

LA FORMATION CONTINUE AU SERVICE DES
PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DEPUIS 1980



BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

N° 27

LE PLAISIR AU TRAVAIL

www.afar.fr

46 rue Amelot CS 90005 75536 Paris Cedex 11 | Tél. : 01 53 36 80 50 | formation@afar.fr
N° de déclaration d'activité : 11 75 04 139 75 | SIRET : 410 079 339 00017 | NAF : 8559A



N° du stage	27	Lieu de stage	Dans l'établissement
Durée du stage	3 jours	Dates	
Prix	Prix sur demande		

CONTEXTE

- Les centres hospitaliers entrent dans une phase de restructuration importante. Les établissements sont réorganisés en groupements hospitaliers de territoire (GHT). Compte tenu de ce qui est véhiculé, soignants et administratifs ressentent des zones d'incertitudes. Certains ne viennent plus travailler avec plaisir ou sont démotivés.

PUBLIC CONCERNÉ

- Professionnels paramédicaux et administratifs: infirmiers, aide-soignants, psychologues, cadres assistants administratifs.

PRÉ-REQUIS

- Pas de pré-requis.

INTERVENANTS

- Un consultant formateur spécialisé en management d'équipe.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Identifier les fondamentaux du travail en équipe et du plaisir à travailler ensemble.
- Améliorer sa communication pour favoriser de bonnes relations de travail.
- Promouvoir les bonnes pratiques soignantes et relationnelles suscitant le "plaisir au travail".

CONTENU

1. Les facteurs fondamentaux favorisant le plaisir au travail.

2. Les situations à risques pouvant générer un sentiment d'insatisfaction au travail.
3. Les répercussions psycho-socio-économiques des risques psychosociaux.
4. L'adaptation aux contraintes de service et aux mutations hospitalières actuelles.
5. Les techniques comportementales efficaces pour développer une pensée positive.
6. Comment développer ses compétences en communication.
7. Savoir tirer profit de sa remise en question permanente : exercices pratiques utilisant l'étude de mini-situations à partir du vécu des participants.
8. Renforcer sa motivation au travail dans un esprit de collaboration constructive.
9. Les techniques comportementales efficaces pour maintenir une bonne qualité relationnelle.
10. Savoir gérer ses émotions et développer sa motivation assertive et par l'affirmation de la confiance en soi.
11. Développer sa motivation par une communication assertive et par l'affirmation de la confiance en soi.
12. L'identification des situations problématiques récurrentes de travail générant un sentiment d'insatisfaction quotidienne.
13. Développer un esprit de travail de collaboration et un sentiment d'appartenance au sein de l'équipe.

VALEUR AJOUTÉE

- Méthodologie reposant sur les référentiels nationaux.
- Mises en situations pratiques et en vidéo.
- Techniques de relaxation et de communication assertive.

INFORMATIONS PRATIQUES

LIEU ET HORAIRES DE LA FORMATION

AFAR

46 rue Amelot 75011 Paris
Tél : 01 53 36 80 50
Métro : Chemin Vert (ligne 8), Bastille (ligne 1 et 5)

les horaires sont les suivants :

- **9h-12h15** (dont 15 minutes de pause)
- **13h15-16h30** (dont 15 minutes de pause)

REGLEMENT ET MODE DE PAIEMENT

Les stages sont facturés au terme de l'action de formation. Pour les stages dispensés en plusieurs sessions, les factures sont éditées au terme de chaque session. Le règlement de la formation est exigible à compter du terme de l'action de formation. Une pénalité de 15 % sur le montant total de la facture pourra être exigée par l'Afar si le règlement n'est pas intervenu dans un délai de 30 jours après l'action de formation

DEJEUNER ET HEBERGEMENT

L'Afar n'est pas responsable du stagiaire pendant sa pause déjeuner. Une liste de restaurants à proximité de l'Afar est remise à titre indicatif.

L'Afar n'intervient pas dans la réservation de l'hébergement du stagiaire. Une liste d'hôtels à proximité de l'Afar est remise à titre indicatif.

PRÉINSCRIPTION

Vous pouvez vous préinscrire par téléphone, par mail ou sur le site internet de l'Afar.

ATTESTATIONS DE PRÉSENCE ET DE DPC

Les attestations sont envoyées à l'établissement par voie électronique la semaine suivant le stage.

CONDITIONS D'ANNULATION

Annulation par le stagiaire ou l'établissement : toute annulation peut être faite sans frais si elle parvient à l'Afar au moins 30 jours avant le début de la formation. Pour toute annulation faite moins de 30 jours avant la formation, l'Afar facture un dédit de 50 % des frais de formation, montant non imputable à la contribution financière obligatoire de formation. En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité.

Annulation par l'Afar : L'Afar se réserve le droit d'annuler en cas de force majeure ou en raison d'un nombre insuffisant de participants dans un délai de 30 jours avant l'action programmée.

INSCRIPTION

Un accord de prise en charge financière doit être envoyé par l'établissement à l'Afar. Un accusé de réception est adressé dès réception de l'inscription. Une convocation à remettre au stagiaire et une convention de formation à retourner signée revêtue du cachet de l'établissement sont envoyés à l'établissement au plus tard un mois avant le stage. La convention propose des interventions dont la durée est exprimée en "journée" ou en "demi-journée". Les prix sont exprimés en euros (organisme non assujetti à la TVA). Le prix (non assujetti à la TVA) d'une formation INTER (dans les locaux de l'Afar) est celui visé sur le site internet ; il comprend : l'intervention du/des formateur(s), le matériel pédagogique, les supports pédagogiques remis aux stagiaires.

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

AFAR

46 rue Amelot 75011 Paris
Tél : 01 53 36 80 50
Fax : 01 48 05 31 51
Email : formation@afar.fr

Site internet : www.afar.fr

N° du stage	27	Lieu de stage	Dans l'établissement
Durée du stage	3 jours	Dates	
Prix	Prix sur demande		

BULLETIN D'INSCRIPTION STAGE DPC STAGE FORMATION CONTINUE**ÉTABLISSEMENT**

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :

RUE :

CODE POSTAL : VILLE :

NOM DU RESPONSABLE DE FORMATION :

TÉL LIGNE DIRECTE : FAX :

EMAIL :

ADRESSE D'ENVOI DE LA CONVENTION ET DE LA FACTURE (SI DIFFÉRENTE)

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :

RUE :

CODE POSTAL : VILLE :

STAGIAIRE M. Mme Mlle NOM : PRÉNOM :

FONCTION :

EMAIL :

SERVICE : TÉL :

LIEU DE TRAVAIL :

RUE :

CODE POSTAL : VILLE :

FAIT À :

LE : / /

SIGNATURE DU RESPONSABLE DE FORMATION