

Bienveillance et prévention de la maltraitance

Objectifs pédagogiques :

La formation " Bienveillance et prévention de la maltraitance auprès des personnes âgées et/ou en situation de handicap" vous permettra de :

- Comprendre les concepts de bienveillance, bientraitance et maltraitance
- Connaître le cadre légal et institutionnel
- Développer des postures et pratiques professionnelles bientraitantes
- Repérer et prévenir les situations de maltraitance
- Savoir alerter et agir face à une suspicion de maltraitance

Profils visés :

Tout public travaillant auprès de personnes âgées ou dépendantes : EHPAD, ASH, AMP, AS, infirmières, animateurs, éducateurs, moniteurs.

Finalités de la formation :

Une attestation de fin de formation sera remis aux apprenants.
Feuilles d'émargement signées par demi-journée

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques illustrés
Analyse de cas pratiques et études de situations réelles
Échanges d'expérience, travaux de groupe
Mises en situation et jeux de rôles

Programme :

Jour 1 : Notions fondamentales et cadre de la bientraitance

- Définitions : bienveillance, bientraitance, maltraitance, respect
- Cadre juridique et réglementaire, droit des usagers (rappel des lois principales)
- Identification des différentes formes de maltraitance : physique, psychologique, institutionnelle, négligence, etc.
- Facteurs de risques et repérage des situations à risques
- Présentation de recommandations professionnelles (HAS, ANESM)
- Exemples et analyse de situations issues du terrain

Jour 2 : Postures professionnelles et outils de la bientraitance

- Développement d'une posture bienveillante : empathie, écoute, respect de la dignité et de l'autonomie
- Bonnes pratiques pour prévenir les comportements à risque et favoriser la bientraitance au quotidien
- Gestion d'une suspicion ou d'une situation avérée de maltraitance (procédures, signalement)
- Travail sur les outils institutionnels : charte de bientraitance, référent, protocoles internes
- Mises en situation et retours d'expérience : réactions et actions à tenir face à un signalement
- Construction d'un plan d'amélioration des pratiques dans la structure

Code de la formation : ND101
Programme MAJ le 25/09/2025

Pré-requis : Aucun

Modalités pédagogiques
Intra, Intra sur site.

Tarif :

Formation finançable via les OPCO.
Devis personnalisé envoyé par mail sur demande selon le contexte, la taille du groupe et le lieu de formation.

À qui s'adresse cette formation ?

Tout public travaillant auprès de personnes âgées ou dépendantes : EHPAD, ASH, AMP, AS, infirmières, animateurs, éducateurs, moniteurs.

Type de formation

Collective en face-à-face.

Handicap

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout autre type de handicap, n'hésitez pas à contacter Mme Marjorie ETIENNE au 07.48.10.50.14.

DEVIS PERSONNALISÉ :

07 48 10 50 14

metienne1@notredamecastres.com



Durée de la
formation :
2 jours

Découvrez notre
catalogue de formations



Déroulement de la formation :

Quelques semaines avant le jour J : chaque apprenant reçoit un questionnaire pour identifier ses besoins et ses attentes précises sur la formation. Cela permet au formateur d'adapter le contenu et à l'organisme de formation de bien valider que la formation proposée répond à son projet de formation.

Le formateur contacte également l'entreprise (avec l'aval de l'organisme de formation) afin qu'un échange constructif puisse avoir lieu entre les 2 parties et que la construction du programme de formation puisse se faire en prenant compte des attentes du client.

Le jour de la formation : le formateur accueille les apprenants en formation et refait un tour de tables afin de vérifier que les attentes n'ont pas évoluées. Il pourra ainsi retravailler son programme si il y a des attentes particulières. Il profite de ce moment pour rappeler les objectifs, la durée et le contenu de la formation

A l'issue de la formation : le formateur s'assure de la bonne compréhension de la formation par le biais d'un QCM et d'échanges constructifs. Les apprenants rempliront un questionnaire pour évaluer les acquis sur la formation.

Une fiche d'évaluation à chaud sera également remis à chaque apprenant afin de mesurer le niveau de satisfaction de chacun.

Le formateur remettra ces documents et fera un compte rendu au chargé de formation.

La semaine après la formation : le chargé de formation fera un retour au donneur d'ordre par le biais d'un échange téléphonique ou par mail.

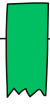
Il pourra ainsi mesurer la satisfaction des apprenants et échanger sur d'éventuels projets de formation naissant suite à cette formation.

Le client recevra les attestations de fin de formation ainsi que les questionnaires à chaud des apprenants, les feuilles de présences ainsi que la facture.

Ces questionnaires à chaud seront également remis à l'OPCO si l'organisme paritaire rentre dans le processus de financement de la formation.

Un questionnaire d'évaluation à froid sera envoyé par mail 3 mois après la date de la formation afin de mesurer l'impact sur le travail au quotidien des apprenants. Un retour sera fait à l'entreprise.

Une journée de remise à niveau pourra de ce fait être proposée au donneur d'ordre en fonction des retours.


« La formation
professionnelle est un
investissement sur soi
qui ne peut que porter
ses fruits »



Pôle supérieur Notre Dame Castres
5, Rue des Porches- 81100
CASTRES
www.notredamecastres.fr
05 63 62 58 00

