mise en œuvre d'une formation

- Le besoin en formation : définition, méthodologie de recueil, clarification et traitement
- Le cahier des charges de la formation : définition, identification des différentes rubriques, conception et analyse d'un cahier des charges d'une demande de formation ou d'une offre
- Les 4 niveaux de l'évaluation d'un dispositif de formation. Les enjeux du suivi et du transfert
- Le « plan de formation » : définition, étapes, articulation et hiérarchisation des formations, chronogramme

Méthodologie

La formation est basée sur des méthodes inductives (alternance d'exercices et d'apports théoriques) centrées sur le « faire » plaçant ainsi l'apprenant en situation réelle et en lien avec son contexte professionnel pour faire évoluer ses pratiques vers plus d'efficacité.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|---|------------------------|--|------------------------------------|---------|
| PFO17F001 | Université Ouverte de la Fédération Wallonie Bruxelles (UO) | Université Ouverte FWB | Avenue Général Michel 1B, 6000 Charleroi | 04/05/2017, 11/05/2017, 18/05/2017 | 3 jours |

Elaborer et mettre en musique son Plan de Formation. Suivez le guide!

Public cible

La formation s'adresse aux référents-formation, responsables formation, toute personne en charge de l'organisation de la formation au sein de son institution.

Objectifs

- S'approprier une logique globale et une méthodologie pour élaborer un Plan de Formation basé sur les besoins en compétences organisationnelles, collectives et individuelles
- Adapter la démarche à la réalité et la culture de son organisation
- Choisir la méthode, les outils et les supports adaptés parmi ceux proposés
- Faire le lien entre le Plan de formation et la stratégie de l'organisation
- Inscire la construction du Plan dans une démarche de concertation et de gestion du personnel

Contenu

- Objectiver le cadre légal et institutionnel de l'organisation
- Etablir un diagnostic et une analyse des besoins en compétences
- Traduire les besoins en compétences en besoins en formation
- Construire son plan de formation
- Mettre en œuvre le plan de formation et l'évaluer

Méthodologie

La formation est basée sur des méthodes actives et participatives favorisant l'interactivité et les échanges entre participants et orientée vers l'application et le transfert. Chaque participant reçoit un classeur avec contenu théorique, les supports pratiques et fiches-outils, un lexique.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-----------|---------------------------------------|------------------------------|---|---------|
| PFO17F002 | ANCOLIE | Centre de plein air Madeleine Clément | 79 Av Doiceau, 1300 Wavre | 12/10/2017, 26/10/2017, 16/11/2017, 07/12/2017 | 4 jours |

2.11 SECOURISME **NOUVEAU**

Formation de base de secourisme en milieu professionnel

NOUVEAU

Public cible

Tout public de 18 à 65 ans.

Objectifs

- Permettre au travailleur de devenir le premier maillon efficace de la chaîne de secours et compter parmi les « secouristes d'entreprise » de son milieu professionnel
- Obtenir via un examen, le certificat de secouriste d'entreprise
N.B : La validité du certificat est maintenue aussi longtemps que le secouriste continue à participer à minimum 4 heures de recyclage par an.

Contenu (séquencé en 7 séances de 3 heures)

Séance 1

- Les règles essentielles d'intervention (sécurité, bilan, appel et 1ers soins)
- Le rôle du secouriste
- L'approche d'une victime consciente et inconsciente qui respire
- Les méthodes d'évacuation (vidéo)

Séance 2

- Les techniques de désobstructions
- La réanimation avec défibrillation

Séance 3

- Les hémorragies
- Les plaies graves
- Les emballages et méthodes de soutien

Séance 4

- L'amputation
- L'utilisation d'une boîte de secours
- Les plaies simples
- Les brûlures
- Les traumatismes
- Les méthodes d'immobilisation

Séance 5

- Les traumatismes crâniens et vertébraux
- Les malaises (étourdissement, douleur thoracique, A.V.C, convulsions, difficulté respiratoire, ...)

Séance 6

- Les intoxications
- Synthèse des actions à tenir en cas de malaise ou d'accident
- Questions/réponses

Séance 7

- Examen

Méthodologie

Pédagogie active : mises en situation, exercices pratiques, échanges/discussions, Powerpoint...

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-------------------------|-------------------------|--|---|---|
| SEC17F001 | Croix Rouge de Belgique | Croix Rouge de Belgique | rue de Stalle 96, 1180 Bruxelles (Uccle) | 07/11/2017, 14/11/2017, 23/11/2017, 27/11/2017 | 3,5 jours (27/11 : évaluation uniquement le matin) |

Sensibilisation aux 1^{ers} soins en milieu professionnel NOUVEAU

Public cible

Tout public de 18 à 65 ans.

Objectifs

Sensibilisation aux principaux réflexes à acquérir en situations d'accident ou de malaise.

Contenu

Cette initiation aborde :

- Les règles essentielles d'intervention (consignes de sécurité, observation d'une victime, appel des secours et premiers soins).
- L'approche d'une victime consciente, inconsciente et la position latérale de sécurité.
- La technique de désobstruction des voies respiratoires chez une victime consciente.
- + **Module Général** : Module Accidents + Malaises thoraciques et étourdissement.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-------------------------|-------------------------|---|------------|--------|
| SEC17F002 | Croix-Rouge de Belgique | Croix-Rouge de Belgique | Bd de la Constitution 93-95, 4020 Liège | 20/06/2017 | 1 jour |

Sensibilisation à la réanimation cardio-pulmonaire et au défibrillateur

NOUVEAU

Public cible

Tout public de 18 à 65 ans.

Objectifs

- Sensibilisation à la pratique de la réanimation cardio-pulmonaire chez l'adulte
- Initiation à l'utilisation d'un défibrillateur externe semi-automatique

Contenu

- Les règles essentielles d'intervention (consignes de sécurité, bilan d'une victime, appel des secours et premiers soins)
- L'approche d'une victime inconsciente et la position latérale de sécurité
- Des explications et informations sur la réanimation cardio-pulmonaire ainsi que sur l'utilisation et le fonctionnement d'un défibrillateur
- La technique de réanimation cardio-pulmonaire chez l'adulte, SANS puis AVEC un défibrillateur externe semi-automatique
- Des exercices de synthèse sur l'application de la position latérale de sécurité et la réanimation cardio-pulmonaire

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-------------------------|-------------------------|-------------------------------------|------------|--------|
| SEC17F003 | Croix-Rouge de Belgique | Croix-Rouge de Belgique | Route d'Ath 42, 7020 Mons (Nimy) | 16/10/2017 | 1 jour |

Recyclage de secouristes d'entreprise

NOUVEAU

Public cible

Formation visant à maintenir les capacités d'intervention des secouristes d'entreprise, à leur apprendre à gérer des interventions plus complexes et à mettre leurs connaissances à jour selon les normes actuelles en vigueur.

Pré-requis : Disposer d'un certificat de secouriste d'entreprise en cours de validité délivré par un organisme reconnu par le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

Contenu

Révision systématique des thématiques suivantes :

- Les règles essentielles d'intervention (sécurité, bilan, appel et 1ers soins)
- L'approche d'une victime consciente et inconsciente qui respire
- La réanimation avec défibrillation
- Mise à jour éventuelle en cas de nouvelles normes

En 2017, la thématique complémentaire présentée sera « Les traumatismes crâniens et vertébraux »

Méthodologie

Tout comme la formation de base de secourisme en milieu professionnel, la pédagogie active est employée lors des sessions de recyclage. A chaque session annuelle, les thématiques du secourisme sont approfondies et les mises en situation utilisées sont plus complexes et plus proches des réalités de terrain. Toute évolution des normes et des techniques en matière de secourisme sont incluses dans les recyclages.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-----------|-------------------------|-------------------------|---|------------|--------|
| SEC17F004 | Croix-Rouge de Belgique | Croix-Rouge de Belgique | Rue du Fond du Maréchal 8, 5020 Namur (Suarlée) | 19/05/2017 | 1 jour |

2.12 PC ET ERGONOMIE

Formation en ligne « PC et Ergonomie » destinée aux employés administratifs :
<http://www.ergoadmin.com/>

Objectif et public cible

Des estimations indiquent que 10% de tous les travailleurs du secteur de soins effectuent un travail administratif en position assise. Les travailleurs administratifs, en fonction de la spécificité de leur environnement de travail, ont donc besoin d'un autre programme de formation que leurs collègues qui font partie du personnel soignant. Voilà pourquoi un programme online en matière de PC et ergonomie vient d'être conçu et mis à la disposition gratuitement de tous les travailleurs des secteurs pour personnes âgées, des hôpitaux privés, des établissements et services de santé, et des établissements d'éducation et d'hébergement bicommunautaires.

Programme

Le programme contient deux parties:

La première aborde le maintien corporel adéquat:

- maux de dos et de nuque
- maux de RSI (troubles musculosquelettiques)
- position correcte pour s'asseoir, se baisser, soulever...

La seconde traite de l'ergonomie pour la fonction administrative (chaise, bureau, clavier, écran...).

Ce programme contient aussi des questions et des exemples d'exercices.

Informations pratiques

Le programme peut être suivi à différents moments sur n'importe quel ordinateur connecté. Vous pouvez reprendre la formation là où vous l'avez interrompue. Le temps estimé pour cette formation est de 2 heures.

Comment commencer ?

Voici comment vous pouvez vous connecter au programme proprement dit :

Vous arrivez d'abord sur un écran de connexion. Deux choses vous sont demandées pour le contrôle d'accès:

- le numéro ONSS de votre institution (demandez le numéro à votre direction ou au service de personnel)
- votre propre adresse e-mail professionnelle

La première fois que vous vous connectez, nous vous demandons quelques données de participants.

Conditions supplémentaires / Remarques

Ce paquet peut être complété avec

- des exercices pratiques
- et/ou informations sur les types de chaise de bureau et accessoires qui sont utilisés.
(à demander auprès du coach par exemple ou auprès de la personne de référence de votre institution)

A la fin du programme vous pouvez télécharger un document pour développer un «plan d'action personnel».

Une fois que vous avez globalement parcouru la formation, nous vous demandons également d'évaluer ce programme via un lien sur le site Internet.

3. OFFRE DE FORMATIONS « BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL »

Le Fonds social des établissements et services de santé propose **en collaboration avec l'asbl APEF** des **formations sur le bien-être au travail**.

Qui peut participer ?

Cette offre est destinée aux travailleurs salariés des institutions qui relèvent de la compétence de plusieurs fonds de formations gérés au sein des asbl FE, BI et APEF.

Un groupe peut donc être composé de travailleurs émanant de différents secteurs du non-marchand francophone.

Vous voulez en savoir plus ?

Nous vous invitons à poser votre question par email à l'équipe du catalogue FORMAPEF : formation@apefasbl.org ou par téléphone au 02/ 229 20 23

Comment s'inscrire ?

1. Compléter le formulaire d'inscription qui se trouve sous www.ess-gid.org > formation > projets de formation > travailleurs
2. Envoyer le formulaire d'inscription dûment complété par e-mail au Fonds. Les formulaires incomplets ne seront pas traités. A chaque parution d'une nouvelle brochure du Fonds, envoyez la preuve de concertation sociale avec la 1^e inscription (voir site Internet).
3. Votre formulaire sera alors transmis aux collaborateurs de l'asbl APEF qui géreront la suite de l'inscription.

3.1 HYGIENE ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET EQUIPEMENTS DE TRAVAIL

Nettoyer...tout un métier!

Public cible

Travailleurs du secteur du nettoyage et futurs travailleurs de ce secteur (techniciens de surface, agents polyvalents...)

Objectifs

- Organiser son travail en fonction d'un cahier des charges
- Classifier les différents types de produits d'entretien ainsi que l'utilisation de ceux-ci.
- Utiliser de manière efficiente le matériel interne à l'entreprise
- Comprendre et appliquer les règles de sécurité dans la manipulation des produits d'entretien
- Comprendre le principe du «cercle de Sinner » et la valeur PH des produits.

Contenu

- Connaissance des produits, des techniques, des revêtements, des méthodes, du matériel.
- Utilisation des équipements de travail
- Organisation au quotidien et gestion de cahier des charges
- Reconnaissance des étiquettes, des symboles, des dangers
- Notions d'hygiène au travail
- Ergonomie au travail

Méthodologie

La méthodologie appliquée par le formateur sera articulée autour de notions théoriques, démonstrations pratiques et échanges d'expériences.

Méthodes utilisées:

- Dialogue formatif
- Démonstrations/exécutions
- Études de cas

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-------|---------------|-------------------|-----------------------------|---------------------------|---------|
| C2063 | Formaservices | Mundo Namur | rue Nanon 98, 5000 Namur | 27/04/2017, 12/05/2017 | 2 jours |

3.2 LÉGISLATION ET OUTILS SUR LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Sensibilisation à la loi sur le bien-être au travail

En un jour, BoBet vous offre les clés du bien-être au travail !

Public cible

Le personnel dirigeant, la ligne hiérarchique, les représentants du personnel, les personnes désignées comme (futur) conseiller en prévention, personne de confiance etc.

Objectifs

- Intégrer les grands principes de la loi du bien-être (politique, acteurs, actions-clés et domaines) et esquisser un état des lieux et un plan de prévention pour son association grâce à la BoBet et l'échange d'expérience
- Lever les obstacles et s'initier à l'animation des équipes autour du bien-être au travail

Contenu

UNE BOITE à OUTIL du BIEN-ÊTRE ? POURQUOI ?

- Pas facile d'appliquer la loi du bien-être!
- Les obstacles à lever et les problèmes fréquents rencontrés dans le non marchand
- QUIZZ pour apprendre à utiliser la BoBet.

POSER LES BASES (Fiches 2 à 5 de la BoBet)

- Les grands principes
- Construire la prévention: les acteurs, les actions à mener, les risques à éviter

ANALYSER les RISQUES, METHODE PARTICIPATIVE (Fiches 6 à 12 de la BoBet)

- Risques psychosociaux propres au non-marchand
- Catégories particulières de travailleurs et statuts
- Lieux de travail, équipements de travail et de protection
- Agents physiques, chimiques et biologiques et dispositions particulières

PRENDRE LES MESURES ADEQUATES

- Sur les constats de ces diverses analyses des risques, échange et discussion autour de la BoBet

Méthodologie

- Méthodes pédagogiques utilisées grâce à l'échange d'expérience
- Utilisation de la boîte à outil BoBet
- Le fil rouge d'un «cahier du participant» qui sera rempli en fin de journée avec les constats, les pistes, les informations et actions à initier dans l'association

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-------|--------------------------|-------------------|---|------------|--------|
| C2003 | CITES Clinique du stress | ISOSL site Agorar | Montagne Sainte Walburge 4a, 4000 Liège | 23/01/2017 | 1 jour |

Formation de base conseiller en prévention

Le bien-être au travail, c'est la santé !

Public cible

Tout public

Objectifs

- Répondre aux dispositions légales et réglementaires
- Connaître la législation relative à la sécurité, la salubrité, l'hygiène, l'embellissement des lieux de travail
- Assurer méthodologiquement le suivi et l'étude des problèmes qui touchent à la sécurité en général
- Utiliser son réflexe « sécurité »

Contenu

- La réglementation – RGPT, la médecine du travail - Les ambiances de travail, le Code
- L'Inspection du travail - La coordination des acteurs en sécurité, la sécurité, la prévention
- Identification des risques, la rédaction des rapports et documents
- Relations collectives dans le travail
- Les produits dangereux – gaz – poussières
- La manutention et les postures de travail, les responsabilités en sécurité
- Action et organisation des premiers secours en toutes circonstances
- Initiation au secourisme, l'école du feu

Méthodologie

Nous travaillerons à partir de l'expérience de chacun et de situations vécues. Un va-et vient entre la théorie et la pratique nous aidera à concrétiser les contenus. Les exposés partiront des représentations de chacun. Des travaux en sous-groupes suivis de synthèses collectives susciteront le partage, la réflexion et le débat. Des études de cas permettront à chacun d'intégrer la matière progressivement.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-------|-----------|------------------------------------|---------------------------------|---|---------|
| C2000 | CECOTEPE | Maison Provinciale de la Formation | Rue Cockerill 101, 4100 Seraing | 19/01/2017, 26/01/2017, 02/02/2017, 9/02/2017, 16/02/2017 | 5 jours |

3.3 PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Formation de base d'une personne de confiance

La personne de confiance : un acteur clé pour assurer le bien-être psychosocial en entreprise

Public cible

Personne de confiance

Objectifs

- Accueillir efficacement les personnes qui sont en souffrance
- Mener un entretien avec les parties en cas de conflit, harcèlement, etc.
- Conseiller efficacement le plaignant sur les procédures à suivre, tant sur le plan informel que formel

Contenu

Contexte légal

- La législation en pratique

Analyse des situations conflictuelles

- Les facteurs clés
- Evaluation de la souffrance et analyse des faits

Modèle d'analyse des situations de souffrance au travail

- Limites, facteurs de succès des modes d'intervention

Les techniques d'écoute et d'entretien

- Qualités attendues de la personne de confiance
- Entretien avec le plaignant –
- Entretien avec la personne incriminée

La gestion des conflits

- Analyse des situations de conflits
- Désamorcer un conflit : les règles théoriques

Les techniques de conciliation

- La conciliation, quand y avoir recours ?
- Les étapes dans un processus de conciliation

Méthodologie

Les orateurs sont invités à privilégier, chaque fois que cela est possible, l'entraînement, les mises en situation et l'acquisition de méthodologies par des techniques actives et adaptées à la vie professionnelle

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-------|--------------|-------------------|---------------------------------------|---|---------|
| C2007 | CRESEPT asbl | CRESEPT | avenue WA Mozart 4, 1620 Drogenbos | 5/05/2017, 12/05/2017, 19/05/2017, 2/06/2017, 9/06/2017 | 5 jours |

Soutenez votre équipe dans la prévention et la gestion des risques psychosociaux !!!

Public cible

Tout public

Objectifs

- Comprendre la notion de charge psychosociale et ses facteurs de risques
- Evaluer ses impacts individuel, collectif et organisationnel
- Posséder des grilles de lecture permettant de dépister les risques psychosociaux
- Utiliser des outils et techniques de gestion des ressources humaines spécifiques à la prévention et la gestion des risques psychosociaux et à l'optimisation du bien-être au travail

Contenu

- Présentation des notions générales de prévention et de charge psychosociale
- Distinction entre les préventions de première, seconde et troisième ligne
- Illustration de la charge psychosociale comme le carrefour de logiques individuelle, collective & organisationnelle
- Présentation des aspects législatifs qui régissent le bien-être au travail
- Approche des risques psychosociaux et présentation de leurs expressions symptomatiques et facteurs structurels de développement
- Entraînement à décoder les différents langages de la souffrance au travail
- Présentation d'outils et méthodes de gestion de la charge psychosociale

Méthodologie

Les deux jours s'articuleront autour de méthodes pédagogiques variées et complémentaires comme des échanges expérientiels et partage des représentations, des grilles de lecture conceptuelles, des analyses de cas ou encore des supports vidéo. A l'issue de cette formation, les participants bénéficieront de grilles d'analyse des indicateurs de risques psychosociaux, d'outils de prévention et de gestion censés les aider dans leur pratique quotidienne.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-------|-----------|------------------------------------|---------------------------------|------------------------|---------|
| C2006 | CECOTEPE | Maison Provinciale de la Formation | Rue Cockerill 101, 4100 Seraing | 15/05/2017, 16/05/2017 | 2 jours |

Sensibilisation à la législation concernant les risques psychosociaux

La législation sur le bien-être au travail un outil de référence pour promouvoir la santé des hommes et des femmes au travail

Public cible

Responsable d'institution ou personne déléguée à la mise en place de politique de bien-être au travail...

Objectifs

- Expliquer l'intérêt pour la santé des travailleurs de la mise en place, au sein de l'organisation, d'un plan d'action visant la prévention des risques psychosociaux au travail. En relation avec les cadres législatifs, approcher de manière spécifique et globale les facteurs psychosociaux et de leurs impacts sur la santé des travailleurs et des organisations
- Utiliser les ressorts de la législation pour la mise en œuvre d'une politique de bien-être adaptée à son environnement de travail

Contenu

- Bien-être au travail : de quoi parlons-nous?
- La souffrance au travail : de quoi parlons-nous ?
- La politique du bien-être au travail
- Les aspects psycho-sociaux au travail
- Les problématiques spécifiques
- Concevoir un plan d'action sur les risques psychosociaux

Méthodologie

Les journées seront organisées sous forme d'ateliers thématiques de 1h30 à 2h.

Au cours de chaque atelier, le sujet sera exploré à l'aide de jeux, d'analyse de documents et de présentation à l'ensemble du groupe, de quiz en groupe, de partage d'expérience, d'exposés théoriques d'introduction ou de synthèse, de mise en situation, d'une réflexion individuelle sur l'application des principes énoncés en milieu de travail

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-------|-----------|-------------------|----------------------------------|---------------------------|---------|
| C2009 | PSDD asbl | Espace Kegeljan | Rue Henri Lecoq 47 5000 Namur | 26/01/2017, 14/02/2017 | 2 jours |

3.4 PREVENTION INCENDIE

Equipers de première intervention

Apprendre à intervenir efficacement en cas de début d'incendie

Public cible

Toute personne désignée comme équipier de première intervention par son employeur.

Objectifs

- Adopter un comportement qui est de nature à prévenir la survenance d'un incendie
- Réagir de façon adéquate en cas de découverte d'un incendie ou de la présence de fumée
- Donner l'alerte et la compréhension des signaux d'alerte et d'alarme

En cas d'alarme, suivre et appliquer correctement les instructions relatives à l'évacuation, afin que celle-ci puisse se faire sans panique et sans danger et afin de ne pas gêner le travail des membres du service de lutte contre l'incendie.

Contenu

Cette formation répond aux prescriptions de la Gestion Dynamique des Risques contenue dans le Code sur le Bien-être au Travail qui demande aux entreprises d'organiser un service de prévention et de lutte contre l'incendie, comportant un nombre suffisant de personnes exercées à l'emploi du matériel anti -incendie.

Au programme :

- Les causes et les dangers des incendies
- Le triangle du feu
- Les mesures de prévention et la sensibilisation du personnel
- Les procédures d'alerte, d'alarme et d'évacuation des locaux
- Les procédés de détection et d'extinction automatique
- Matériel de première intervention
- Rôle et mission des équipiers de première intervention
- Procédures d'intervention
- L'évacuation

Exercices d'extinction sur feux réels avec différents moyens (extincteurs...), démonstrations avec des extincteurs à CO₂, dévidoirs...

Méthodologie

La formation qui a trait à l'intervention en cas d'incendie inclut des éléments théoriques et des éléments pratiques, entre autres des exercices pratiques de manipulation des équipements de protection contre l'incendie selon des scénarios d'intervention.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-------|------------------------------------|-------------------|---|----------|--------|
| C2320 | Centre IFAPME Liège Huy Waremme | IFAPME Liège | boulevard Sainte Beuve 1, 4000 Liège | 21-03-17 | 1 jour |
| C2321 | Centre IFAPME Liège Huy Waremme | IFAPME Liège | boulevard Sainte Beuve 1, 4000 Liège | 24-03-17 | 1 jour |

Intiation à la prévention incendie

La prévention et la gestion des risques liés au feu en pratique

Public cible

Tout public

Objectifs

- Dépister les dangers d'incendie
- Connaître les risques inhérents à un incendie, avoir la capacité de les éviter et de les limiter
- Connaître les moyens d'intervention qui sont généralement dans son environnement immédiat de travail
- Utiliser les moyens de lutte contre le feu

Contenu

Approche de la réglementation et des normes en matière de prévention des incendies (notamment l'AR du 28 mars 2014)

- Le « Plan Interne d'urgence »
- Cadre de gestion d'un incendie
- Mesures de prévention passives et actives dans l'entreprise (détection, contrôles...)
- Origines des incendies/explosions
- Le phénomène du feu : Le triangle du feu
- La propagation du feu : « Flashover » et « Back Draft »
- Les classes de feu en relation avec les moyens d'extinction
- Exercices d'extinction des feux
- Les différents moyens matériels d'extinctions, leur fonctionnement et leur maniement
 - Couverture anti feu (feu de friteuse)
 - Extincteur poudre (manipulation, fonctionnement, efficacité...)
 - Extincteur CO² (manipulation, fonctionnement, efficacité...)
 - Extincteur Mousse (manipulation, fonctionnement, efficacité...)
 - Dévidoir (manipulation, fonctionnement, efficacité...)

Méthodologie

Cette formation comporte un volet théorique et un volet pratique. La partie théorique (matin) est donnée sur base d'un « power point » avec des illustrations, des séquences vidéo et des démonstrations à l'aide de matériel didactique (coupe d'extincteurs...).

La partie pratique (après-midi) comportera des exercices individuels d'extinction des feux avec un fire trainer (petit camion feu).

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-------|--------------|-------------------|---------------------------------------|------------|--------|
| C2313 | CRESEPT asbl | CRESEPT | avenue WA Mozart 4, 1620 Drogenbos | 04/07/2017 | 1 jour |
| C2314 | CRESEPT asbl | CRESEPT | avenue WA Mozart 4, 1620 Drogenbos | 28/08/2017 | 1 jour |

3.5 SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Brevet de cariste

Je suis un pro de la logistique, j'ai le brevet cariste

Public cible

Tout public

Objectifs

- Acquérir les compétences pratiques nécessaires à la conduite en sécurité et à la manœuvre d'un chariot élévateur, à charge et à vide dans des situations complexes et/ou les plus courantes
- Respecter le matériel et les marchandises
- Définir les responsabilités liées à la fonction de cariste

Contenu

Effectuer les opérations de vérification lors de prise en charge et de fin de poste d'un chariot élévateur

- Réaliser plusieurs parcours d'obstacles
- Réaliser un gerbage et un dégerbage d'au moins 5 palettes en piles
- Réaliser un chargement de 3 palettes positionnées côte à côte à l'arrière d'un véhicule par l'arrière

La rapidité et la précision des opérations réalisées sont prises en compte.

Méthodologie

Vous apprendrez tout en pratiquant, dans un cadre coopératif qui met l'accent sur l'autonomisation. Notre dispositif de formation se fonde sur une succession d'actions qui permettent le développement des compétences. Pendant la formation, des études de cas, des exercices pratiques, des synthèses théoriques, des questionnements formatifs, s'alterneront.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-------|-----------|-------------------|-----------------------------------|---|---------|
| C2061 | CECOTEPE | CRT de Tinlot | Rue de Dinant 106, 4557 Tinlot | 27/3/2017 28/3/2017 29/3/2017 30/3/2017 31/3/2017 | 5 jours |

Formation pour l'acquisition des compétences électriques BA5

Je maîtrise les risques électriques

Public cible

- Electriciens ou techniciens de maintenance disposant déjà de l'habilitation BA4
- Conseillers en prévention qui veulent se perfectionner

Objectifs

- Acquérir les qualifications et connaissances techniques nécessaires pour évaluer les risques propres aux travaux à effectuer
- Prendre les mesures destinées à éviter ou à limiter les risques

Contenu

- La préparation des travaux (documents nécessaires à la réalisation)
- Les consignes particulières de sécurité applicables aux différents travaux à effectuer
- La préparation et la vérification du matériel
- Le contact avec le dispatching
- La coupure de sécurité de l'alimentation
- Le verrouillage de l'organe de coupure
- La vérification de l'absence de tension
- La mise à la terre des lignes
- Le balisage
- La déconsignation et la mise sous tension de l'installation
- La mise à disposition des documents de fin de travaux

Méthodologie

Chaque fois que cela sera possible, l'orateur étayera son exposé par des exemples concrets, empruntés au secteur de l'entreprise. Il utilisera des moyens audiovisuels pour illustrer son cours et consacra le temps nécessaire à l'intervention des participants et à l'échange interactif.

Des notes de cours seront remises au début de la formation, notes contenant l'ensemble de la matière abordée ainsi que de la documentation pouvant apporter des informations complémentaires.

Au terme de la formation, les acquis des participants seront vérifiés au travers d'un test écrit et une attestation de formation leur sera remise afin de permettre à l'employeur de les qualifier BA5.

| CODE | OPÉRATEUR | LIEU DE FORMATION | ADRESSE | DATES | DURÉE |
|-------|--------------|-------------------|---------------------------------------|-----------|--------|
| C2060 | CRESEPT asbl | CRESEPT | avenue WA Mozart 4, 1620 Drogenbos | 26/4/2017 | 1 jour |

4. COORDONNÉES DES OPÉRATEURS DE FORMATIONS

- **1-formation.be**
081/ 22 22 34 - www.1-formation.be
- **ANCOLIE**
071/63 43 60 - www.ancolie.be
- **Atoutage**
010 /45 45.08 - www.atoutage.be
- **Centre de Coopération Technique et Pédagogique (CECOTEPE)**
04/338 28 30 www.cecotepe.be
- **CESEP**
067/890 865 - www.cesep.be
- **CEFEM asbl**
02/345 69 02 - www.cefem.be
- **CEFORM ASBL**
071/52 11 79 - www.ceform.be
- **Centre Culturel Omar Khayam**
02/513 20 43 - www.ccomarkhayam.org
- **Centre IFAPME de Liège**
04/229 84 20 - www.formation-continue.be
- **CITES Clinique du stress**
04/254 79 05 – www.cites-stress.be
- **C.P.F.B.**
010/47 82 49 - www.cpfb.be
- **CRESEPT asbl**
02/376 94 74 - vinciane.vlayen@cresept.be - www.cressept.be
- **Croix Rouge de Belgique**
02/371 34 24 - www.croix-rouge.be/index.cfm/me-former/entreprises
- **Ecole des Arts et Métiers**
04/223 04 83 - www.promotion-sociale.be
- **EPS FLERON**
04/366 66 77 - www.promotion-sociale.be

- **ESCALA**
051/26 87 65 - www.fr.escala.be
- **Formaservices**
069/35 47 00 - www.formaservices.be
- **IEPSCF-Frameries**
065/67 22 28 - www.iepscf-frameries.be
- **IEPS-Jemappes**
065/88 15 00 - www.iepsjemappes.be
- **IEPSCF-Libramont**
061/22 46 71 - www.iepslibramont.be
- **IEPS THUIN**
071/ 59 51 53 - www.thuinpromsoc.be
- **IDEWE**
02/237 33 24 - www.idewe.be
- **Médiations asbl**
02/426 16 43 - www.mediationsasbl.be
- **Mensura**
02 549 71 00 - 0496 51 42 78 -www.mensura.be
- **Pass4JOB**
04/223 50 58 - www.jobprocess.be
- **PSDD ASBL (Promotion de la Santé et Développement Durable)**
081/81 36 90 - www.formationsante.be
- **SARAH**
071/37 49 32 - www.sarahformations.be
- **STICS**
02/414 23 04 - www.stics.be
- **Université de Paix asbl**
081/55 41 40 - www.universitedepaix.be
- **Université ouverte de la Fédération Wallonie Bruxelles (UO)**
071/65 48 30 - www.uofwb.be
- **Update asb**
jm.quinet@upcenter.be - www.upcenter.be

5. PRÉSENTATION DU FONDS SOCIAL

Le **Fonds social des Etablissements et services de santé (FS ESS)** est un Fonds de sécurité d'existence créé en 2007 et géré paritairement par un comité de gestion. Le Fonds veut promouvoir et soutenir la formation des travailleurs du secteur, avec une attention particulière pour les groupes à risque.

Le financement du Fonds est assuré par un montant correspondant à 0,10 % de la masse salariale venant de l'Office national de sécurité social (ONSS). L'ONSS verse ces moyens financiers au Fonds.

Une équipe de collaborateurs de l'asbl FE.BI s'occupe de la gestion quotidienne. Cette asbl coordonne les activités des Fonds fédéraux et bicommunautaires du secteur non marchand.

Le comité de gestion décide de l'utilisation des moyens du Fonds. Il est composé de membres (24 mandats) dont la moitié provient des organisations patronales et l'autre moitié des organisations représentatives des travailleurs. A côté de cet équilibre entre organisations, l'équilibre linguistique est également respecté.

Organisations représentatives des travailleurs

M. Jan Piet Bauwens - BBTK
 M. Eric Dubois - CGSLB
 M. Yves Dupuis - SETCA-FGTB
 M. Johan Fobelets - LBC-NVK
 M. Yves Hellendorff – CNE – Vice-Président
 M. Christian Masai - SETCA-FGTB
 M. Eric Neuprez- SETCA-FGTB
 Mme. Germaine Nzuanzu - CNE
 Mme. Sofie Ostyn - LBC-NVK
 M. Mark Selleslach - LBC-NVK
 M. Gert Van Hees - ACLV B

Organisations représentatives des employeurs

Mme. Chantal Castermans - FIH
 Mme. Aurélie Debouny - COBEPRIVE
 Mme. Patricia Deldaele - CBI
 Mme. Madeleen De Roo -
 Vlaamswelzijnsverbond
 Mme. Hildegard Hermans - ABH-BVZ
 M. Jannie Hespel - Sovervlag
 M. Luc Jaminé - SOM – Président
 M. David Lefebvre - FNAMS-NVMSV
 M. Michel Mahaux - Santea
 M. Jérémie Rafalowicz - FMM
 Mme. Marie-Françoise Van Lil - FIMS





POUR TOUTE QUESTION CONCERNANT CETTE OFFRE:

Fonds Social pour les Etablissements et Services de Santé

Patricia Vermaut

Responsable de projets
T: 02/250 37 74

Pernelle Courtois

Collaboratrice de projets
T: 02/227 59 87



13-15 Square Saintelette
1000 Bruxelles
E: gid-ess@fe-bi.org
www.ess-gid.org

L'association des Fonds Fédéraux et Bicommunautaires du secteur non marchand (asbl FE.BI) vise entre autres la promotion et le développement d'actions initiées par les Fonds de sécurité d'existence appartenant aux secteurs suivants:

- Hôpitaux privés
- Personnes âgées
- Soins à domicile
- Centres de revalidation autonomes
- Autres établissements et services de santé
- Etablissements d'éducation et d'hébergement fédéraux et bicommunautaires
- Secteur socio-culturel

asbl FE.BI

13-15 Square Saintelette
1000 Bruxelles
T: 02/229.20.15 - F: 02/227 59 75
info@fe-bi.org
www.fe-bi.org



Ensemble pour la formation dans le non-marchand