

4 jours / 28 heures

PUBLICS CONCERNÉS

Professionnels sociaux et intervenants dans le domaine de l'insertion

PRÉREQUIS

Aucun

FORMATEURS

Thibault EPAILLARD, IDE
Hélène LAIGO, psychologue
Christine DUMONT, cadre de santé
Catherine PINCET, cadre supérieure de santé
Laurence COSTENTIN, assistante de service social

SESSIONS

- 19, 20, 30 et 31 mars 2026
- 01^{er}, 02, 22 et 23 juin 2026
- 21, 22 septembre 2026, 5 et 6 octobre 2026

TARIFS

Prise en charge spécifique, sur inscription de la Maison Associative de la Santé

MODALITÉS

Groupe de 10 à 12 participants par session

COORDONNÉES

serviceformation@ch-guillaumeregnyier.fr
02.99.33.39.55 / 02.99.33.39.58

LIEU

Au Centre Hospitalier Guillaume Régnyier,
108 avenue du Général Leclerc CS 60838
35708 RENNES

ACCESSIBILITÉ PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

En cas de besoin d'aménagements spécifiques, n'hésitez pas à nous contacter afin que nous puissions nous adapter au mieux à vos besoins.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier la place du travailleur social dans le circuit de prise en charge du patient/résident
- Repérer les différents troubles psychiques et pathologies mentales pouvant affecter une personne
- Comprendre les troubles et pathologies : comment ils se caractérisent et évoluent
- Se positionner lors d'un entretien face à une personne dans cette situation. Comment bien communiquer pour une action sociale facilitée (communication verbale et non verbale), comment se positionner en situation de crise ; rôle et place de chaque acteur du soin et du social et modalités de communication
- Définir les interconnexions avec les services du CHGR
- Identifier le rôle et le cadre d'intervention du service social du CHGR

PROGRAMME, CONTENU ET PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

- Repérer l'organisation des soins en psychiatrie sur un territoire
- Repérer les attentes et les questionnements des participants ainsi que les difficultés rencontrées
- Mieux comprendre les principaux troubles psychiques, les pathologies psychiatriques associées et leurs manifestations et effets sur les comportements observés
- Identifier la notion de posture professionnelle pour adapter l'accompagnement et la communication

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Powerpoint, vidéos, mise en situation, quizz

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES ACQUIS DE LA FORMATION

- Mise à disposition de feuilles d'émargement
- QCM ou un tour de table à l'entrée de la formation pour évaluer les connaissances à l'entrée de la formation des participants
- QCM, évaluation de mise en situation ou grille d'observation pour l'évaluation des compétences acquises en fin de formation.
- Évaluation grâce à une évaluation à chaud pour les participants ainsi qu'une évaluation de la formation par le formateur
- Certificat de réalisation délivré à la fin de la formation

Formation

Intitulé de session :

Date de session :

Coût : €

Les raisons de votre inscription à cette formation:

.....

Participant

Nom et prénom :

Fonction :

Téléphone : Mail :

Je nécessite un aménagement spécifique lié à ma situation de handicap: Oui Non

Entreprise

Raison sociale de l'employeur :

Siret de l'employeur :

Code APE ou NAF :

Adresse :

Ville : Code Postal :

Personne habilitée représentant l'entreprise
(nom/prénom/fonction) :

CONDITIONS D'INSCRIPTION

1 - INSCRIPTION PAR L'EMPLOYEUR

Le bulletin d'inscription est complété et signé par un membre habilité de l'entreprise.

Une convention de formation pour la formation sera rédigée et envoyée à l'entreprise pour signature.

Après signature de la convention de formation professionnelle et exécution de la formation, le stage est payable sur présentation d'une facture. Les règlements se font par virement ou par chèque bancaire ou postal.

2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION

- L'inscription se fait au moyen du présent bulletin : aucune inscription ne sera prise par téléphone et seuls les bulletins d'inscription délivrés par le Service Formation Continue du CHGR et dûment remplis seront considérés. Un accusé de réception est envoyé par mail à l'entreprise pour confirmation d'inscription.

- Le CHGR se réserve le droit d'annuler une formation si le nombre d'inscriptions est insuffisant. Dans ce cas, l'entreprise est informée par écrit et remboursée des éventuels règlements.

- Huit jours au moins avant l'ouverture de formation, il est envoyé à l'entreprise une convocation précisant les dates et lieux de formation.

- L'agent en formation atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du CHGR dont un exemplaire est joint à la convention et s'engage, en tant qu'apprenant, à en respecter toutes les clauses.

- L'agent s'engage à suivre la totalité de la formation sauf motif impérieux.

3 - ANNULATION, EMPÊCHEMENT OU ABSENCE

- Toute annulation d'inscription ne sera prise en compte que si elle parvient au Centre de Formation du CHGR au plus tard 10 jours avant la date d'ouverture de la formation.

- En cas d'abandon en cours de formation ou de réalisation partielle, une information est envoyée à l'employeur et les frais de formation sont entièrement dûs.

La signature du bulletin d'inscription entraîne l'acceptation de l'ensemble des conditions d'inscription.

L'ENTREPRISE
Date, signature

Tampon de l'entreprise

LE STAGIAIRE
Date, signature