

CRP Chantoiseau
118, route de Grenoble
05100 Briançon

04 92 25 31 31
crpchantoiseau@fondationseltzer.fr
www.fondationseltzer.fr



Formation continue

Offre 2011 - 2012





Accompagner, professionnaliser : avancer !

Depuis 1933, la Fondation Edith Seltzer propose des actions de formation. Plus de 9 000 stagiaires ont ainsi été formés et leurs bonnes insertions professionnelles sont la base de la réputation du centre.

A partir de nos valeurs d'écoute, d'adaptation, d'accompagnement et de suivi, nous cheminons avec les personnes formées quel que soit leur niveau pour les amener au bout de leur projet.



Alain Rouger



François Bach

Ce premier catalogue d'offre de formations de courtes durées propose des actions de perfectionnement professionnel. Il permet de présenter une offre de formation

diversifiée locale, limitant les déplacements des salariés et les coûts de leur remplacement.

Nos compétences couvrent les métiers des fonctions administratives de l'entreprise, de la réception de la clientèle en secteur hôtelier/touristique et du service à la personne et des soins en établissement ou au domicile.

Les formations proposées sont professionnalisantes et permettent le perfectionnement dans chacun des métiers visés. Elles donnent lieu à la délivrance de certificat ou d'attestation.

Aujourd'hui, l'offre du centre de formation Chantoiseau s'adresse tant à des travailleurs handicapés en reconversion professionnelle qu'à des salariés d'entreprises, à des demandeurs d'emploi ou à des jeunes en poursuite de formation.

Riche des compétences de nos formateurs et de partenaires spécialistes de certaines thématiques, elle répondra au mieux à vos besoins.

Inscrits dans une démarche de qualité (certifié AFNOR NF service Formation Continue) et de développement durable, nous serons à vos cotés pour développer, actualiser et approfondir vos compétences.

Parcourez ce catalogue 2011-2012 et contactez nous : nous apporterons les réponses à votre plan de formation.

Alain ROUGER
Responsable de Formation

François BACH
Directeur



Sommaire

Notre projet pédagogique	6
La qualité certifiée de nos formations.....	6
Les intervenants.....	7
Comment financer une formation continue	8

Gestion administrative de l'entreprise

Initiation à la comptabilité - 11	10
Perfectionnement en comptabilité - 12	10
Les fondamentaux de la paie - 13	11
Word 2010 : initiation - 14.....	12
Word 2010 : perfectionnement - 15.....	12
Excel 2010 : initiation - 16	13
Excel 2010 : perfectionnement - 17.....	13
Gestion commerciale : initiation à EBP PGI Open Line © - 18.....	14
Gestion commerciale : perfectionnement à EBP PGI Open Line © - 19..	14
Power Point 2010 : initiation - 110.....	15
Power Point 2010 : perfectionnement - 111	15
La note de synthèse - 112	16
Ecrits professionnels : rédiger avec aisance et efficacité - 113	16
Trouver une information pertinente sur Internet -114.....	17
Gérer son temps et ses priorités en milieu professionne I - 115.....	17
Charte graphique : pourquoi, comment ? - 116.....	18
Développement durable : une introduction - 120.....	18
Responsable développement durable - 121	19
Stratégie et développement durable - 122.....	19



Hôtellerie / Tourisme

L'Anglais de l'hôtellerie et du tourisme - 21	20
L'accueil professionnel - 22	20
La gestion professionnelle des réservations - 23	21
Prise en main d'un logiciel hôtellerie-restauration : Vega © - 24	21
La correspondance commerciale hôtelière - 25	22
La mise en page de menus, carte, brochures avec Publisher - 26	22

Soins et services à la personne

La personne âgée et l'alimentation - 31	23
Choisir d'évoluer vers une attitude de bienveillance - 32	23
Sclérose en plaques et maladie de Parkinson - 33	24
Les troubles psychiques - 34	24
Alzheimer et troubles apparentés - 35	25
Connaissance des publics dépendants - 36	25
Interventions à domicile, module de base - 37	26
Gestes et postures, les manutentions - 38	26
Assistant de soins en gérontologie - 39	27
La nuit en institution - 40	27
Développer la bientraitance - 41	28
Le toucher dans la relation d'aide - 42	28

Informations générales

Mais encore... nos autres compétences	29
Bulletin d'inscription	30
Infos pratiques	31
Conditions de vente	31

Notre projet pédagogique

Notre offre de formation est conçue autour des trois concepts « emploi-formation-compétences ». En lien avec le territoire des Hautes-Alpes et ses réalités, il s'agit de bâtir un projet partagé avec vous grâce à une approche pédagogique interactive :

- ✓ basée sur les besoins des participants
- ✓ prenant en compte l'expérience professionnelle de tous
- ✓ favorisant l'autonomie dans le processus d'apprentissage.

C'est en participant activement que vous retirerez tout le bénéfice de nos formations, grâce à des études de cas, des mises en situations concrètes, des travaux individuels et en petits groupes, des échanges et des partages d'expériences, des jeux de rôle, du photo-langage...



« **Accompagner, professionnaliser : avancer !** »



La qualité certifiée de nos formations

Le CRP Chantoiseau a obtenu la certification **NF Service de Formation Professionnelle Continue**. Ce gage de qualité est délivré par AFNOR Certification, organisme certificateur indépendant, après évaluation de notre organisation.

Cette marque prouve la conformité aux normes NF X 50-760 et NFX 50-761 et aux règles de certification NF214. Elle garantit que l'organisation et la réalisation de la formation ainsi que son évaluation sont contrôlées régulièrement par AFNOR Certification.

Cette certification est un engagement dans la durée : tous nos collaborateurs et partenaires se mobilisent afin de maintenir les engagements de performance avec comme objectif la complète satisfaction de tous.



Service de formation professionnelle continue
En référence à la nomenclature NSF
314,324,331 et 332

Délivrée par AFNOR Certification - www.marque-nf.com



Nos formateurs

Auréli THAVEAU

Formatrice bureautique, gestion commerciale, comptabilité
5 ans d'expérience comme assistante commerciale et assistante de direction dans le privé
Gestionnaire et comptable dans une entreprise artisanale de bâtiment
Licence en gestion et comptabilité des PME

Céline SILVESTRE

Formatrice secrétariat commercial et administratif, gestion d'entreprise, comptabilité, communication, bureautique, Internet
12 ans d'expérience, Licence de formateurs d'adultes, Jury d'examen

Gilles ROGER

Chargé de formation gestes et postures

Nicole RAVEAUD

Infirmière Diplômée d'Etat
Formée à la «relation d'aide par le toucher» par Jean Louis Abrassart, Enseignante de yoga

Christine MICHEL

Formatrice bureautique, gestion commerciale, comptabilité, ressources humaines, gestionnaire de paie
25 ans d'expérience comme responsable ressources humaines, implantation et conseil en entreprise (comptabilité, gestion commerciale, gestion de trésorerie, paie). Jury d'examen

Elisabeth GIROD

Formatrice Auxiliaire de Vie Sociale et Assistant De Vie aux Familles depuis 10 ans. Spécialisation en gérontologie
Diplôme d'Etat Conseillère en Economie Sociale et Familiale, Licence Sciences de l'Education

Marie-Pierre BASSA-PANICOT

Formatrice réception hôtelière, bureautique, secrétariat, communication, accueil et hébergement touristique, langues
18 ans d'expérience comme assistante de direction dans l'hôtellerie
Diplôme Universitaire Didactique des Langues

Pour la formation « Assistant de soins en gérontologie » nous faisons appel à des collaborateurs et partenaires : médecin gériatre, psychosociologue, psychomotricien, diététicien, formateurs Aide-Soignant et préparatoire santé, assistant des services sociaux, psychosociologue, infirmière Diplômée d'Etat réseau gérontologie.

Nos partenaires

Frédéric ROSSI

Formateur d'éducateurs spécialisés
Expérience de 18 ans comme éducateur spécialisé (protection de l'enfance). Educateur Spécialisé Diplômé d'Etat, Maîtrise Sciences Sociales Appliquées au Travail, DEA en Fondements des Droits de l'Homme

Renaud RICHARD (Conseil et Formation, www.systeme-change.fr)

Formateur et conseiller en développement durable
10 ans d'expérience : actions de sensibilisation, conseil en stratégie, formation dans divers contextes (conférences de l'ONU, multinationales, PME, université ou ateliers conférences pour tous)

Sophie ALLEC

Formatrice spécialisée dans le travail auprès de la personne âgée
Diplôme Aide-Soignante. Diplôme Universitaire de Gérontologie, appliqué au maintien à domicile de la personne âgée.
Jury d'examen

Valérie FELGEROLLES

Psychomotricienne. Spécialisation en ergonomie de la personne âgée

Christophe DAVID (David Formation, www.davidformation.com)

Educateur spécialisé. Formateur secteur médico-social de l'entreprise, communication
Expérience de 18 ans en maison d'enfant à caractère social, institut médico-éducatif, foyer d'adultes handicapés

« Investir dans la formation c'est conjuguer au présent mais aussi au futur le souci des hommes et le souci des résultats »

Philippe Bloch, Service compris

Comment financer une formation continue ?

L'accès à la formation continue représente un droit pour tous et un moyen pour les entreprises de développer les compétences nécessaires au développement de leur stratégie.

Vous êtes employeur

Le plan de formation est un de vos principaux leviers pour faire évoluer les emplois dans votre entreprise et développer les compétences de vos salariés.

L'OPCA auprès duquel vous cotisez de façon obligatoire (Organisme Paritaire Collecteur Agréé : Agefos Pme, Fafih, Opcalia, Unifaf, Promofaf, Formahp, Anfh, ...) peut prendre en charge la formation de vos salariés.

Quels avantages pour vous ?

- rester compétitif
- renforcer la motivation des salariés
- développer leurs compétences
- positiver l'image de votre structure



Vous êtes salarié du secteur privé

Plusieurs solutions :

✓ Le DIF (Droit Individuel à la Formation) qui vous permet de suivre des heures de formation pendant ou en dehors de votre temps de travail

✓ Le CIF (Congé Individuel de Formation) qui vous permet de vous absenter de votre poste de travail pour réaliser une formation

✓ Les périodes de professionnalisation qui permettent à certaines catégories de salariés en CDI de participer à une formation afin de favoriser leur maintien dans l'emploi

Votre première démarche : vous rapprocher de votre employeur afin de savoir auprès de quel organisme (OPCA, Organisme Paritaire Collecteur Agréé) il cotise au titre de la formation professionnelle.

Quels avantages pour vous ?

- progresser au sein de votre structure et gagner en responsabilité
- vous reconvertir
- acquérir de nouvelles compétences



Vous êtes salarié du secteur public

Plusieurs solutions :

✓ DIF, plan de formation, périodes de professionnalisation,

✓ CFP Congé de formation professionnel,

✓ PACTE Parcours d'Accès aux Carrières Territoriales, hospitalières et de l'Etat.

Quels avantages pour vous ?

- vous adapter aux évolutions techniques ou sociétales (bureautique, hygiène, développement durable, ...)
- développer un projet personnel
- évoluer dans votre carrière en passant des concours internes
- favoriser la mobilité professionnelle



Vous êtes demandeur d'emploi

Prenez contact avec un conseiller de Pôle Emploi, qui vous aidera à définir votre projet personnalisé d'accès à l'emploi et à trouver, sous certaines conditions, un financement et une rémunération.

Quels avantages pour vous ?

- progresser et retrouver un emploi



- Vous êtes travailleur saisonnier

Vous pouvez peut-être prétendre au Congé Individuel de Formation.

Rapprochez vous de votre dernier employeur afin de savoir auprès de quel organisme (OPCA, Organisme Paritaire Collecteur Agréé) il cotise au titre de la formation professionnelle.

Quels avantages pour vous ?

- acquérir de nouvelles compétences
- vous reconvertir



- Vous avez moins de 26 ans

Contactez votre Mission Locale qui vous indiquera vos droits.

Quels avantages pour vous ?

- développer votre employabilité



- Vous êtes indépendant non salarié (chef d'entreprise)

Selon votre profession et votre secteur, le Fonds d'Assurance Formation (FAF) auquel vous cotisez, ainsi que la Chambre des Métiers et la CCI pourront vous renseigner sur vos droits à la formation.

Quels avantages pour vous ?

- élargir les compétences de votre structure et accroître votre compétitivité
- acquérir de nouvelles qualifications



- Vous êtes travailleur indépendant, en libéral

Vous cotisez à l'URSSAF, l'AGEFICE (Association de Gestion du Financement de la Formation des Chefs d'Entreprise) ou le FIF PL (Fonds Interprofessionnel de Formation des Professionnels Libéraux) et disposez à ce titre d'un budget de formation annuel.

Quels avantages pour vous ?

- élargir vos compétences et accroître votre compétitivité
- acquérir de nouvelles qualifications



Les délais peuvent être longs (3 à 6 mois)... pensez à anticiper vos actions de formation ! N'hésitez pas à nous contacter : à défaut de financement, nous pourrions étudier votre projet et proposer le tarif le plus adapté à votre situation.



Quelques sites Internet utiles:

La Maison de l'Emploi des Hautes-Alpes
www.mde05.fr

Le Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Santé
www.travail-emploi-sante.gouv.fr

Initiation à la comptabilité

- 11

Objectif

Acquérir les bases essentielles de la comptabilité



Contenu

- ✓ Le bilan, le compte de résultat
- ✓ Utiliser le plan comptable et comptabiliser des écritures
- ✓ L'enregistrement des opérations comptables : les achats, les ventes, les autres achats, les charges externes, les autres charges et produits divers, les immobilisations, les opérations de trésorerie, le rapprochement bancaire, le contrôle des comptes de tiers, les déclarations de TVA, l'enregistrement comptable de la paie, la synthèse des documents comptables

De nombreux exercices pratiques et mises en situations concrètes sont proposés, avec application sur le logiciel EBP Comptabilité ©

Remarque : une formation sur mesure peut être proposée en fonction de vos besoins, que ce soit en centre ou in-situ

Public

Formation ouverte aux débutants en comptabilité, amenés quotidiennement à prendre en charge les opérations courantes de la comptabilité d'une entreprise.

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

119 heures (17 journées)

Dates

Plusieurs possibilités. Nous contacter.
(formation modulable)

Tarif

1 800 € la formation complète

Perfectionnement en comptabilité - 12

Objectif

Maîtriser les écritures comptables d'inventaire et de fin d'exercice



Contenu

- ✓ Calculer et comptabiliser des amortissements
- ✓ Evaluer et comptabiliser les stocks
- ✓ Déterminer et comptabiliser les dépréciations et provisions de certains postes du bilan
- ✓ Déterminer les charges et les produits affectables à l'exercice
- ✓ Etablir les états de synthèse (résultat, bilan)
- ✓ Clôturer un exercice et rouvrir les comptes pour l'exercice suivant

De nombreux exercices pratiques et mises en situations concrètes sont proposés, avec application sur le logiciel EBP Comptabilité ©

Remarque : une formation sur mesure peut être proposée en fonction de vos besoins, que ce soit en centre ou in-situ.

Public

Formation ouverte aux collaborateurs des services comptables et administratifs possédant les bases essentielles de la comptabilité, et amenés à prendre en charge les écritures comptables d'inventaire et de fin d'exercice d'une entreprise.

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

119 heures (17 journées)

Dates

Plusieurs possibilités. Nous contacter.
(formation modulable)

Tarif

1 800 € la formation complète

Les fondamentaux de la paie - 13

Objectif

Calculer des bulletins de paie
Etablir des déclarations sociales
mensuelles et trimestrielles

Public

Formation ouverte aux collaborateurs des services comptables et administratifs, débutant en paie, et amenés à établir la paie et les déclarations sociales d'une entreprise.

Contenu

- ✓ Calculer les bulletins de paie : cotisations sociales, taux et les bases de calculs, réduction de cotisations sociales (loi Fillion), heures supplémentaires, absences, SMIC, avantages en nature, primes et indemnités non soumises à cotisations, plafond de sécurité sociale, indemnités de congés payés, suivi administratif des CP, acomptes, avances et oppositions sur salaires, maintien du salaire (maladie et accident de travail), départ du salarié (démission, licenciement).
- ✓ Les contrats particuliers : temps partiel, contrats particuliers, apprentis, cas particuliers à la demande.
- ✓ Déclarations sociales mensuelles et trimestrielles.

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

105 heures (15 journées)

Dates

Plusieurs possibilités. Nous contacter.
(formation modulable)

Tarif

1 600 € la formation complète



Word 2010 : initiation

- 14

Objectif

Créer un document, le mettre en forme, améliorer sa présentation, l'enregistrer et l'imprimer



Public

Formation ouverte à tous
Pré-requis : pratique de l'environnement Windows

Contenu

- ✓ Découverte de Word 2010 : ruban (nouveau 2010), différents onglets
- ✓ Gestion des documents : création, enregistrement
- ✓ Manipulations de base : saisie, traitement de texte, déplacement, sélection, couper/copier/coller
- ✓ Mise en forme : polices et attributs, alignement, interlignes, espacement, bordure et trame, listes à puces, thèmes, effets de texte
- ✓ Tabulations
- ✓ Tableaux
- ✓ Mise en page : sauts, en-tête / pied de page, marges, impression
- ✓ Correction du texte

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

14 heures (2 journées)

Dates

26 et 27 Mars 2012
2 et 3 Avril 2012
ou par 1/2 journée de 13h30 à 17h :
9, 16, 23 et 30 Novembre 2012
Plusieurs autres possibilités. Nous contacter.

Tarif

250 €

Word 2010 : perfectionnement - 15

Objectif

Gérer les documents longs (rapports, dossiers, documents complexes) et les publipostages



Public

Toute personne ayant besoin de créer ou de mettre en page des rapports ou des documents complexes.
Pré-requis : avoir suivi le module initiation ou posséder une bonne pratique de Word 2007 / 2010 et de bonnes notions de mise en page

Contenu

- ✓ Modèles et formulaires : création de modèles, utilisation des champs, création de formulaires
- ✓ Personnaliser Word : définir les options par défaut, enrichir les possibilités de la correction automatique, créer et utiliser des blocs de constructions QuickPart
- ✓ Gestion des documents longs : styles, mode plan, table des matières, index et table d'index, annotations
- ✓ Effets typographiques : Word Art, lettrine, insertion d'objets, pages de garde
- ✓ Mailing ou publipostage : lettre type, fichier destinataire, fusion, impression

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

14 heures (2 journées)

Dates

28 et 29 Mars 2012
04 et 05 Avril 2012
ou par 1/2 journée de 13h30 à 17h :
30 Novembre et 7, 14, 21 Décembre 2012
Plusieurs autres possibilités.
Nous contacter.

Tarif

250 €

Excel 2010 : initiation

- 16

Objectif

Créer et mettre en forme des tableaux avec formules de calcul simples, des graphiques

Contenu

- ✓ Découverte de Excel 2010 : ruban (nouveau 2010), différents onglets
- ✓ Gestion des documents : création, enregistrement
- ✓ Saisie d'un tableau : définitions des termes spécifiques à Excel (plage, cellule, feuille, classeur...), déplacement dans la feuille et le classeur, structure d'un tableau, recopie
- ✓ Calculs : somme, moyenne, min/max, assistant fonction, référence relative/absolue
- ✓ Mise en forme : format de cellule, bordure et cadre, fusion, thème
- ✓ Impression
- ✓ Graphiques : création, mise en forme

Public

Formation ouverte à tous
Pré-requis : pratique de l'environnement Windows

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

14 heures (2 journées)

Dates

Quatre 1/2 journées de 13h30 à 17h :
30 Mars et 6, 13, 20 Avril 2012
1, 8, 15 et 22 Juin 2012
Plusieurs autres possibilités.
Nous contacter.

Tarif

250 €

Excel 2010 : perfectionnement

- 17

Objectif

Maîtriser des formules de calcul et des graphiques complexes

Maîtriser la base de données, les tableaux croisés dynamiques

Contenu

- ✓ Gestion des listes et base de données : noms, filtres automatiques et élaborés, validation des données, sous-totaux, création de base de données
- ✓ Tableaux croisés dynamiques : tableaux et graphiques
- ✓ Formules de calcul : fonctions statistiques, dates, recherche
- ✓ Protection : cellules, feuilles, classeur
- ✓ Liaison des feuilles : groupe de travail, consolidation des données

Public

Formation ouverte à tous
Pré-requis : avoir suivi le module initiation Excel 2010 ou posséder une bonne pratique d'Excel

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

14 heures (2 journées)

Dates

Quatre 1/2 journées de 13h30 à 17h :
5, 12, 19 et 26 Octobre 2012
Plusieurs autres possibilités.
Nous contacter.

Tarif

250 €

Gestion commerciale : initiation à EBP PGI Open Line ©

- 18

Objectif

Utiliser les fonctionnalités d'EBP afin de mieux gérer l'activité commerciale de l'entreprise



Contenu

- ✓ Tâches initiales : lancement du logiciel, présentation de l'interface, gestion de l'environnement
- ✓ Mise en place du dossier : création du dossier, gestion des paramètres du dossier
- ✓ Fichier articles : création et modification, gestion des stocks
- ✓ Fichier clients : création, gestion, suivi règlements
- ✓ Fichier fournisseurs : création, gestion, suivi règlements
- ✓ Pièces commerciales : devis, factures, règlements, remises en banque

Public

Formation ouverte à tous
Pré-requis : maîtrise de Windows, avoir des notions de gestion commerciale

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

21 heures (3 journées)

Dates

Six 1/2 journées de 17h30 à 21h :
9, 12, 16, 19, 23 et 26 Janvier 2012
2, 5, 9, 12, 16 et 19 Avril 2012
Plusieurs autres possibilités.
Nous contacter.

Tarif

400 €

Gestion commerciale : perfectionnement à EBP PGI Open Line ©

- 19

Objectif

Perfectionner l'utilisation d'EBP afin d'optimiser l'activité commerciale de l'entreprise



Contenu

- ✓ Statistiques : réaliser les statistiques de ventes, d'achats, ..., gérer les commissions
- ✓ Mailing ou publipostage : envoi en nombre, en fonction du statut du client (client, prospect, inactif, ...)
- ✓ Transfert comptable

Public

Formation ouverte à tous
Pré-requis : avoir suivi le module initiation EBP Gestion commerciale

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

7 heures (1 journée)

Dates

Deux 1/2 journées de 17h30 à 21h :
14 et 16 Mai 2012
21 et 24 Mai 2012
Plusieurs autres possibilités.
Nous contacter.

Tarif

170 €

Power Point 2010 : initiation - 110

Objectif

Savoir créer et modifier une présentation (diaporama) en utilisant les fonctions de Powerpoint

Public

Toute personne ayant besoin de concevoir, créer ou modifier une présentation (diaporama)
Pré-requis : connaissance de base Word et/ou Excel

Contenu

- ✓ Introduction : principe d'un logiciel PréAO, règles d'une présentation harmonieuse, notion de diapositive, manipulation des objets
- ✓ Mise en forme du texte : caractères et paragraphes, listes à puces, marges et retraits, mises en page automatiques, modèles de conception
- ✓ Insertion et traitement d'images : rogner, redimensionner, recolorier, modifier
- ✓ Introduction aux modules spécifiques : organigrammes, graphiques, tableaux
- ✓ Principes d'animation des objets et des textes
- ✓ Options d'impression

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

14 heures (2 journées)

Dates

Quatre 1/2 journées de 13h30 à 17h :
30 Mars, 6, 13 et 20 Avril 2012
Plusieurs autres possibilités.
Nous contacter.

Tarif

250 €

Power Point 2010 : perfectionnement - 111

Objectif

Rendre vos présentations attractives

Public

Toute personne ayant besoin de donner un maximum d'impact à ses présentations
Pré-requis : avoir suivi le module d'initiation ou savoir utiliser PowerPoint

Contenu

- ✓ Animer des objets pour leur donner le maximum d'impact
- ✓ Maîtriser les liens et liaisons dynamiques
- ✓ Personnaliser un diaporama : gérer le timing, la narration
- ✓ Connaître les règles de bonne communication :
 - Choisir les jeux de couleurs et la typographie
 - Choisir un thème en adéquation avec vos objectifs et l'auditoire
 - Hiérarchiser et organiser l'information, équilibrer les textes
 - Eveiller l'intérêt, structurer le propos et maintenir l'attention en utilisant le visuel

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

7 heures (1 journée ou 2 demi-journées)

Dates

Deux 1/2 journées de 13h30 à 17h :
1 et 8 Juin 2012
5 et 12 Novembre 2012
Plusieurs autres possibilités. Nous contacter.

Tarif

140 €

La note de synthèse - 112

Module de préparation aux concours administratifs

Objectif

Rédiger une note de synthèse ou une note administrative à partir d'un dossier à caractère administratif

Contenu

- ✓ Méthodologie de la note de synthèse
- ✓ Rédaction : conception générale du message, matérialisation du plan, des jalons logiques et chronologiques, tout en respectant les normes syntaxiques, lexicales, grammaticales et orthographiques
- ✓ Gestion du temps de l'épreuve

Public

Formation ouverte à toute personne désirant présenter un concours administratif de catégorie A ou B.

Pré-requis : savoir lire et écrire

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

28 heures (4 journées)

Dates

Huit 1/2 journées de 17h30 à 21h :
28 Novembre, 5 Décembre 2011, 9 et 23 Janvier, 6 et 20 Février, 12 et 26 Mars 2012

Plusieurs autres possibilités.
Nous contacter.

Tarif

280 €

Ecrits professionnels : rédiger avec aisance et efficacité - 113

Objectif

Acquérir une méthode et des techniques de rédaction pour produire rapidement des textes efficaces (courriers, comptes-rendus, mémoires, synthèses, procès-verbaux, mails professionnels) et valoriser l'image de marque de l'entreprise

Contenu

- ✓ Préparer la rédaction pour gagner du temps
- ✓ Structurer son message : organiser ses idées et les hiérarchiser
- ✓ Ecrire pour convaincre : pratiquer l'autodiagnostic de son style, illustrer sa pensée, maîtriser l'art de la nuance
- ✓ Rendre ses écrits attractifs : lisibilité, style
- ✓ Les spécificités de la communication électronique : connaître les règles de rédaction, éveiller l'intérêt du lecteur par l'objet

Public

Toute personne amenée à rédiger des écrits professionnels

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

21 heures (3 journées)

Dates

Six 1/2 journées de 17h30 à 21h :
12, 15, 19, 22, 26 et 29 Mars 2012
Plusieurs autres possibilités. Nous contacter.

Tarif

300 €

Trouver une information pertinente sur Internet -114

Objectif

- Gagner en efficacité grâce à une utilisation pertinente d'internet
- Savoir trouver rapidement une information utile et fiable grâce à une méthodologie préalable à la recherche

Contenu

- ✓ Trouver rapidement une information sur Internet :
 - Personnaliser son navigateur et organiser ses favoris
 - Choisir les mots clés pertinents
- ✓ L'information et les outils de recherche :
 - Elaborer une démarche de recherche optimisée
 - Choisir l'outil de recherche le plus adapté : annuaire, moteurs
 - Utiliser les outils de recherche spécialisés par domaines
 - Vérifier la fiabilité des informations sur internet
- ✓ Les ressources d'internet :
 - Explorer les blogs, cyberbibliothèques et encyclopédies, wiki ...
 - Rechercher dans les multimedias : images, vidéos, musiques ...
 - Les flux RSS, ...
 - Forums, newsletters et listes de diffusion

Public

Toute personne ayant à rechercher des informations sur internet
Pré-requis : être initié à Internet

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

7 heures (1 journée)

Dates

Deux 1/2 journées de 13H30 à 17h :
2 et 9 Décembre 2011
3 et 10 Février 2012
11 et 18 Mai 2012
7 et 14 Septembre 2012
Plusieurs autres possibilités.
Nous contacter.

Tarif

140 €

Gérer son temps et ses priorités en milieu professionnel -115

Objectif

- Gagner en efficacité dans la gestion du quotidien
- Acquérir des outils et méthodes de gestion du temps

Contenu

- ✓ Faire le point sur sa situation :
 - Analyser son organisation quotidienne
 - Connaître les différents styles de gestion du temps
 - Analyser sa relation au temps
 - Prendre conscience des possibilités d'agir différemment
- ✓ Gérer les priorités :
 - Clarifier ses objectifs
 - Déterminer et hiérarchiser les différents niveaux de priorité
 - Savoir identifier les véritables urgences
- ✓ Rédiger son plan d'action :
 - Mettre en place des règles de travail
 - S'organiser pour ne rien oublier
 - Ménager un temps pour les imprévus et les interruptions

Public

Toute personne souhaitant trouver de nouveaux outils pour gagner du temps et gérer sereinement sa charge de travail quotidienne

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

14 heures (2 journées)

Dates

Quatre 1/2 journées de 13h30 à 17h et 17h30 à 21h :
11, 14, 16 et 25 Mai 2012
7, 10, 13 et 21 Septembre 2012
Plusieurs autres possibilités. Nous contacter.

Tarif

230 €

Charte graphique : pourquoi, comment ?

-116

Objectif

- Appliquer la charte graphique de l'entreprise à des documents bureautiques

- Concevoir des documents attractifs et efficaces

Contenu

- ✓ Qu'est-ce qu'une charte graphique ?
 - Couleurs, logo, polices
 - Utilisation dans l'entreprise et en externe
 - La chromie, le langage PAO
- ✓ La charte graphique et Word :
 - Normes de présentation d'un courrier
 - Appliquer la charte : modèles et styles
- ✓ La charte graphique et Powerpoint :
 - Conditions d'une bonne lisibilité
 - Utiliser les couleurs en corrélation avec la charte
 - Appliquer la charte : masques
- ✓ Application : mises en situation pratiques

Public

Toute personne rédigeant des courriers, mémos, plaquettes et autres documents internes ou externes

Pré-requis : savoir utiliser Word et PowerPoint

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

14 heures (2 journées)

Dates

Quatre 1/2 journées de 13h30 à 17h et 17h30 à 21h :

11, 14, 17 et 25 Mai 2012

7, 10, 13 et 21 Septembre 2012

Plusieurs autres possibilités. Nous contacter.

Tarif

300 €

Développement durable : une introduction

- 120

Notre système change, c'est une urgence, c'est une opportunité. Pourquoi, comment, que faire ?

Objectif

Etre en mesure d'expliquer pourquoi le changement de notre système est à la fois une urgence et une opportunité.

Découvrir ce que chacun peut faire avec ses différentes casquettes

Contenu

Exemples et faits qui nous parlent du changement en cours, informations inquiétantes ET encourageantes

Les bases scientifiques

Quelle démarche, quels outils, quelles actions pour agir chacun avec ses propres moyens

Dialoguer et partager, écouter et apprendre, ressentir et comprendre, tester et imaginer font partie des actions clefs qui rythmeront la journée.

Public

Journée ouverte à tous (en tant que module complémentaire à tout autre parcours pédagogique ou de manière indépendante), à la fois culture générale et bagage indispensable pour aujourd'hui et demain. Il « suffit » d'avoir envie : envie de participer, de comprendre, d'agir, d'échanger.

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

7 heures (1 journée)

Dates

7 Novembre 2011 / 30 Janvier 2012

2 Avril 2012 / 24 Septembre 2012

Tarif

220 €

Responsable développement durable - 121

Quel que soit mon titre, j'ai un rôle « Développement Durable » dans mon organisation. Comment faire (encore) mieux ?

Objectif

Renforcer les compétences de ceux ou celles qui ont un rôle de responsable développement durable dans leur organisation, quels que soient leurs titres formels ou informels

Public

Formation ouverte à toute personne qui a un rôle de « responsable développement durable » au sein de son organisation (titre exact ou différent, poste formel ou informel, existant, en cours de création, ou à inspirer). L'organisation peut avoir une existence légale (entreprise, collectivité, association, etc) ou non (réseau sans existence juridique par exemple). Le groupe sera composé d'individus qui sont, ou qui souhaitent être, les artisans du changement dans leur environnement.

Contenu

Le contenu sera adapté aux besoins de chacun. Avec chaque participant, individuellement et en groupe, nous aborderons les points suivants :

- ✓ Ma capacité à expliquer et à impliquer
- ✓ Ce que l'on me demande dans mon organisation et comment y répondre
- ✓ Mon plan d'action pour faire (encore) mieux.

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

7 heures (1 journée)

Tarif

220 €

Dates

8 Novembre 2011 / 31 Janvier 2012
3 Avril 2012 / 25 Septembre 2012

Stratégie et développement durable - 122

Notre système change, c'est une urgence, c'est une opportunité. Pourquoi, comment, que faire ?

Objectif

**Pouvoir expliquer pourquoi le changement de notre système est à la fois une urgence et une opportunité
Savoir comment mon organisation peut agir de manière proactive et stratégique
Construire un premier plan d'actions**

Public

Cette «form-action» s'adresse à ceux qui participent à la définition de la stratégie de leur organisation : chef d'entreprise, élu, membre d'un comité de direction ou d'administration, responsable d'association ou membre du bureau, ... Ces 2 jours s'adressent à ceux qui veulent aller plus loin, ceux qui savent que changer le pansement ne suffira pas, il faut penser le changement.

Contenu

Exemples et faits qui nous parlent du changement en cours, et la manière dont certaines organisations l'abordent proactivement et stratégiquement
Travail individuel et en petits groupes pour créer pendant la formation un premier plan d'actions, ou retravailler l'existant

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

14 heures (2 journées)

Tarif

400 €

Dates

14 et 15 Novembre 2011 / 2 et 3 Février 2012
5 et 6 Avril 2012 / 27 et 28 Septembre 2012

L'Anglais de l'hôtellerie et du tourisme - 21

Objectif

Professionaliser sa communication pour mieux accueillir en anglais

Public

Tous les professionnels de l'hôtellerie-restauration et du tourisme (gérant d'hôtel/restaurant, réceptionniste, personnel de restaurant, agent d'accueil, vendeur/vendeuse, ...) désireux d'acquérir les bases de l'accueil en anglais sans avoir suivi de formation spécifique au préalable

Contenu

- ✓ Les appels téléphoniques
- ✓ Les arrivées et départ des clients, les chambres, la salle de bains, les services de l'hôtel
- ✓ Le vocabulaire de la restauration et du tourisme (menus, prise de commandes, station de ski, environnement ...)
- ✓ Les renseignements et l'orientation des clients (renseignements pratiques et touristiques), la commercialisation (événements, ...)
- ✓ La gestion des problèmes ou situations conflictuelles

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

84 heures - 12 journées (3 jours par semaine pendant 4 semaines).

Dates

Novembre 2011 / Avril 2012 / Novembre 2012

Tarif

1 000 € pour les 12 journées

L'accueil professionnel - 22

Objectif

Professionaliser sa communication pour mieux accueillir

Public

Tous les professionnels de l'hôtellerie-restauration et du tourisme (gérant d'hôtel/restaurant, réceptionniste, personnel de restaurant, agent d'accueil, vendeur/vendeuse, ...)

Contenu

- ✓ L'accueil touristique et ses enjeux
- ✓ Les techniques de base de la communication au service de l'accueil
- ✓ Mieux se connaître pour mieux communiquer
- ✓ Mieux connaître les publics pour mieux communiquer
- ✓ La gestion des situations délicates
- ✓ L'importance du cadre physique dans la relation d'accueil

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

28 heures - 4 journées

Dates

Mai 2012

Tarif

380 € pour les 4 journées

La gestion professionnelle des réservations

- 23

Objectif

Gérer de façon optimale l'occupation d'un établissement



Public

Tous les professionnels de l'hôtellerie et du tourisme (gérant d'hôtel/restaurant, réceptionniste, responsable de structure d'accueil, gestionnaire de chambres d'hôtes, agent immobilier, gestionnaire d'entreprise touristique, ...)

Contenu

- ✓ Gestion des plannings de réservation (segmentation clientèle, mouvements)
- ✓ Gestion des dossiers de réservation (saisie, garantie, classement, préparation arrivées et départs)
- ✓ Vente des chambres au meilleur prix et optimisation du remplissage (yield management)
- ✓ Gestion des disponibilités, refus, modifications, annulations
- ✓ Le suivi de la clientèle (fidélisation)

De nombreux exercices pratiques et mises en situations concrètes sont proposés, avec application sur le logiciel hôtelier Vega ©.

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

28 heures - 4 journées

Dates

Mai 2012 / Octobre 2012

Tarif

450 € pour les 4 journées

Prise en main d'un logiciel hôtellerie restauration : Vega © - 24

Objectif

Optimiser les réservations, gérer la facturation hôtel et/ou restaurant



Public

Tous les professionnels de l'hôtellerie-restauration et du tourisme (gérant d'hôtel/restaurant, réceptionniste, responsable de structure d'accueil, gestionnaire de chambres d'hôtes, ...)

Contenu

- ✓ Saisie et gestion des réservations (planning réservations et étages, réservations individuelles et groupes, allotements, cardex, gestion automatique des courriers, yield management)
- ✓ Facturation hôtel (facturation automatique, édition-modification-partage de factures, tarifs saisonniers, comptes débiteurs, main courante, journal et livre de caisse)
- ✓ Facturation restaurant (facturation salle, bar, vente à emporter, réservations, comptes débiteurs)
- ✓ Gestion des séminaires (planning de salle, équipements et aménagements, réservations, feuilles de liaison, devis clients, facturation, comptes débiteurs)

Le logiciel Vega © regroupe les principales fonctionnalités de tout logiciel hôtelier. Les savoir-faire acquis sont donc ensuite facilement transférables. De nombreux exercices pratiques et mises en situations concrètes sont proposés.

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

28 heures - 4 journées

Dates

Du 11 au 14 Octobre 2011
Du 18 au 21 Septembre 2012

Tarif

380 € pour les 4 journées

La correspondance commerciale hôtelière - 25

Objectif

Rédiger et mettre en forme un courrier avec professionnalisme et inventivité

Public

Toute personne amenée à travailler dans une structure hôtelière ou touristique, plus particulièrement en charge de la relation commerciale (gérant d'hôtel, réceptionniste, responsable de structure d'accueil, gestionnaire de chambres d'hôtes, gestionnaire d'entreprise touristique, ...). Connaissances de base de Windows requises.

Contenu

- ✓ Présenter son établissement par écrit pour déclencher l'acte d'achat : les techniques et les ressorts de l'écrit commercial
- ✓ Les principaux écrits hôteliers : lettre d'information, de proposition, de confirmation
- ✓ Les critères de mise en forme d'une lettre
- ✓ L'utilisation des formulations adaptées
- ✓ Le mailing (publipostage)
- ✓ Rédiger les conditions générales de réservation

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

21 heures - 3 journées

Dates

Octobre 2011 / Octobre 2012

Tarif

350 €

La mise en page de menus, carte, brochures avec Publisher - 26

Objectif

Rédiger et mettre en forme menus, cartes et brochures avec professionnalisme et inventivité

Public

Toute personne amenée à travailler dans une structure hôtelière ou touristique (gérant d'hôtel, réceptionniste, responsable de structure d'accueil, gestionnaire de chambres d'hôtes, gestionnaire d'entreprise touristique, ...). Connaissances de base de Windows requises.

Contenu

- ✓ L'environnement de Publisher (barre de menu, barre d'outils, mode standard, mode dessin, mode image, les repères de mise en page, la trieuse, ...)
- ✓ Insertion, alignement, déplacements, superposition d'objets
- ✓ Effets spéciaux, création de formes
- ✓ La conception générale de menus/cartes/brochures : utiliser des modèles, assurer la lisibilité, faire preuve d'inventivité
- ✓ Les différentes solutions d'impression

Le déroulé de la formation est personnalisé en fonction de vos besoins.

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

21 heures - 3 journées

Dates

Mai 2012 / Septembre 2012

Tarif

350 €

La personne âgée et l'alimentation

- 31

Objectif

Comprendre les besoins et les risques à travers la relation affective à la nourriture

Public

Toute personne amenée à accompagner ou intervenir auprès de personnes âgées en structure ou à domicile (bénévoles confrontés à la prise en soin au quotidien ou professionnels : aide-soignant(e), auxiliaire de vie, assistant(e) de vie aux familles, agent des services hospitaliers, infirmier/infirmière, ...).

Contenu

- ✓ La nutrition de la personne âgée (les besoins, les différents régimes, l'hydratation, la dénutrition et la déshydratation)
- ✓ L'hygiène alimentaire (les grandes règles, les facteurs et risques d'intoxication, l'analyse de sa pratique de travail)
- ✓ Derrière les besoins du corps : les émotions (les rapports émotionnels et affectifs à la nourriture, nourriture et culture, nourriture et religion, nourriture et principe de vie ; le refus de se nourrir et les limites du métier ; les troubles du comportement et l'alimentation)
- ✓ Le repas plaisir et convivialité (le cadre, la décoration, les fêtes et les événements, ...)

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau - Briançon

Dates

9 et 10 Février 2012
6 et 7 Décembre 2012

Durée

14 heures (2 journées)

Tarif

210 € (pour les 2 journées)

Choisir d'évoluer vers une attitude de bienveillance

- 32

Objectif

Décrypter les situations qui favorisent la maltraitance et choisir d'évoluer vers la bienveillance

Public

Toute personne amenée à accompagner ou intervenir auprès de personnes âgées en structure ou à domicile (bénévoles confrontés à la prise en soin au quotidien ou professionnels : aide-soignant(e), auxiliaire de vie, assistant(e) de vie aux familles, agent des services hospitaliers, infirmier/infirmière, ...)

Contenu

- ✓ La maltraitance (les différentes formes de maltraitance, maltraitance à domicile, maltraitance en institution, qui est maltraité)
- ✓ Les facteurs de risque (comment devient-on «maltraitant», comment réagir en tant qu'observateur, analyser sa pratique de travail)
- ✓ La bienveillance (bienveillance et bienveillance, être attentif à ses besoins pour identifier ceux des autres et y répondre, identifier ses priorités pour construire une attitude stable et sereine dans son métier, être bienveillant avec soi-même)

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau - Briançon

Durée

14 heures (2 journées)

Dates

16 et 17 Février 2012
15 et 16 Novembre 2012

Tarif

210 €

Sclérose en plaques et maladie de Parkinson

- 33

Objectif

Conserver un lien entre maladie, vie sociale et familiale grâce à un professionnalisme adapté



Public

Toute personne amenée à accompagner ou intervenir auprès de personnes âgées en structure ou à domicile (bénévoles confrontés à la prise en soin au quotidien ou professionnels : aide-soignant(e), auxiliaire de vie, assistant(e) de vie aux familles, agent des services hospitaliers, infirmier/infirmière, ...)

Contenu

- ✓ La pathologie (descriptif de la maladie, les symptômes, les traitements médicamenteux et non médicamenteux, évolution de la maladie et devenir de la personne)
- ✓ La vie au quotidien (maladie et vie professionnelle, maladie et vie familiale, maladie et loisirs, maladie et vie sociale)

Dates

15 et 16 Mars 2012
4 et 5 Octobre 2012

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

14 heures (2 journées)
Possibilité de scinder en deux : une journée « Sclérose en plaques », une journée « Parkinson »

Tarif

210 € (pour les 2 journées)

Les troubles psychiques

- 34

Objectif

Comprendre sans être dérouté et adapter ses attitudes professionnelles au quotidien



Public

Toute personne amenée à accompagner ou intervenir auprès de personnes âgées en structure ou à domicile (bénévoles confrontés à la prise en soin au quotidien ou professionnels : aide-soignant(e), auxiliaire de vie, assistant(e) de vie aux familles, agent des services hospitaliers, infirmier/infirmière, ...)

Contenu

- ✓ Les principaux troubles psychiques (troubles bipolaires, schizophrénie, anxiété / phobie, troubles addictifs et troubles du comportement alimentaire, troubles dépressifs)
- ✓ Les traitements (médicamenteux, non médicamenteux, l'hospitalisation et le retour au domicile)
- ✓ Attitude et comportements (quel sens donner à certains comportements des malades, la recherche de l'attitude la plus « juste » et « adaptée » de l'aidant, la relation avec la famille et les autres intervenants)

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

14 heures (2 journées)

Dates

5 et 6 Juin 2012
7 et 8 Juin 2012

Tarif

210 € (pour les 2 journées)

Alzheimer et troubles apparentés - 35

Objectif

Rester en harmonie avec les besoins et désirs des patients et de la famille

Public

Toute personne amenée à accompagner ou intervenir auprès de personnes âgées en structure ou à domicile (bénévoles confrontés à la prise en soin au quotidien ou professionnels : aide-soignant(e), auxiliaire de vie, assistant(e) de vie aux familles, agent des services hospitaliers, infirmier/infirmière, ...)

Contenu

- ✓ La notion de vieillesse (pathologies et psychologie de la personne âgée)
- ✓ La maladie d'Alzheimer (définitions, évolution, impact familial)
- ✓ Adapter les actions (alimentation, hygiène, espace de vie, déplacements, repos) et le comportement (face à la violence, aux pertes de mémoire) du professionnel ou du bénévole aidant
- ✓ La communication avec le bénéficiaire et avec la famille

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

14 heures (2 journées)

Dates

14 et 15 Mai 2012
27 et 28 Septembre 2012

Tarif

210 € (pour les 2 journées)

Connaissance des publics dépendants

Financement OPCALIA
36

Objectif

Comprendre et adopter les comportements qui respectent les personnes dépendantes en prenant en compte les conséquences des pathologies et déficiences sur leur vie quotidienne

Public

Toute personne amenée à accompagner ou intervenir auprès de personnes âgées en structure ou à domicile (bénévoles confrontés à la prise en soin au quotidien ou professionnels : aide-soignant(e), auxiliaire de vie, assistant(e) de vie aux familles, agent des services hospitaliers, infirmier/infirmière, ...)

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

14 heures (2 journées)

Dates

20 et 21 Juin 2012
7 et 8 Septembre 2012

Tarif

300 € (pour les 2 journées)
Financement OPCALIA

Interventions à domicile

module de base

Financement OPCALIA

37

Objectif

Améliorer les interventions des professionnels de l'aide à domicile au regard des règles d'hygiène.

Public

Personnel ou bénévoles intervenant aux domiciles de particuliers

Contenu

- ✓ Entretien du domicile : ménage, linge, produits, repas, ...
- ✓ Hygiène alimentaire : achats, réalisation de repas adaptés et attractifs, conservation
- ✓ Sensibilisation aux gestes et postures aidantes : réalisation des tâches domestiques, aide aux déplacements des personnes, protection de son dos
- ✓ Sensibilisation aux accidents domestiques

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

21 heures (3 journées)

Dates

Plusieurs possibilités. Nous contacter

Tarif

450 €

Financement OPCALIA

Gestes et postures

les manutentions

Financement OPCALIA

38

Objectif

Identifier les gestes et postures qui peuvent aider aux déplacements des personnes dépendantes en respectant et en stimulant leur autonomie tout en assurant leur confort et leur sécurité

Public

Personnels ou bénévoles intervenant aux domiciles de particuliers et confrontés à un public dépendant.

Contenu

- ✓ Anatomie et physiologie du mouvement et pratique personnelle (dos, bassin)
- ✓ Les méthodes de manutention :
 - Procédures « au lit »
 - Procédures « au fauteuil »
 - Procédures « du lit au fauteuil »
- ✓ Utilisation de matériel d'aide au transfert
- ✓ Sensibilisation : se protéger contre les mauvaises postures et savoir économiser son dos

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

7 heures (1 journée)

Dates

Plusieurs possibilités. Nous contacter

Tarif

175 €

Financement OPCALIA

Assistant de soins en gérontologie - 39

Objectif

Amener des professionnels déjà diplômés et en emploi à se spécialiser dans l'accompagnement et la prise en soins de personnes âgées, atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparentées

Public

Aides-soignants, aides médico-psychologiques et auxiliaires de vie sociale en situation d'exercice effectif, particulièrement auprès de personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de pathologies apparentées

Contenu

DF1 : concourir à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet individualisé dans le respect de la personne

DF2 : aider et soutenir les personnes dans les actes de la vie quotidienne en tenant compte de leurs besoins et de leur degré d'autonomie

DF3 : mettre en place des activités de stimulation sociale et cognitive en lien avec les psychomotriciens, ergothérapeutes ou psychologues

DF4 : comprendre et interpréter les principaux paramètres liés à l'état de santé

DF5 : réaliser des soins quotidiens en utilisant des techniques appropriées

Validation

Attestation de formation

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

140 heures en 5 modules
(1 x 35h, 1 x 21 h et 3 x 28 h)

Tarif

1 300 € pour l'ensemble des modules

Dates

DF1 : du lundi 26 au vendredi 30 Mars 2012

DF2 : du mercredi 9 au vendredi 11 mai 2012

DF3 : du mardi 12 au vendredi 15 juin 2012

DF4 : du mardi 11 au vendredi 14 septembre 2012

DF5 : du mardi 9 au vendredi 12 octobre 2012

La nuit en institution

- 40

Objectif

Identifier les difficultés amenées par la nuit pour les patients et les soignants et adapter son comportement

Public

Personnels éducatifs, paramédicaux, médicaux, administratifs d'établissements pour enfants et adultes – Représentants des usagers

Contenu

- ✓ Permettre l'expression des professionnels travaillant la nuit
- ✓ Les différentes approches théoriques afin de comprendre
- ✓ Les différents besoins des usagers accueillis
- ✓ Les différents besoins de l'utilisateur la nuit
- ✓ Approches pratiques des difficultés rencontrées la nuit

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

14 heures (2 journées)

Dates

26 et 27 Mars 2012

Tarif

210 € (pour les 2 journées)

Développer la bientraitance

- 41

Objectif

A partir des textes de loi et des besoins humains, préciser en équipe les notions de bientraitance, en étudier et mesurer la mise en place

Contenu

- ✓ Définition de bientraitance/maltraitance (manifestations, critères de risques)
- ✓ La bientraitance au quotidien (besoins humains/physiologiques de sécurité, reconnaissance, intégration, réalisation de soi - réponses adaptées aux besoins des usagers accueillis)
- ✓ Mieux se connaître pour favoriser la bientraitance (communication, jeux psychologiques, émotions, éducation, gestion des situations à fortes tensions émotionnelles)

Public

Personnels éducatifs, intervenants sociaux

Validation

Attestation de compétences

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

21 heures (3 journées)

Dates

6, 7 et 8 Février 2012
16, 17 et 18 Avril 2012

Tarif

280 € (pour les 3 journées)

Le toucher dans la relation d'aide - 42

Objectif

Améliorer la qualité de sa relation d'aide aux autres en développant son sens du toucher ainsi que la conscience qui doit l'accompagner

Contenu

- ✓ Le toucher : expérimentation au travers de divers exercices et jeux
- ✓ Réflexion et échanges interactifs autour de la pratique

Public

Cette formation s'adresse à toute personne (soignante ou non soignante) souhaitant développer son sens du toucher et gagner en aisance quant à son utilisation dans la relation d'aide aux autres

Validation

Attestation de stage

Lieu de formation

CRP Chantoiseau, Briançon

Durée

14 heures (2 journées)

Dates

25 et 26 Février 2012
3 et 4 Mars 2012
21 et 22 Avril 2012
28 et 29 Avril 2012

Tarif

210 €

NOS AUTRES COMPÉTENCES

La liste des formations proposées dans ce catalogue n'est pas exhaustive. Nous pouvons également construire avec vous, sur mesure, des formations autour des thèmes suivants :

✓ Petite enfance : propreté, sommeil, alimentation, bienveillance,

gestion des conflits

✓ Aide à la personne : ergonomie, hygiène domestique, hygiène alimentaire, aide à la mobilité des personnes âgées et/ou dépendantes

✓ Tourisme : commercialisation d'établissements hôteliers (conception de produits, prospection), envi-

ronnement culturel et touristique local

✓ Gestion des ressources humaines
✓ Techniques théâtrales au service de l'accueil professionnel

✓ Sophrologie et gestion du stress

✓ Yoga du rire

✓ Techniques de recherche d'emploi

LES FORMATIONS DIPLOMANTES

Notre Centre de Formation propose également des formations qualifiantes modulaires que vous pouvez suivre intégralement ou partiellement :

✓ Diplômes d'Etat : aide-soignant, auxi-

liaire de puériculture, aide médico-psychologique, auxiliaire de vie sociale

✓ Titres professionnels : secrétaire assistant(e), secrétaire comptable, agent administratif, réceptionniste en

hôtellerie, secrétaire assistant(e) médico-social(e), technicien administratif sanitaire et social, assistant(e) de vie aux familles

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Avez-vous pensé au Contrat de Professionnalisation ?

Le principe : des périodes de formation dans notre centre et des périodes de travail en entreprise.

Etes vous concerné ?

✓ En tant qu'employé, oui si vous avez entre 16 et 25 ans, si vous avez plus de 26 ans et êtes demandeur d'emploi, si vous bénéficiez des minima sociaux

✓ En tant qu'employeur, oui si vous cotisez auprès d'un OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé).

Quel est le contrat de travail proposé ?

Soit un CDD, soit un CDI.

Qui finance cette formation ?

L'OPCA de l'employeur

Quels avantages ?

✓ Si vous êtes employé : obtenir une qualification professionnelle par une formation en alternance

✓ Si vous êtes employeur : bénéficier d'une aide spécifique, d'exonération de certaines charges.

Pour quelle rémunération ?

Entre 55 % et 80 % du SMIC selon les cas.

Nos contrat pro débouchant sur un titre professionnel délivré par le Ministère du Travail :

✓ Réceptionniste en Hôtellerie

✓ Agent Administratif
✓ Secrétaire Assistant(e)

✓ Secrétaire Comptable

✓ Secrétaire Assistant(e) Médico-Social(e)

Pour l'ensemble de ces offres, n'hésitez pas à nous contacter et consulter notre site internet : www.fondationseltzer.fr

Bulletin d'inscription



Nous vous remercions de bien vouloir compléter l'ensemble des rubriques ci-dessous et de retourner ce formulaire accompagné d'un chèque de réservation (80 € par stagiaire et par formation) par courrier à notre centre :

CRP Chantoiseau ● Formation Continue
118 Route de Grenoble 05107 BRIANCON
Tel : 04 92 25 31 31 – Fax : 04 92 25 31 99

✓ VOS COORDONNÉES

Mme Mlle M

Nom : Prénom :

Fonction : Email : Société :

Adresse :

CP : Ville : N° Siret :

Tel : Fax :

✓ LA FORMATION

Code : Intitulé :

Date(s) souhaitée(s) : Lieu :

1.	Nom		Prénom		3.	Nom		Prénom	
	email					email			
	Adresse					Adresse			
2.	Nom		Prénom		4.	Nom		Prénom	
	email					email			
	Adresse					Adresse			

Prix de la formation :€ dont 80 € à l'inscription
x.....(nombre de participants) x.....(nombre de participants)
Prix TOTAL de la formation :€ dont.....€ à l'inscription

✓ LA FACTURATION

➔ La facturation est adressée à l'OPCA

Nom de l'OPCA :

Adresse :

CP : Ville :

Votre numéro d'adhérent : Votre numéro de dossier :

Contact dans l'organisme (nom, prénom, tel et mail si possible...) :

➔ La facturation est adressée à la société :

Adresse (si différente) :

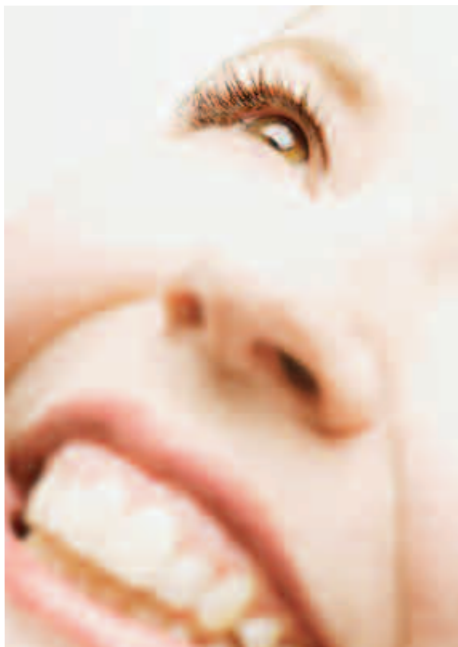
CP : Ville :

Tel :

Une commande est validée lors de la signature de la convention.

Elle entraîne l'application des conditions générales de vente.

Signature et cachet de l'entreprise



Infos pratiques

Comment demander des renseignements :

Accueil téléphonique et Accueil secrétariat
Du lundi au vendredi 8 h - 12 h / 13 h - 17 h (17 h vendredi)
Email : crpchantoiseau@fondationseltzer.fr

Pour chaque formation, une fiche technique détaillée est à votre disposition.

Comment s'inscrire à une formation ?

conformément aux conditions générales de vente

1. Je remplis et je retourne le bulletin d'inscription
2. Je reçois, en retour, un devis/convention de formation + le programme complet
3. Je m'engage en retournant cette convention signée.

Une convocation est adressée au(x) participant(s) 2 semaines avant le début de chaque stage.

Une attestation de suivi de formation est adressée à l'issue de chaque formation.

Qualité++

Le stagiaire émarge sur une liste fournie par l'organisme employeur chaque journée. La présence est contrôlée par le formateur. Un questionnaire de satisfaction est remis à chaque participant. Une synthèse des réponses à ce questionnaire est envoyée à l'organisme employeur.

Logement, restauration

Un service de restauration est proposé sur place (restaurant en self service, produit frais, régimes possibles). De nombreuses possibilités de logement sont disponibles alentour (nous pouvons vous proposer une liste indicative afin de vous aider dans vos démarches).

Conditions générales de vente

Les présentes conditions générales de vente régissent les rapports entre la Fondation Edith Seltzer pour les activités organisées par le Centre de Rééducation Professionnelle Chantoiseau et son client. Elles prévalent sur tout autre document y compris s'il y a lieu aux conditions générales d'achat du client.

1. Inscription

Toute inscription à une formation doit être confirmée par écrit à l'aide du bulletin d'inscription du Centre de Rééducation Professionnelle Chantoiseau, dûment complété et accompagné d'un chèque forfaitaire d'engagement de 80 € par personne inscrite.

2. Confirmation d'inscription, programme, convention de formation, convocation et attestation de suivi de formation

Dès réception du bulletin d'inscription, une confirmation d'inscription est adressée au responsable de l'inscription, accompagnée du contenu de formation et d'une convention de formation en double exemplaire. Un exemplaire dûment signé par le responsable de l'inscription doit impérativement être retourné au Centre de Rééducation Professionnelle Chantoiseau avant le début de la formation.

Quinze jours avant le début de la formation, une convocation précisant la date, le lieu et les horaires de la formation est envoyée au responsable de l'inscription.

A l'issue de chaque formation, une attestation de suivi de formation est adressée au respon-

sable de l'inscription avec la facture correspondante.

3. Tarif, paiement

Les prix indiqués au catalogue sont en euros (le Centre de Rééducation Professionnelle Chantoiseau n'est pas assujéti à la TVA). Les factures émises sont payables comptant et sans escompte. En cas de non règlement des factures après relance formalisée en recommandé avec accusé de réception, le client devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues.

En cas de prise en charge du paiement par un organisme payeur extérieur, il appartient au responsable de l'inscription de communiquer à cet organisme tous les éléments qui lui sont indispensables pour assurer le paiement. Si celui-ci n'était pas effectué, la Fondation Edith Seltzer serait fondée à demander le montant de ce paiement à l'entreprise inscrite.

4. Annulation, report ou abandon

Toute demande d'annulation d'une inscription à l'initiative du participant ou du responsable de l'inscription doit être notifiée par écrit et parvenue au moins 10 jours calendaires avant le début de la formation.

Pour toute annulation d'inscription effectuée par le client moins de 10 jours avant le début de la formation, la Fondation Edith Seltzer conservera l'avance versée, montant non imputable au budget formation de l'entreprise inscrite. Toute formation commencée est due en

totalité. Dans le cas d'une annulation par la Fondation Edith Seltzer, toute somme perçue sera remboursée ou provisionnée pour une session ultérieure.

Toutefois lorsqu'un participant ne peut réellement pas assister à une formation à laquelle il est inscrit, il peut être remplacé par un autre collaborateur de la même entreprise. Le nom et les coordonnées de ce dernier doivent être confirmés par écrit au Centre de Rééducation Professionnelle Chantoiseau.

Par ailleurs, le Centre de Rééducation Professionnelle Chantoiseau se réserve le droit, à titre exceptionnel, d'ajourner une session au plus tard quinze jours calendaires avant le début de celle-ci, si le nombre de participants prévu est jugé insuffisant. Dans ce cas le Centre de Rééducation Professionnelle Chantoiseau s'engage à prévenir immédiatement le participant et le responsable de l'inscription et à leur proposer une inscription prioritaire sur la prochaine session de la formation concernée ;

5. Litige

Pour tout litige relatif à l'exécution de la convention, le règlement amiable sera privilégié. En l'absence de procédure amiable ou lorsque celle-ci a échoué, les conflits peuvent être portés, selon les cas, devant les tribunaux de l'ordre judiciaire ou administratif compétents.



« **Accompagner, professionnaliser :
avancer !** » »

Fondation Edith Seltzer
CRP Chantoiseau
118 Route de Grenoble
05107 BRIANCON
Tel 04 92 25 31 31 Fax 04 92 25 31 99
www.fondationseltzer.fr
crpchantoiseau@fondationseltzer.fr

Fondation reconnue d'utilité publique
Organisme non assujéti à la TVA
N° d'activité : 93 75 00 100 05
N° siret : 782 424 857 00012



Photos : Francou et Gaël Hermitte



Fondation Edith Seltzer