



## FORMATIONS INTER-SERVICES 2025

### LE POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL DES AIDES À DOMICILE

Session 1 : 17 mars

Session 2 : 18 novembre



## SERVICES D'AIDE ET DE SOINS A DOMICILE

## SERVICES AUTONOMIE

## ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Vous souhaitez inscrire un(e) salarié(e) en situation de handicap ou présentant un problème de santé ayant besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation dans les meilleures conditions ? Contactez-nous.

Notre référent handicap étudiera avec vous les solutions pour vous accueillir dans les meilleures conditions possibles.

## MODALITES D'EVALUATION

1. Une évaluation individuelle de la satisfaction des participants au regard de leurs attentes initiales. Elle est réalisée par le biais d'un questionnaire individuel qui sera transmis par nos soins aux stagiaires en fin de session.
2. Une évaluation individuelle quant à l'atteinte des objectifs.
3. Une évaluation collective des acquis de la formation

### 3. LE POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL DES AIDES À DOMICILE

<p><b>Public concerné</b> Aides à domicile</p> <p><b>Prérequis</b> Aucun.</p> <p><b>Formateur</b> Nicolas DANIEL Psychologue spécialisé dans les métiers d'aide et de soins à domicile</p> <p><b>Durée</b> 7 heures en face à face pédagogique 1 jour</p> <p><b>Lieu</b> ARFEGE Vaulx-en-Velin</p> <p><b>Dates 2025</b> <b>Session 1 :</b> Lundi 17 mars <b>Session 2 :</b> Mardi 18 novembre</p> <p><b>Coût</b> 165 € / participant</p>	<p><b>Contexte</b> <i>Les aides à domicile doivent construire une relation professionnelle avec les usagers, leurs aidants, leur service et les partenaires. L'objectif de cette formation est de permettre aux aides à domicile de comprendre par quelle attitude et par quelles méthodes de travail se construit le positionnement professionnel.</i></p> <p><b>Objectifs</b> <b>1. Identifier les marqueurs du positionnement professionnel</b> <b>2. Démarrer et conclure une intervention à domicile</b> <b>3. Situer leur place dans la relation avec la famille de la personne aidée</b> <b>4. Situer leur place dans la relation avec les partenaires</b></p> <p><b>Programme</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Travail collectif sur la définition du positionnement professionnel</li><li>⇒ Les marqueurs du positionnement professionnel<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Le respect de la personne : la façon de s'adresser à elle, les attitudes à proscrire.</li><li>▪ Le respect de son intimité et de l'intimité de son domicile</li><li>▪ Le respect de ses opinions et de ses croyances</li><li>▪ La discrétion et le respect du secret professionnel</li><li>▪ La capacité à expliquer son travail, son organisation</li><li>▪ La capacité à savoir se situer dans les relations intrafamiliales</li></ul></li><li>⇒ Savoir démarrer une intervention chez un particulier à domicile<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La prise de contact lors d'une première intervention</li><li>▪ Faire référence au plan d'aide et à la fiche mission</li><li>▪ Prendre connaissance du cahier de liaison lorsqu'il est mis en place</li><li>▪ Recueillir les attentes de la personne</li><li>▪ Clarifier l'organisation de la prestation en fonction de la durée de l'intervention</li><li>▪ Respecter l'intimité du domicile</li><li>▪ Les erreurs à éviter</li></ul></li><li>⇒ Savoir terminer une intervention<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La gestion du temps et des 10 dernières minutes</li><li>▪ Faire le point avec la personne sur la prestation</li><li>▪ Avant de partir : les points de vigilance et les erreurs à éviter</li></ul></li><li>⇒ Le positionnement professionnel vis-à-vis de la famille de la personne aidée<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La relation avec le conjoint</li><li>▪ La relation avec les enfants</li></ul></li><li>⇒ Le positionnement professionnel avec les partenaires du service<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Quelle est la place de l'aide à domicile dans le réseau du maintien à domicile ?</li><li>▪ Le respect des limites de compétences de chaque professionnel</li><li>▪ Les erreurs à éviter</li></ul></li></ul> <p><b>Méthodes pédagogiques</b> Méthodes participatives Exposés théoriques Partage d'expérience</p>
--	---



## BULLETIN D'INSCRIPTION

### Pour inscrire des salarié(e)s :

1. Remplissez la fiche d'inscription.
2. Envoyez la fiche accompagnée d'un acompte de 30 % du coût du stage, à l'ordre d'ARFEGE.
3. Environ un mois avant le stage, vous recevrez la confirmation des dates, lieu, horaires, la convention ainsi que les modalités de la formation.

Intitulé du stage	Noms des participants	Prénoms des participants	Dates	Coût
<b>TOTAL</b>				
<b>ACOMPTE DE 30% DU TOTAL</b>				

### ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE PAR L'ETABLISSEMENT

ETABLISSEMENT/RAISON SOCIALE : .....

ADRESSE : .....

SIRET : .....

Je soussigné

NOM : ..... PRÉNOM : .....

Agissant en qualité de : .....

M'engage par la présente à prendre en charge les frais afférents à cette inscription et accepte les conditions générales de formation ARFEGE

*Signature et cachet*



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

ARFEGE, organisme de formation continue, siège social : : 2 rue Maurice MOISSONNIER - 69120 VAULX-EN-VELIN propose et dispense des formations inter-entreprises.

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent à toutes les offres de formation ARFEGE relatives à des commandes passées à ARFEGE par tout client.

### **Inscription et conditions de règlement :**

Toute inscription doit être confirmée par écrit à l'aide du bulletin d'inscription fourni par ARFEGE.

Un acompte de 30% du coût total de la formation est versé au moment de l'inscription.

Le paiement du solde sera effectué à l'issue de la formation, à réception de facture.

Les prix sont indiqués TTC.

Toute formation commencée est entièrement due.

Après réception ARFEGE confirme l'inscription du client en lui retournant :

- Une confirmation d'inscription donnant toutes les indications utiles concernant les dates, le lieu et le déroulement du stage.
- Une convention de formation.

### **Gestion des inscriptions, report ou annulation du fait d'ARFEGE ;**

Les inscriptions sont prises dans l'ordre de leur arrivée.

Si le nombre des inscriptions est trop élevé, une option est enregistrée sur la prochaine formation identique. Si au contraire, le nombre des inscriptions est insuffisant, les dates du stage pourront être reportées ou même annulées.

### **En cas de situation exceptionnelle ou d'un nombre insuffisant de stagiaires, la formation pourra être reportée ou annulée.**

Cette annulation ou ce report seront signifiés par courrier ou e-mail au client. Les raisons de cette annulation ou report seront précisées.

En cas d'annulation, ARFEGE remboursera au client l'intégralité de l'acompte versé.

En cas de report, le client pourra maintenir son inscription pour une date ultérieure ou se faire rembourser l'intégralité de l'acompte versé.

### **A l'issue de la formation ARFEGE fournit au client :**

- Un exemplaire de la convention signée.
- Une attestation de formation et un exemplaire de la feuille d'émargement signée.
- La facture.

La facture acquittée sera envoyée dès réception du règlement.

### **Annulation du fait du client**

En cas d'annulation du fait du client après signature du bulletin d'inscription et jusqu'à 15 jours avant le début de la formation, l'acompte reste acquis à ARFEGE au titre de dédommagement.

Au-delà de cette date les frais de formation seront entièrement dus par le client et une facturation lui sera faite.