

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



**MANAGEMENT ET GESTION  
ORGANISATIONNELLE**

**N° 476**

**CPFFP - MANAGEMENT D'UNE ÉQUIPE  
OPÉRATIONNELLE DE BIONETTOYAGE**



**[www.afar.fr](http://www.afar.fr)**

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



## N°476 CPFFP - MANAGEMENT D'UNE ÉQUIPE OPÉRATIONNELLE DE BIONETTOYAGE

N° du stage	476 1 2021 INTER	Lieu de stage	46 rue Amelot 75011 PARIS
Durée du stage	4 jours	Dates	du 25/05/2021 au 28/05/2021
Prix	1 320,00 €		

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables d'équipes opérationnelles de bionettoyage : cadres de santé, techniciens hospitaliers encadrant ou amenés à encadrer une équipe opérationnelle du secteur sanitaire ou médico-social.

## PRÉ-REQUIS

- Pas de pré-requis.

## INTERVENANTS

- Christophe Biondini, cadre assistant de pôle.
- Thomas Laplante, responsable d'une équipe centralisée de bionettoyage.

## OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Développer les compétences de leadership.
- Développer les compétences relationnelles pour favoriser la cohésion d'une équipe.
- S'inscrire dans la conduite de projet et de changement.
- S'approprier les meilleurs outils et méthodes du bionettoyage.
- Maîtriser des tableaux de bord RH et de rendements.

## CONTENU

- MANAGEMENT : 2 jours par un cadre assistant de pôle :
- Mieux se connaître. Expression des attentes des stagiaires.
- Le management dans le contexte des réformes
- Les bases du management et les fondamentaux du travail en équipe.

- Repérer ses attitudes pour mieux prévenir les tensions.
- Optimiser la communication.
- Le management par le projet.
- TECHNICITÉS : 2 jours par un responsable d'une équipe centralisée de bionettoyage.
- La démarche qualité et la gestion des risques : certification (HAS). L'auto évaluation (ANSM) - Les mesures de la performance (ANAP). Les indicateurs qualité (référentiels HAS).
- Le bionettoyage en milieu hospitalier et médico-social.
- Méthodologie et protocoles.
- Les produits utilisés.
- Matériels et techniques. L'hygiène du personnel. Collaboration EOH et coordination.
- Numérisation de l'activité.
- Gestion tableur RH. Analyse des ratios de rendement.

## VALEUR AJOUTÉE

- Power point à visée didactique. Tableur de calcul des ratios de rendement. Matrice de tableaux de bord RH.
- Certificat professionnel CPFFP.

---

## 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 assujéti à la TVA). Le prix (non assujéti 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](mailto:formation@afar.fr)

Site internet : [www.afar.fr](http://www.afar.fr)

N° du stage	476 1 2021 INTER	Lieu de stage	46 rue Amelot 75011 PARIS
Durée du stage	4 jours	Dates	du 25/05/2021 au 28/05/2021
Prix	1 320,00 €		

## 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