



LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE P2-4

WWW.mtvformations.fr

*Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par l'organisme de formation
MTVFormations.*

Je vous remercie de votre confiance et vous souhaite

LA BIENVENUE!



Ce livret d'accueil est un ensemble d'informations pour les personnes inscrites à une formation MTVFormations.

Il vous est remis par votre direction qui a signé en amont avec MTVFormations une convention de formation P1-3 :

- ✓ Sur le thème « *Changer de regard pour une prise en soin Humaniste des personnes malades Alzheimer ou maladies apparentées* »
- ✓ Aux dates suivantes : les

Vous trouverez p.9 **un questionnaire de pré formation P1-5** à remplir qui me permettra de mieux cibler vos besoins donc de pouvoir adapter plus encore **mon programme initial, P2-2** que vous trouverez conjointement avec le questionnaire de pré formation p.8 Celui-ci est à me remettre soit par mail à mtvobmann@wanadoo.fr soit Le matin du 1^{er} jour de la formation .



Ce livret d'accueil vous présente :

- | | | |
|----|--|-----|
| A. | L'organisme de formation | p.3 |
| B. | L'engagement qualité | p.3 |
| C. | Les méthodes et moyens pédagogiques | p.4 |
| D. | Conditions matérielles | p.5 |
| E. | La formatrice et ses références | p.5 |
| F. | Le règlement intérieur applicable aux stagiaires | p.6 |
| G. | Le préprogramme de la formation P2-2 | p.8 |
| H. | Questionnaire de pré formation P1-5 à remplir | p.9 |

A) L'organisme de formation :

MTVFormations est un organisme de formation spécialisé et reconnu dans le **développement des compétences par une prise en soin Humaniste** auprès des équipes intervenant auprès de personnes fragilisées et vulnérables **ayant une maladie d'Alzheimer ou une maladie apparentée**. L'objectif de MTVFormations est double :



- ✚ Répondre sur mesure à vos besoins spécifiques en lien avec les réalités du terrain.
- ✚ Donner du sens à ses formations en mettant l'humain au cœur de chaque raisonnement.

Thématiques principales de son offre de formation :

- M1 = CHANGER DE REGARD pour une prise en soin Humaniste des personnes atteintes de MAMA
- M2 = OUI, la communication est toujours possible !
- M3 = Comment Repérer, Prévenir ? Apaiser les troubles psycho comportementaux ?
- M4 = Comment mettre en place des approches non médicamenteuses ?
- M5 = Initiation au concept Snoezelen
- M6 = OSONS LA JOIE dans nos accompagnements ! Bienveillance / approche positive/ Éviter burn out
- M7 = Créer et mettre en place un Accueil de jour
- M8 = Créer et mettre en place un PASA
- M9 = Créer et mettre en place une UHR
- M10= Créer et mettre en place une UVP ? ou Audit de votre UVP pour maintenir le Souffle.

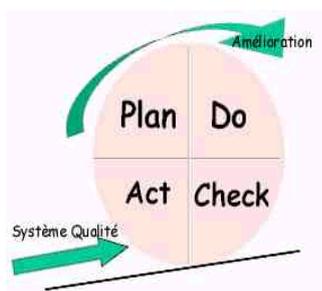
B) Engagement qualité :



en 2017 et en 2018



MTVFormations est engagé dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses actions de formation. Les 6 critères qualités obtenu sont :



1. L'identification des **objectifs** de la formation et son adaptation au public formé,
2. L'adaptation des **dispositifs** d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation
3. L'adéquation des **moyens** techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
4. La **qualification professionnelle** et la formation continue des formateurs,
5. Les conditions d'**information** sur l'offre de formation
6. La prise en compte des **appréciations** rendues par les stagiaires.

Et depuis 2020 en route vers la certification Qualiopi avec ICPF (sera obligatoire à partir de 2022)

Toutes les formations de MTVFormations se réalisent, en présentiel, sur le site du demandeur. Elles sont accessibles aux personnes handicapées qui travaillent dans la structure demandeuse

Mon objectif est de vous donner pleinement satisfaction lors des formations. **En accompagnant les équipes** dans l'évolution de leurs compétences, MTVFormations participe au bien être de vos résidents / patients/famille et personnels. Cette démarche s'attache à vous apporter la meilleure réponse à vos attentes **en répondant à vos besoins spécifiques** en amont de la formation.

MTVFormations engage donc à :

- **Identifier** les besoins concrets de votre structure.
- **Définir ensemble** les objectifs à atteindre.
- **Construire** votre formation
- **Rédiger**, à partir des **objectifs identifiés**, une proposition de **formation sur mesure** et vous la transmettre sous une semaine.
- **Valider ensemble** la proposition en termes de contenu pédagogique et de modalités de réalisation.
- **Réaliser et évaluer la formation** : De l'ouverture à l'évaluation de la formation, MTVFormations s'assure du bon déroulement de la formation sur un plan pédagogique, administratif et organisationnel et restons à l'écoute de toute demande :
 - ✓ **Auprès des stagiaires** :
 - Tout au long de la formation de manière formative, par le biais de mises en situations, jeux de rôle, cas concrets, auto évaluations
 - Une évaluation qualitative de la formation est réalisée en 2 temps à la fin de la dernière journée, en présence souhaitée de la Direction, pour la partie orale et pour la partie écrite sur un questionnaire individualisé.
 - A 3 mois pour s'assurer des effets de la formation sur la pratique professionnelle. (Questionnaire par mail)
 - ✓ **Auprès du demandeur** :
 - Pendant la formation un point est fait avec la direction sur les conditions matérielles, les difficultés rencontrées ou non, la participation, les réponses aux attentes.
 - Un rapport pédagogique est remis avec les évaluations, les fiches de présence et les attestations de formations individuelles, au plus tard 8 j jours près la formation
 - Un entretien post formation lui est proposé ainsi qu'une évaluation à 3 mois pour s'assurer de l'impact des effets de la formation dans les pratiques professionnelles.

Dans un objectif de qualité et de mesure de résultat, MTVFormations propose au demandeur un suivi de la formation afin de s'assurer de la bonne application des effets de la formation, d'apporter des recadrages à des problèmes rencontrés sur le terrain par les participants et faire des apports méthodologiques si nécessaire.

C) Méthodes et moyens pédagogiques

Toutes les formations sont construites en fonction des besoins particuliers et des objectifs de la démarche qualité de votre établissement. Chaque formation est construite autour du concept de la pédagogie par objectifs. C'est-à-dire que chaque module comprend :

- Des apports théoriques et pratiques : diaporama sous forme power point et nombreuses illustrations filmées
- Des mises en application : jeux de rôles, partages d'expériences et analyse de pratique
- Une synthèse et/ou une évaluation.

Les stagiaires sont au cœur de la formation, c'est sur leurs expériences que MTVFormations s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

Les moyens pédagogiques et supports qui leurs seront remis sont ceux exposés dans la ligne " moyens pédagogiques" des programmes de formation. Ils comprennent les apports essentiels afin que chaque stagiaire puisse retrouver les outils expérimentés pendant la formation, et les aider lors de leur mise en œuvre dans leur pratique professionnelle. Ils seront remis selon la préférence de chaque stagiaire soit en papier soit en version numérique (éco responsabilité)

Dans tous les cas, selon le thème abordé des supports complémentaires peuvent être communiqués à la demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme.

L'ensemble des moyens pédagogiques fournis aux stagiaires est encadré par l'article 11 du règlement intérieur applicable aux stagiaires.

D) Conditions matérielles de votre formation :

- La salle demandée doit avoir un écran de projection et un paper board et être accessible aux personnes handicapées de la structure suivant la formation.
- En période de crise sanitaire covid19, la distance entre chaque stagiaire doit être d'un mètre au minimum. Du gel hydro alcoolique doit être à disposition des stagiaires, ainsi que du matériel de désinfection des tables et chaises.
- La durée normale des formations est de 7 heures par jour. Elles démarrent à 9 heures du matin et se terminent à 17 heures.
- La restauration : Le repas du midi sera pris en commun, à l'endroit même de la formation entre 12h45 et 13h45. 2 pauses dans la journée de 15mn : vers 10h45 et 15h45.

E) Formatrice et références :

MT VOBMANN a créé MTVFormations en 2012. Son parcours professionnel est riche d'expériences en tant que soignante, référent qualité, animatrice, cadre de santé et formatrice :

- 30 ans d'expérience dans les champs de l'accompagnement soignant et social des personnes dans des situations très différentes et complémentaires (Hôpitaux, cliniques, domicile, enseignement, humanitaire, EHPAD) voir profil sur site : **www.mtvformations.fr**
- Cadre de santé du Pôle Alzheimer des JDC depuis 18 ans spécialisée dans les approches non médicamenteuses (thème mémoire de DIU Alzheimer et apparentées et Praticienne en Validation* de N.Feil)

Elle conçoit, anime et évalue l'ensemble des formations proposées. La veille technique et juridique est permanente, ce qui lui permet de mettre régulièrement à jour les programmes et les contenus pédagogiques.

L'humain étant au cœur de toutes ses actions, elle est excessivement attentive à chercher des outils variés afin d'apporter une aisance relationnelle à tous les acteurs du sanitaire ou medio social. Ceci étant la base nécessaire au développement des compétences pour un accompagnement qualitatif des professionnels du soin, au profil de leurs patients et/ou de leurs résidents et de leurs aidants.



Car un soignant BIEN FORME sera

un soignant heureux et fier de sa pratique professionnelle

donc BIENVEILLANT !

Retrouvez sur le site Internet les références en formations ainsi que les témoignages des stagiaires

F) Règlement intérieur

Préambule

- « MTVFormations » est un organisme de formation indépendant dont la Déclaration d'activité est enregistrée sous le N° 53 35 09035 35 auprès du Préfet de la Région Bretagne.
- Le présent règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par MTVFormations dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.
- Le présent règlement est établi conformément aux dispositions du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

I- Champ d'application

Article 1 : Personnes concernées :

- Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par L'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.
- Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

II-Règles d'hygiène et de sécurité

Article 2 : Règles d'hygiène et de sécurité

- Les formations organisées par « MTVFormations » se déroulant dans les locaux du client, avec qui a été signée la convention de formation, il convient de renvoyer aux règles d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur du client.
- **En période de crise sanitaire covid19,**
 - D u gel hydroalcolique et du matériel pour désinfecter tables et chaises doit être à disposition dans la salle de formation.
 - Chaque stagiaire doit porter un masque et observer les gestes barrières. Et 1m minimum entre chaque stagiaire.



Article 3 : interdictions

- Il est formellement interdit aux stagiaires :
 - D'introduire des boissons alcoolisées durant la formation
 - De se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise d'une drogue

Article 4 : Sanctions

- Tout agissement considéré comme fautif par le responsable de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :
 - Avertissement oral par le formateur transmis au stagiaire et au client
 - Transmission écrite de l'avertissement par l'organisme au client
 - Exclusion de la formation

Article 5 : Remise du règlement intérieur

- Un exemplaire du présent règlement est remis au client qui se charge de le remettre chaque stagiaire et sera disponible dans la salle de formation.

Article 6 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente, à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

III-Discipline générale

Article 7 : Horaires de formation

- Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

MTVFormations SIRET 538 879 453 00016 APE 8559A

Enregistré sous n°53350903535 auprès de la préfecture région Bretagne

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

MAJ le 18/10/20

- Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant la formation.

Article 8 : Absences, retards, ou départs anticipés

- Les heures correspondant à des absences non justifiées, seront notifiées au client.
- En cas d'absence ou de retard au stage, il est demandé au client d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation. Les stagiaires ne peuvent s'absenter durant les heures de formation sauf accord exceptionnel du formateur ou du responsable de l'organisme de formation.
- Dans le cas où le stagiaire serait autorisé à quitter la salle de formation avant la fin, il ne sera plus en formation et par conséquent plus sous la responsabilité de l'organisme de formation. Il assumera seul toutes ses responsabilités civiles et pénales.
- L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable ni civilement ni pénalement pour quelque motif que ce soit.

Article 9 : Formalisme attaché au suivi de la formation :

- Le stagiaire est tenu de signer la feuille de présence chaque fin de 1/2 journée.
- L'assiduité à la formation est requise.
- De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.
- Une attestation de formation certifiant sa présence sera délivrée en fin de formation.
- *Le stagiaire s'engage à remettre l'évaluation de la formation à 3 mois à l'organisme de formation afin de permettre de mesurer les effets de la formation.*

Article 10 : Enregistrements

- Il est formellement interdit pour les stagiaires, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 11 : Méthodes et documentation pédagogiques

- Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées lors des sessions de formation sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel.

Article 12 : Confidentialité

- Le stagiaire a l'obligation de discrétion sur les informations qu'il pourra recueillir sur les autres établissements ou autres stagiaires avec qui il est en relation durant la formation.

Article 13 : Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

- L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans la salle de formation qui lui a été mise à disposition par le client.

Article 14 : Sanctions

- Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.
- Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :
 - ✓ Soit à un rappel à l'ordre
 - ✓ Soit en un avertissement écrit
 - ✓ Soit en une mesure d'exclusion temporaire
 - ✓ Soit en une mesure d'exclusion définitive. L'exclusion définitive d'un stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
- MTVFormations doit informer l'employeur de la sanction prise à l'encontre du stagiaire bénéficiant tous d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise et/ou du financeur du stage.

IV-Publicité et date d'entrée en vigueur :

Article 15. Date d'entrée en vigueur : Ce règlement est valide à partir de la date de signature de la convention de formation

PRE PROGRAMME P2-2 :

1^{er} et 2^e JOUR : Comprendre pour agir avec pertinence et bienveillance

- ✓ **Le Vieillissement : connaître pour mieux comprendre la personne dite « âgée »**
 - Différencier le vieillissement normal du vieillissement pathologique
 - La résilience (B.Cyrulnick)
- ✓ **Connaître et comprendre les démences et la maladie d'Alzheimer :**
 - Définition des mots « démence » « prise en charge, en soin » « accompagnement » « équité/égalité »
 - Un dément n'est pas « fou » !
 - Les différentes démences : neuro dégénératives et non dégénérative
- ✓ **La maladie d'Alzheimer et MND**
 - Syndrome neurologique : Notions théoriques de bases concernant la maladie d'Alzheimer : 2 lésions, diagnostic, causes, les différents stades, plasticité cérébrale...
 - Reconnaître les défaillances cognitives d'un malade Alzheimer : les 4 A
 - Données de neuropsychologie sur les différentes mémoires et leurs altérations
 - Reconnaître, comprendre et savoir gérer les troubles du comportement d'un malade Alzheimer l'agitation, l'agressivité, les délires, les hallucinations l'agressivité les fugues, la déambulation, la désorientation temporo- spatiale et le sommeil...
 - Les traitements médicamenteux et leurs limites.

3^e, 4^e et 5^e JOUR : Prise en soin psycho sociale

- ✓ **Comment communiquer avec une personne désorientée ?**
 - Rappels sur la communication en général
 - Différencier communication verbale et communication non verbale pour une communication efficace, l'écoute active, la reformulation, le toucher... Savoir interpréter les messages non-verbaux.
 - Comment se faire comprendre par une personne désorientée malgré ses difficultés de décodage du langage d'autrui ?
 - Analyser les capacités d'expression des personnes pour dégager du sens
 - Évaluer leur niveau de compréhension pour adapter notre communication
 - Réorientation à la réalité ? Réminiscence ? Validation N .Feil ? Que dire à quelqu'un qui veut rentrer chez elle car « sa maman l'attend » ?
- ✓ **Comment mettre en place et gérer les ateliers dits « thérapeutiques » et les activités de la vie quotidienne ?**
 - Les diverses propositions ateliers : initiation et mise en situation
 - L'Intégration de l'animation dans le soin au quotidien : Lever, toilette, déplacements, repas, « Finguer Food », coucher : des activités élémentaires de la vie quotidienne mettant en jeu des fonctions particulières
- ✓ **Comment mettre en place et réévaluer les projets individualisés ?**
 - Le travail en équipe pluridisciplinaire
 - Importance des transmissions : écrites et orales
 - Notions de références.
 - Projet de soins individualisé : création, évaluation.
- ✓ **Le triptyque de la relation famille/soignant/résident : savoir transmettre**

Annexe 2 : QUESTIONNAIRE STAGIAIRE PRE- FORMATION P1-5

Vous allez participer à une formation animée par MT VOBMANN, formatrice Consultante spécialisée dans l'accompagnement des personnes ayant une pathologie neuro dégénérative de type Alzheimer.

Afin de mieux vous connaître et pour que ce stage réponde pleinement à vos attentes, je vous demande de bien vouloir remplir ce questionnaire Vous trouverez ci joint le pré programme de cette formation.

1. Votre Nom et Prénom :
2. Votre fonction dans l'établissement ? :
3. Depuis combien de temps ?
4. Que recherchez vous dans cette formation ? (*plusieurs réponses possibles*)
 - Un développement de vos compétences pour mieux accompagner les personnes qui vous sont confiées ?
 - Un développement de vos compétences pour évoluer dans votre fonction ?
 - Un développement personnel ?
 - Un échange avec d'autres professionnels ?
 - Etre plus à l'aise dans la compréhension de la maladie d'Alzheimer ?
 - Avoir moins peur lors des troubles du comportement ?
 - Acquérir d'autres outils en communication ?
 - Savoir Comment communiquer avec une personne désorientée
 - Savoir comment se comporter avec une personne ayant une maladie neuro dégénérative ?
 - Pourquoi et Comment « faire faire » ?
 - Savoir expliquer aux familles ce qui se passe chez leur parent désorienté ?
 - Autre(s) question(s) ?
 -
 -
 -
5. Avez vous suivi des formations ces 2 dernières années ?
6. Si oui, sur quel(s) thème(s) ?
7. Complétez la phrase suivante par rapport à la formation qui vous est proposée et que j'animerais dans votre établissement :
« Je n'aurais pas perdu mon temps si

-  MERCI D'AVOIR REMPLI CE QUESTIONNAIRE QUI VA ME PERMETTRE DE MIEUX CIBLER VOS BESOINS ET D'ADAPTER MA FORMATION
-  MERCI de me le renvoyer par mail à mtvobmann@wanadoo.fr avant la formation ou de le rapporter au plus tard le 1^{er} jour de cette formation

MT VOBMANN Consultante/formatrice
www.mtvformations.fr