

CATALOGUE FORMATIONS COURTES



MFR PONTONX-SUR-L'ADOUR
www.mfr-pontonx.com

05 58 57 20 42

Avec la MFR n'obtenez pas juste un diplôme, construisez une véritable projet professionnel

QUI SOMMES-NOUS ?

Association de la loi 1901 à but non lucratif, la **Maison Familiale et Rurale** de Pontonx a été créée en 1965.

Membre de la Fédération Départementale Landes / Pyrénées-Atlantiques, la MFR de Pontonx participe aujourd'hui à des actions de coopération internationales en favorisant les échanges grâce au partenariat avec le Maroc et ERASMUS +.

NOTRE ASPIRATION

L'objectif premier de la MFR de Pontonx est de former d'excellents professionnels capables de relever les défis de demain dans un monde en perpétuelle mutation.

Elle assure une formation professionnelle initiale et continue en alternance tout en accompagnant les jeunes et les adultes dans leur insertion scolaire, sociale et professionnelle.

Des formations courtes et professionnalisantes sont également proposées afin de vous aider à développer des savoirs-faire qui rendent opérationnel et employables.

L'ÉVANTAIL DE FORMATIONS

Initiale et continue

- De la 4ème au Bac pro

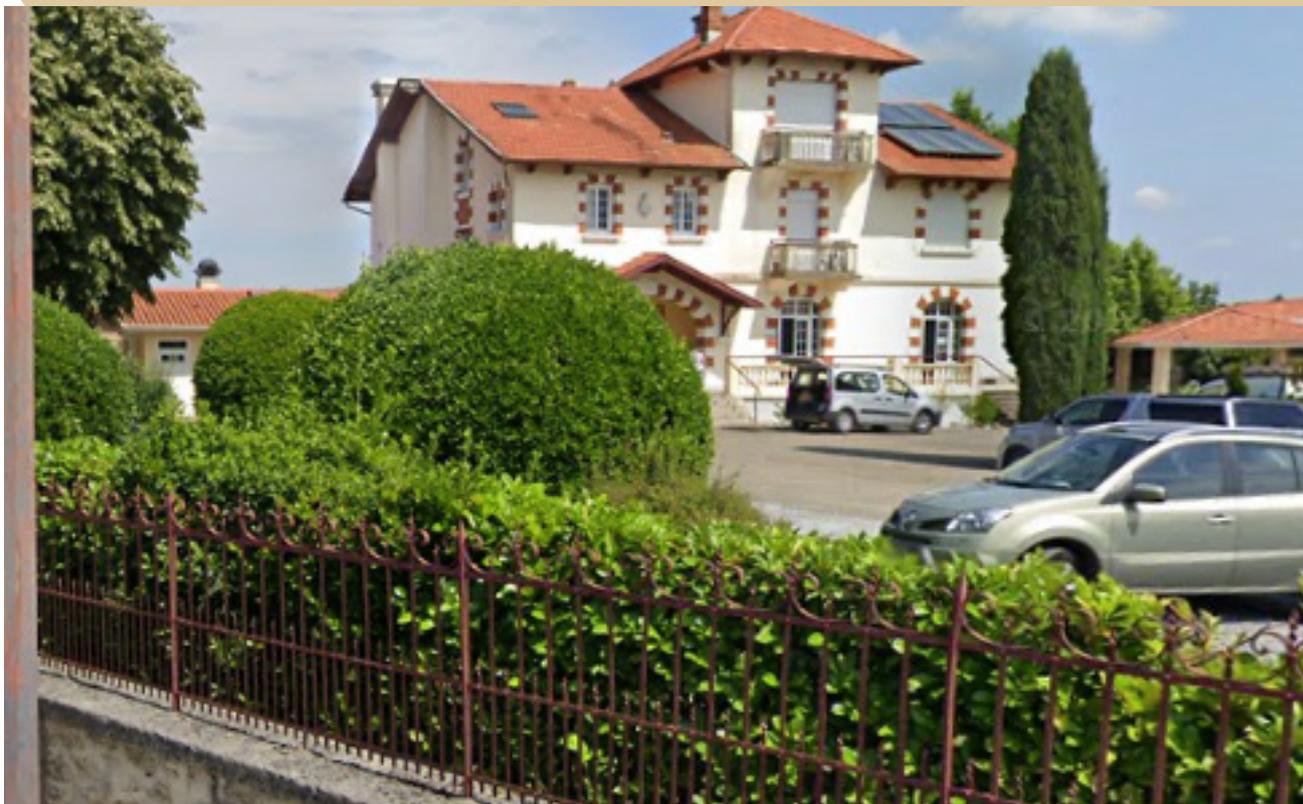
Post-Bac

- Manager d'Unité Marchande
- Négociateur Technico-Commercial
- Formations courtes

Bientôt le Bachelor

- Merchandising & management
- Responsable de développement commercial





LA MFR, + PLUS D'UN ATOUT DANS LE CARTABLE

Une école à taille humaine, le cadre idéal pour un suivi pédagogique individuel par un corps professoral composé d'anciens et d'actuels professionnels.

Un établissement engagé : pour vous aider à construire sereinement votre projet professionnel, chaque responsable de formation vous aiguille et vous conseille tout au long de votre cursus.

Un lieu où prime la convivialité : ayant conscience des enjeux sociaux et environnementaux de notre société, la MFR de Pontonx valorise l'engagement de chacun pour le bien collectif, et ce, par le biais de l'internat qui permet de créer une vie de groupe.

Qualiopi 
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



PRÉSENTATION DE LA MFR	1
COMPÉTENCES TRANSVERSALES	4
Animer et motiver une équipe	5
Assurer la fonction de tuteur	6
Ma vie professionnelle à l'heure du déconfinement	7
Manager après le confinement	8
Mieux être au travail et au quotidien	9
Savoirs de base et alphabétisation	10
Gestion de conflits	11
BUREAUTIQUE	12
Formation EXCEL	13
Formation POWERPOINT - niv. débutant	14
Naviguer sur internet	15
Initiation Windows, Word, Excel, messagerie électronique	16
Création & administration d'un site Wordpress	17
Utiliser un logiciel de messagerie	18
Utiliser un logiciel de messagerie Outlook	19
Utilisation du numérique	20
Mise à niveau informatique	21
Formation EXCEL PCIE	22
SERVICES À LA PERSONNE	23
L' aide à domicile et son avenir	24
Être aidé à domicile	25
Secret professionnel des intervenants à domicile	26
Maladie d'Alzheimer : connaissance et pathologies associées	27
Sensibilisation aux handicaps	28
Bientraite en prévention de la maltraitance	29
Accompagnement et fin de vie	30
La toilette : la prise en soin	31
Faire face à une personne agressive à domicile	32
Préparation et accompagnement de la personne	33
Techniques de repassage	34
Techniques d'entretien de l'habitat	35
Animation «Garde de jour»	36
Conduite d'un véhicule en présence d'une personne à mobilité réduite	37
AFEST - Aide à domicile	38
Animateur en gérontologie	39
SÉCURITÉ	40
Prévention des risques liés à l'activité physique	41
Initiation à la conduite rationnelle	42



COMPÉTENCES TRANSVERSALES

Animer et motiver une équipe

OBJECTIFS DE FORMATION

- Appréhender le contexte situationnel et professionnel de son métier en situation réelle et concrète.
- Développer son leadership : animer, dynamiser son équipe. Encourager le développement des compétences.
- Optimiser ses résultats et les performances de son équipe.
- Mesurer les axes de progrès et déterminer les moyens à mettre en oeuvre pour la réalisation du projet

PUBLIC

Salariés, demandeurs d'emploi, cadres dirigeants, travailleurs handicapés, managers, responsables, chefs d'équipe en fonction, futurs managers.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests et fiches d'évaluation

Attestation de formation délivrée

POINTS ESSENTIELS



Identification de son profil managérial

- Dresser son profil managérial (capacités, atouts, axes d'amélioration, sa personnalité, son assertivité).
- Savoir mobiliser et motiver son équipe, développer le sentiment d'appartenance.
- Instaurer une communication positive, non violente, tenir compte des sensibilités des autres, instaurer un climat de confiance et de collaboration, remotiver l'équipe.



Étude des pratiques existantes en management

- Se confronter à des méthodes de travail différentes et existantes dans le domaine du management du personnel.
- Identifier les comportements, les motivations et la communication réciproque (collaborateurs et animateurs d'équipe).
- Savoir se protéger et prendre du recul, ne pas subir de pressions au travail, savoir déléguer, communiquer autrement, se motiver et motiver les autres, éviter les situations de colère et d'incompréhension....



Optimisation (performance et bien-être)

- Réfléchir une configuration optimale de son poste.
- Recentrer sa pratique professionnelle de manager sur l'essentiel du métier.
- Construire des outils et supports de travail performants et opérationnels.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse de l'expérience professionnelle et des méthodes de travail du bénéficiaire sous forme d'évaluation et d'entretiens

Mobilisation des phases réflexives autour de ses propres méthodes et pratiques professionnelles afin d'identifier des difficultés rencontrées et trouver des solutions appropriées

Des rendez-vous en face à face et téléphoniques

Suivi à 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur la concrétisation du projet professionnel

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, ordinateur mis à disposition, tests d'aptitudes et de motivations, traits de personnalité, fiches et référentiels métiers, fiches pratiques professionnelles, questionnaires du projet

Durée

14 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Assurer la fonction de tuteur

PUBLIC

Salariés en mission d'encadrement (maître de stage, tuteur, moniteur, formateur)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

OBJECTIFS DE FORMATION

- Identifier une situation formative dans un contexte professionnel
- Projeter le parcours de formation d'un apprenant et identifier ses étapes
- Adopter une posture pédagogique et comprendre l'andragogie
- S'approprier le concept de la formation en situation de travail
- Savoir communiquer et transmettre aux autres

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse de l'expérience professionnelle et des méthodes de travail du bénéficiaire sous forme d'évaluation et d'entretiens

Mobilisation des phases réflexives autour de ses propres méthodes et pratiques professionnelles afin d'identifier des difficultés rencontrées et trouver des solutions appropriées

Des rendez-vous en face à face et téléphoniques

Suivi à 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur la concrétisation du projet professionnel

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, questionnaires, mises en situation, simulations, tests, échanges en face à face, jeu de rôle, quiz, QCM

POINTS ESSENTIELS



Comprendre le concept et se situer en qualité de tuteur en situation de travail

- Appréhender la notion du parcours pédagogique, savoir le visualiser dans ses étapes.
- Réfléchir aux méthodes de transmission de savoir-faire et de connaissances.



Les différents types de communication pédagogiques et les techniques de conduites

- S'approprier différentes méthodes pédagogiques adaptées en situation formative.
- Apprendre à mesurer la progression des apprenants par le biais d'outils d'évaluation simples et pertinents qui pourront être exploités par les référents des centres de formation, établissements scolaires et entreprises.

Durée

7 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Ma vie professionnelle à l'heure du déconfinement

OBJECTIFS DE FORMATION

- La notion de confinement et ses impacts sur la santé psychologique des personnes
- Gérer les impératifs de la sphère personnelle et professionnelle (équilibre entre la vie privée et les obligations professionnelles)
- Approche individuelle et responsabilité collective dans la gestion de l'inconnu, des craintes et du stress
- Gérer les effets psychologiques du confinement et du stress post-traumatique
- Adopter de bonnes pratiques pour mieux répartir le travail

PUBLIC

Salariés

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, QCM, tests (anxiété et gestion du stress)

Attestation de formation délivrée

POINTS ESSENTIELS



Situation de confinement - 3h

- Mieux comprendre l'état psychologique d'une personne privée de liberté et qui se trouve face à des interdits, des obligations et à l'inconnu.
- Gestion de la sphère personnelle et professionnelle durant la pandémie (priorités, difficultés organisationnelles et techniques, appréhensions, pertes des proches, etc).
- Le télétravail dans sa dimension spatio-temporelle et ses dangers.



L'après-confinement - 3h

- Effets psychologiques du confinement (colère, ennui, stress, isolement, anxiété, etc).
- La notion du stress post-traumatique (symptômes et conséquences) après l'exposition aux facteurs de danger. La gestion du stress d'après les capacités individuelles et le degré d'exposition aux dangers.
- L'influence des médias et des réseaux sociaux sur l'anxiété. Utiliser son intelligence émotionnelle, adaptative, interpersonnelle et intra personnelle dans la construction d'une nouvelle coopération. Mettre en place des modes de gestion des conflits (cabane à dispute, médiation, Palava Hut, etc).
- Utiliser la communication positive et instaurer un climat de bonne humeur, la prise de recul (adopter de bonnes pratiques et lutter contre les effets du confinement).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse de pratiques professionnelles et retour sur expérience d'après le vécu du confinement

Passation de tests d'anxiété et de gestion de stress, identifier les axes d'amélioration

Échange sur les difficultés rencontrées et élaboration de plan d'action dans la reprise du travail après le déconfinement

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, fiches et référentiels, échanges de groupe, analyse des pratiques et retour sur expérience

Durée

7 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Manager après le confinement

PUBLIC

Managers de proximité,
dirigeants

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, QCM, tests (anxiété et gestion du stress)

Attestation de formation délivrée

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre avec du recul la situation du confinement et ses impacts sur la santé psychologique des
- Se positionner dans le rôle de manager à distance (attitude motivationnelle, informationnelle et organi-
- Surmonter ses frustrations de manager dans la gestion des effectifs également frustrés (circonstance de vulnérabilité psychologique des gens)
- Gérer la résistance et le refus de coopération par les salariés
- Redéfinir les responsabilités morales de tous les salariés

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse de pratiques professionnelles et retour sur expérience d'après le vécu du confinement

Passation de tests d'anxiété et de gestion de stress, identifier les axes d'amélioration

Échange sur les difficultés rencontrées et élaboration de plan d'action dans la reprise du travail après le déconfinement

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, fiches et référentiels, échanges de groupe, analyse des pratiques et retour sur expérience

POINTS ESSENTIELS



Situation de confinement - 3h

- Bref rappel des obligations de l'employeur en matière de santé au travail.
- Mieux comprendre l'état psychologique d'une personne privée de liberté et qui se trouve face à des interdits, des obligations et à l'inconnu.
- Gestion de la sphère personnelle et professionnelle durant la pandémie (priorités, difficultés organisationnelles et techniques, appréhensions, pertes des proches, etc).
- Le télétravail dans sa dimension spatio-temporelle et ses dangers. Surveiller les dérives comportementales et psychologiques des salariés.



L'après confinement - 3h

- Effets psychologiques du confinement (colère, ennui, stress, isolement, anxiété, etc).
- La notion du stress post-traumatique (symptômes et conséquences) après l'exposition aux facteurs de danger. La gestion du stress d'après les capacités individuelles et le degré d'exposition aux dangers.
- L'influence des médias et des réseaux sociaux sur l'anxiété. Utiliser son intelligence émotionnelle, adaptative, interpersonnelle et intra personnelle dans la construction d'une nouvelle coopération.
- Mettre en place des modes de gestion des conflits (cabane à dispute, médiation, Palava Hut, etc).
- Utiliser la communication positive. Instaurer le climat de bonne humeur et la prise de recul.
- Valoriser le développement personnel et professionnel après le confinement.

Durée

7 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

NOUS CONTACTER

Mieux être au travail et au quotidien

OBJECTIFS DE FORMATION

- Gérer les impératifs de la sphère personnelle et professionnelle (équilibre entre la vie privée et les obligations professionnelles)
- Surmonter ses frustrations, gérer ses peurs et ses angoisses
- Savoir appréhender les impératifs au travail, gérer les priorités, coordonner la sphère personnelle et professionnelle
- Adopter de bonnes pratiques pour mieux être heureux dans la vie personnelle et professionnelle

PUBLIC

Salariés, demandeurs d'emploi, jeunes, chefs d'entreprise, travailleurs handicapés

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

POINTS ESSENTIELS



Veiller au bon équilibre entre la vie privée et les obligations professionnelles

- Utiliser son intelligence émotionnelle, adaptative, intrapersonnelle et interpersonnelle dans la construction d'une nouvelle perception du quotidien.
- Utiliser une communication positive (face à la communication négative générée par les médias ou les liens interpersonnels).
- Apprendre à gérer son stress, savoir identifier les sources de sa frustration pour les éviter et les gérer.
- Définir ses besoins en accomplissement de soi, analyser la pyramide de Maslow, savoir se situer sur une échelle des besoins.



Réorganiser son quotidien

- Réorganiser ses priorités (vie professionnelle, vie de famille, vie personnelle).
- Adopter de bonnes pratiques pour mieux gérer son quotidien (techniques de bien-être au travail).
- Augmenter ses capacités de résilience.
- Recréer de la confiance et s'allier aux énergies positives.
- Laisser la place à son développement personnel, engager une action individuelle, adopter une nouvelle posture mentale.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse et partage d'observations et du vécu

Analyse de différentes approches et concepts du bonheur

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mise en place d'une nouvelle posture mentale, élaborer des schémas de résolution de difficultés dans différentes situations

Suivi à 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation sur ses pratiques professionnelles

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, questionnaires, mises en situation, simulations, tests, échanges en face à face, jeu de rôle, quiz, QCM

Durée

14 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Savoirs de base et alphabétisation

PUBLIC

Public ne maîtrisant pas les savoirs de base ou en besoin d'alphabétisation, salariés fragilisés dans la communication écrite et orale visant une meilleure intégration et optimisation du poste de travail

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, grilles d'évaluation, simulations, interrogations, échanges en groupe

Attestation de formation délivrée

OBJECTIFS DE FORMATION

- Acquérir des savoirs de base à travers un programme spécifique de formation sur-mesure (expression orale et écrite spécifique au contexte professionnel donné, utilisation d'outils informatiques et de logiciels de traitement de texte)
- Savoir communiquer en langue française à l'oral et à l'écrit: s'exprimer et interpréter des concepts, opinions oralement et par écrit, avoir des interactions linguistiques dans toutes les situations de la vie professionnelle, sociale et culturelle
- Acquérir des compétences numériques qui impliquent l'usage de base des technologies de la société de l'information (TSI) et des technologies de l'information et de communication (TIC)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Positionnement des candidats afin d'évaluer le niveau des connaissances et identifier les difficultés, axes de progrès et besoins

Analyse des éléments formels et concrets établis après la phase du diagnostic. Adaptation du programme, du rythme et de la durée de la formation.

Cours pratiques encadrés et accompagnement continu dans l'acquisition de connaissances.

Travail autonome avec la supervision du formateur dans l'acquisition des compétences, des connaissances et des pratiques.

Évaluations en continu d'évolution des apprentissages, évaluations intermédiaires et de fin de formation.

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, ordinateur mis à disposition, fiches diagnostiques, référentiels, outils de positionnement et d'évaluation, contenus des cours, supports d'alphabétisation, questionnaires, grilles d'évaluation, plateforme numérique, etc

POINTS ESSENTIELS



Expression écrite et orale

- Acquisition et consolidation de savoirs de base en français, alphabétisation, remise à niveau, communication à l'oral, expression écrite, compréhension des textes, écriture épistolaire etc.



Bien communiquer en situation professionnelle

- Savoirs de base en situation professionnelle: compréhension orale et écrite, repérage dans l'espace et le temps, attitudes et comportements, expression verbale et non verbale.
- Formaliser une demande écrite et repérer le registre de son interlocuteur.



Utiliser les outils numériques

- Maîtriser les bases de l'utilisation d'un ordinateur.
- Savoir utiliser un logiciel de traitement de texte et un tableur.
- Créer un document, utiliser le menu d'icônes, créer et exploiter un tableau.
- Utiliser les logiciels de base comme une messagerie.
- Utiliser un navigateur, visiter des sites, sécuriser sa recherche, protéger ses données personnelles.

Durée

60 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Gestion de conflits

OBJECTIFS DE FORMATION

- Identifier les différents types de conflits
- Cerner les tensions, remonter à l'origine du conflit pour mieux le gérer
- Préserver un climat positif au travail
- Désamorcer un conflit
- Mettre en place une communication non violente
- Identifier un processus formel pour gérer des conflits
- Trouver un schéma de gestion de conflit

PUBLIC

Salariés, demandeurs d'emploi, cadres, travailleurs handicapés

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, QCM, tests (anxiété et gestion du stress)

Attestation de formation délivrée

POINTS ESSENTIELS



Les origines des conflits

- Comprendre les sources de conflits pour trouver une solution, évaluer le climat en interne.
- Comprendre différentes sensibilités, utiliser la gestion émotionnelle.
- Identifier les différents types de conflits au travail pour mieux les comprendre et les gérer.
- Laisser la place pour échanger sur le conflit en entreprise.
- Prévenir de futurs conflits, éviter les dérapages et les dégâts. Organiser des réunions de prévention de conflits.
- Mettre en place un processus de gestion de conflits en entreprise.



Communiquer autrement

- Adapter les comportements, identifier différentes sensibilités.
- Sensibiliser ses équipes aux relations interpersonnelles.
- Mettre en place une communication non violente.
- Se faire comprendre et comprendre les autres.
- Communiquer autrement, se motiver et motiver les autres, gérer ses émotions, dialoguer.



Améliorer le climat en entreprise

- Aller vers la discussion, respecter le cadre professionnel.
- Sortir des conflits.
- Mettre en place une culture de confiance, valoriser les compétences des collaborateurs.
- Associer sa performance au bien-être au travail, générer le climat de collaboration.
- Communiquer autrement, se motiver et motiver les autres, gérer ses émotions, dialoguer.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse et partage d'observations et d'expériences professionnelles

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mise en place d'une posture professionnelle et pédagogique, élaborer des schémas de résolution de difficultés dans différentes situations

Suivi à 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation sur ses pratiques professionnelles

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, questionnaires, mises en situation, simulations, tests, échanges en face à face, jeu de rôle, quiz, QCM...

Durée

7 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

NOUS CONTACTER



BUREAUTIQUE

Formation EXCEL

OBJECTIFS DE FORMATION

- Maîtriser les fonctionnalités fondamentales d'Excel
- Créer des tableaux et exploiter leurs données
- Mettre en forme les données
- Trier et filtrer le tableau
- Gérer les données, utiliser des listes de données
- Utiliser des formules de calculs simples
- Présenter des valeurs avec un graphique
- Mettre en page et imprimer un tableau dans Excel

PUBLIC

Salariés, demandeurs d'emploi, jeunes, chefs d'entreprise, travailleurs handicapés

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

POINTS ESSENTIELS



Découvrir le logiciel et présenter les données

- Prise en main du logiciel et découverte du tableur (ouverture d'un classeur, gestion des onglets et des cellules, enregistrement de classeur, annulation et rétablissement d'une action, etc).
- Saisie de données dans excel, création de tableau, appropriation des formats numériques simples.
- Capture d'écran et impression sous EXCEL.



Réaliser les premiers calculs avec EXCEL

- Saisie d'une formule de calcul.
- Calcul de pourcentage, de somme ou autres statistiques simples (moyenne).
- Copie vers des cellules adjacentes et non-adjacentes.
- Création de graphiques et ses mises à jours.



Phase d'intersession

- Mise en évidence des connaissances acquises dans les conditions d'exercice professionnel.
- Mise en place d'actions correctives et recherches de solutions afin de développer son autonomie de gestion de difficultés.
- Présentation de cas concrets par le stagiaire de sa réalisation réussie.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Positionnement dans la démarche de l'apprenant (point sur ses attentes, les connaissances et les pratiques existantes)

Utilisation de méthodes d'enseignement explicatives et actives, mises en situation et exercices pratiques d'entraînement et de consolidation

Suivi à 3 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation dans ses pratiques professionnelles

Évaluation des impacts de la formation sur le travail collectif auprès du donneur d'ordre

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, ordinateurs mis à disposition, fiches diagnostiques, référentiels, outils de positionnement et d'évaluation, contenus des cours, grilles d'évaluation

Durée

7 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Formation PWERPOINT

Niveau débutant

PUBLIC

Salariés, demandeurs d'emploi, jeunes, chefs d'entreprise, travailleurs handicapés

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

OBJECTIFS DE FORMATION

- Maîtriser les fonctionnalités fondamentales de Power point
- Créer des tableaux et exploiter leurs données
- Mettre en forme les graphiques
- Animer et créer des transitions
- Personnaliser la présentation
- Configurer et diffuser un diaporama
- Enregistrer et imprimer les diapositives
- Pratiquer différents modes d'affichage

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Positionnement dans la démarche de l'apprenant (point sur ses attentes, les connaissances et les pratiques existantes)

Projection dans les phases du programme et dans la réalisation des contenus

Utilisation de méthodes d'enseignement explicatives et actives, mises en situation et exercices pratiques

Accompagnement individualisé et échanges collectifs

Suivi à 3 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation dans ses pratiques professionnelles

Évaluation des impacts de la formation sur le travail collectif auprès du donneur d'ordre

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, ordinateur mis à disposition, fiches diagnostiques, référentiels, outils de positionnement et d'évaluation, contenus des cours, grilles d'évaluation.

POINTS ESSENTIELS



Maîtrise de l'outil POWER POINT

- Naviger dans la fenêtre Power Point
- Utiliser et manipuler l'aide
- Nouvelle présentation, zone de texte, mise en forme de texte
- Listes à puces numérotées.
- Formes, organisation des objets
- Quadrillage et styles WordArt, images clipart
- Copie et déplacement des diapositives
- Ajouter un tableau à une diapositive
- Choisir, insérer, modifier des graphiques
- Mettre en forme des graphiques
- Graphiques SmartArt, insertion d'un graphique dans une diapositive
- Insertion d'image, d'objet, de son, de vidéo, de lien. Pieds de page, numérotation
- Orthographe, synonymes et correction automatique.
- Thèmes et sections des présentations
- Arrière-plan des diapositives, masque des diapositives
- Transition entre les diapositives, effets d'animation.
- Configuration et démarrage du diaporama, options d'impression, formats des fichiers

Durée

7 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Naviguer sur internet

OBJECTIFS DE FORMATION

- ▀ Faire les premiers pas avec le navigateur
- ▀ Utiliser un moteur de recherche
- ▀ Maîtriser les différentes fonctionnalités de la navigation
- ▀ Optimiser la recherche d'informations sur internet
- ▀ Créer un compte de messagerie

PUBLIC

Salariés, demandeurs d'emploi, jeunes, chefs d'entreprise, travailleurs handicapés

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

POINTS ESSENTIELS



Programme de la formation

- Principaux navigateurs et interfaces
- Notions importantes sur la sécurité
- Découvrir les moteurs de recherche
- Réaliser une recherche simple
- Les fonctions de «recherche avancée»
- Télécharger des documents
- Enregistrer des pages
- Créer et gérer une liste de sites favoris
- Découvrir les principaux sites de messagerie
- Créer une boîte mail
- Télécharger et imprimer un document

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Positionnement dans la démarche de l'apprenant (point sur ses attentes, les connaissances et les pratiques existantes)

Projection dans les phases du programme et dans la réalisation des contenus

Utilisation de méthodes d'enseignement explicatives et actives, mises en situation et exercices pratiques d'entraînement et de consolidation

Accompagnement individualisé et échanges collectifs

Suivi à 3 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation dans ses pratiques professionnelles

Évaluation des impacts de la formation sur le travail collectif auprès du donneur d'ordre

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, ordinateurs mis à disposition, fiches diagnostiques, référentiels, outils de positionnement et d'évaluation, contenus des cours, grilles d'évaluation

Durée

7 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

NOUS CONTACTER

Utiliser un logiciel de messagerie Outlook

PUBLIC

Salariés, demandeurs d'emploi, jeunes, chefs d'entreprise, travailleurs handicapés

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

OBJECTIFS DE FORMATION

- Se familiariser avec Outlook
- Communiquer grâce à sa messagerie
- Organiser sa boîte de réception
- Organiser sa liste de contacts
- Gérer son calendrier
- La gestion des tâches
- Les notes

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Positionnement dans la démarche de l'apprenant (point sur ses attentes, les connaissances et les pratiques existantes)

Projection dans les phases du programme et dans la réalisation des contenus

Utilisation de méthodes d'enseignement explicative et active, mises en situation et exercices pratiques d'entraînement et de consolidation

Accompagnement individualisé et échanges collectifs

Suivi à 3 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation dans ses pratiques professionnelles

Évaluation des impacts de la formation sur le travail collectif auprès du donneur d'ordre

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, ordinateur mis à disposition, fiches diagnostiques, référentiels, outils de positionnement et d'évaluation, contenus des cours, grilles d'évaluation

POINTS ESSENTIELS



Programme de la formation

- Introduction à l'application Microsoft Outlook
- Gestion des messages électroniques
- Création des messages électroniques
- Liste d'adresses globales et groupes de contacts
- Gestion des dossiers du courrier
- Recherche, classification et tri des éléments
- Création, affichage et impression des contacts
- Pièces jointes et impression
- Aide sur Outlook
- Utilisation filtre de courriers indésirables
- Applications Skype et Teams

Durée

7 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Utiliser un logiciel de messagerie

OBJECTIFS DE FORMATION

- Se familiariser avec Outlook et Gmail
- Communiquer grâce à sa messagerie
- Organiser sa boîte de réception
- Organiser sa liste de contacts
- Gérer son calendrier
- La gestion des tâches
- Les notes

PUBLIC

Salariés, demandeurs d'emploi, jeunes, chefs d'entreprise, travailleurs handicapés

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

POINTS ESSENTIELS



Programme de la formation

- Introduction à l'application Microsoft Outlook et Gmail
- Gestion des messages électroniques
- Liste d'adresses globale et groupes de contacts
- Gestion des dossiers du courrier, filtre de courriers indésirables
- Recherche, classification et tri des éléments
- Création, affichage et impression des contacts
- Pièces jointes et impression
- Utilisation de Drive, teams, Skype

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Positionnement préalable

Projection dans les phases du programme et dans la réalisation des contenus

Exercices pratiques d'entraînement et de consolidation

Accompagnement individualisé

Suivi à 3 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation dans ses pratiques professionnelles

Évaluation des impacts de la formation sur le travail collectif auprès du donneur d'ordre

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, questionnaires, mises en situation, simulations, test, échanges en face à face, quiz, QCM, ...

Durée

7 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

NOUS CONTACTER

Création & administration d'un site Wordpress

PUBLIC

Salariés, demandeurs d'emploi, jeunes, chefs d'entreprise, travailleurs handicapés

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

PRÉ-REQUIS

Savoirs de base en informatique

1 ordinateur

OBJECTIFS DE FORMATION

- Concevoir un site web Wordpress, de la création de pages à la mise en ligne
- Connaître les principales fonctionnalités du logiciel
- Manipuler différents types de contenus (textes,
- Appréhender le langage HTML / CSS
- Optimiser son référencement naturel - SEO
- Être averti des obligations juridiques relatives à la publication d'un site web

POINTS ESSENTIELS

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Accompagnement individualisé

Projection dans les phases du programme et dans la réalisation des contenus

Utilisation de méthodes d'enseignement explicative et active, mises en situation et exercices pratiques d'entraînement et de consolidation sur la plateforme Wordpress

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, mises en situation, simulations, test, échanges en face à face, quiz, QCM, ...



Initiation au système wordpress

- Présentation et généralités sur la console administrateur
- Notion de nom de domaine et hébergement
- Créer une structure de page



Organisation des contenus

- Comprendre les enjeux rédactionnels
- Rédaction et configuration du SEO
- Connaître le principe du référencement naturel
- Notion de mots clés
- Découvrir l'utilité des plugins
- Réaliser l'arborescence et la maquette d'un site
- Créer un menu de navigation



Administrer son site

- Conduite du projet web : ergonomie, navigation, charte graphique, etc
- Mise en ligne du site
- Assurer un suivi : animer son site, lire les données administratives



L'aspect juridique

- Site web : RGPD et CNIL
- Les mentions obligatoires

Durée

21H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Initiation Windows, Word, Excel, messagerie électronique

POINTS ESSENTIELS



Initiation à Windows

- Maniement de la souris
- Utilisation du clavier
- Créer / copier / couper / renommer / déplacer un dossier
- Dépannage de 1er niveau



Initiation à Word

- Découvrir Word
- Mise en page d'un document (marges, orientation, taille de papier)
- Sélectionner un mot, un paragraphe, une ligne, une phrase
- Mise en forme de caractères
- Mise en forme de paragraphes
- Les alignements de paragraphes
- Insertion d'objets dans un document (image, forme, symbole, ...)
- En-tête et pied de page
- Vérification du document
- Impression



Initiation à Excel

- Découvrir Excel
- Sélectionner une cellule, une colonne, une ligne, une plage de cellules contiguës
- Effectuer un calcul : les 4 opérations de base
- Les fonctions essentielles
- Mise en forme du tableau
- Créer un graphique simple
- Créer une liste
- Trier / Filtrer une liste



Utilisation d'une messagerie électronique

- Généralités
- Envoyer un courriel / les champs A, CC, CCI, Objet
- Recevoir un courriel
- Insérer une pièce jointe / Ouvrir une pièce jointe
- Enregistrer une pièce jointe
- Recommandations

PUBLIC

Salariés, demandeurs d'emploi, jeunes, chefs d'entreprise, travailleurs handicapés

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Positionnement dans la démarche de l'apprenant (point sur ses attentes, les connaissances et les pratiques existantes)

Utilisation de méthodes d'enseignement explicative et active, mises en situation et exercices pratiques d'entraînement et de consolidation

Suivi à 3 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation dans ses pratiques professionnelles

Évaluation des impacts de la formation sur le travail collectif auprès du donneur d'ordre

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, ordinateurs mis à disposition, fiches diagnostiques, référentiels, outils de positionnement et d'évaluation, contenus des cours, grilles d'évaluation

Durée

17 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Utilisation du numérique

PUBLIC

Tout public en insertion professionnelle

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

PRÉ-REQUIS

Un PC connecté à internet
Un CV papier (pour la mise en ligne)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Positionnement dans la démarche de l'apprenant (point sur ses attentes, les connaissances et les pratiques existantes)

Utilisation de méthodes d'enseignement explicatives et actives, mises en situation et exercices pratiques d'entraînement et de consolidation

Suivi à 3 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation dans ses pratiques professionnelles

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, fiches diagnostiques, référentiels, outils de positionnement et d'évaluation, contenus des cours, grilles d'évaluation

OBJECTIFS DE FORMATION

Maîtriser les outils du numérique dans le cadre de démarches pour une insertion professionnelle et dans le cadre de la vie quotidienne.

POINTS ESSENTIELS



Module 1

- Connaître et utiliser l'environnement Windows (poste de travail, exploitation de fichier, barre de tâches, fichier, extensions de fichier, répertoire et arborescence, les raccourcis).
- Sensibiliser aux pratiques numériques (risques et opportunités d'internet, savoir paramétrer un espace numérique pro et personnel, le RGPD).
- Le CV (Faire un CV sur un logiciel dédié - Word, Publisher, Canva; enregistrer ces documents dans un répertoire dédié à la recherche).



Module 2

- Organiser la recherche d'emploi dans un environnement numérique.
- Présentation de la plateforme Pôle Emploi et ses différents outils.
- Consulter les offres sur sa messagerie électronique grâce aux alertes et répondre à une offre en joignant des pièces enregistrées (CV+ Lettre).
- Les autres plateformes de l'emploi : Indeed, Beejob, Market Place, Boîte à Job, EbL 64/40.
- Connaître le territoire (repérer les salons de l'emploi locaux, consulter l'espace EMA, rechercher des lieux proches de mon domicile).

Durée

11 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Mise à niveau informatique

OBJECTIFS DE FORMATION

Maîtriser des applications essentielles (ludiques, administratives, presse, réseaux sociaux, etc.)

POINTS ESSENTIELS

Connaître et utiliser l'environnement Windows

- Poste de travail, exploitation de fichier, barre de tâches, extensions de fichier, répertoire et arborescence, les raccourcis.

Sensibilisation aux pratiques numériques

- Risques et opportunités d'internet, savoir paramétrer un espace numérique pro et personnel, le RGPD (pour mieux comprendre les messages sur les politiques de confidentialité que tout le monde reçoit depuis l'entrée en vigueur du règlement Européen).

Le CV et la lettre de motivation

- Faire un CV sur un logiciel dédié - Word, Publisher, Canva. Enregistrer ces documents dans un répertoire dédié à la recherche.

Organiser la recherche d'emploi dans un environnement numérique

- Présentation de la plateforme Pôle Emploi et ses différents outils.
- Consulter les offres sur sa messagerie électronique grâce aux alertes et répondre à une offre en joignant des pièces enregistrées (CV+ Lettre).
- Les autres plateformes de l'emploi : Indeed, Beejob, Market Place, Boîte à Job, EbL 64/40.
- Connaître le territoire (repérer les salons de l'emploi locaux, consulter l'espace EMA, rechercher des lieux proches de mon domicile).
- Mise en situation.

Préparer un entretien d'embauche

- Préparer son dossier (annonce, CV et lettre de motivation); rechercher des informations sur l'entreprise pour montrer son intérêt

Consulter son CPF / CPA / Compte Amélie

PUBLIC

Tout public en insertion professionnelle

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

PRÉREQUIS

Un PC connecté à internet

Un CV papier (pour la mise en ligne)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Positionnement dans la démarche de l'apprenant (point sur ses attentes, les connaissances et les pratiques existantes)

Utilisation de méthodes d'enseignement explicatives et actives, mises en situation et exercices pratiques d'entraînement et de consolidation

Suivi à 3 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation dans ses pratiques professionnelles

Évaluation des impacts de la formation sur le travail collectif auprès du donneur d'ordre

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, fiches diagnostiques, référentiels, outils de positionnement et d'évaluation, contenus des cours, grilles d'évaluation

Durée

18 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Formation Excel PCIE

PUBLIC

Salariés, demandeurs
d'emploi

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Certification PCIE

OBJECTIFS DE FORMATION

- Maîtriser les fonctionnalités fondamentales d'Excel
- Créer des tableaux et exploiter leurs données
- Mettre en forme les données
- Trier et filtrer le tableau
- Gérer les données, utiliser des listes de données
- Utiliser des formules de calculs simples
- Présenter des valeurs avec un graphique
- Mettre en page et imprimer un tableau dans Excel
- Réaliser des calculs et utiliser différentes formules
- Exploiter et gérer les données
- Savoir réaliser les graphiques et modifier les données

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Positionnement dans la démarche de l'apprenant (point sur ses attentes, les connaissances et les pratiques existantes)

Projection dans les phases du programme et dans la réalisation des contenus

Utilisation de méthodes d'enseignement explicative et active, mises en situation et exercices pratiques d'entraînement et de consolidation

Accompagnement individualisé et échanges collectifs

Suivi à 3 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation dans ses pratiques professionnelles

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, fiches diagnostiques, référentiels, outils de positionnement et d'évaluation, contenus des cours, grilles d'évaluation

POINTS ESSENTIELS



Découvrir le logiciel et présenter les données sous Excel

- Prise en main du logiciel et découverte du tableur
- Généralités sur l'environnement Excel, saisie de données dans Excel (sélection et effacement de cellules, modification du contenu d'une cellule, gérer sa largeur et sa hauteur, renvoyer à la ligne, fusionner les cellules, ...), création de tableau, appropriation des formats numériques simples.



Exploiter les formules Excel et gérer les données

- Utilisation d'une cellule référente (\$), rappel sur les
- formules de base (SOMME, MOYENNE, MAX...), les formules avec condition (SI, NB.SI, SOMME.SI...), les formules de date et heure (AUJOURDHUI, JOURSEM...), etc. Analyser les données avec un tableau croisé dynamique, gérer ses statistiques, sélectionner les sources du tableau.



Réaliser les premiers calculs avec Excel

- Saisie d'une formule de calcul, calcul d'une somme ou
- autre statistique simple (moyenne, minimum, maximum, différence), calcul d'un pourcentage, copie vers des cellules adjacentes etc.

Durée

21 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

NOUS CONTACTER



SERVICES À
LA PERSONNE

L'aide à domicile et son avenir

PUBLIC

Salariés, demandeurs d'emploi, jeunes, travailleurs handicapés

OBJECTIFS DE FORMATION

- Valoriser le métier d'aide à domicile
- Insuffler une image positive de la profession
- Savoir faire preuve de professionnalisme
- Travailler en équipe et en partenariat pour le bien-être de la personne

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse et partage des expériences professionnelles dans le cadre des interventions à domicile

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture professionnelle, élaborer des schémas de résolution de difficultés dans différentes situations

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation, sur ses pratiques professionnelles

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, questionnaires, mise en situation, échanges en face à face, jeux de rôle, tests, QCM

POINTS ESSENTIELS



Les notions clés

- Analyser les problèmes posés par le vieillissement de la population.
- Identifier les besoins physiologiques de la personne âgée.
- Accompagner et conseiller la personne, le rôle et les limites.
- Préparer et accompagner la famille.
- L'importance du métier dans le maintien à domicile : règle et fonctionnement.
- Les savoirs-être et attitudes professionnelles : adapter un langage professionnel.
- Qu'est ce que la dépendance? les différentes pathologies rencontrées.
- Savoir identifier les douleurs et rendre compte, transmettre et communiquer avec différents interlocuteurs.
- L'importance du travail en équipe : transmission.
- Adapter la communication en fonction de la pathologie.
- Les aides accordées aux personnes âgées. Savoir expliciter et rendre compte de ses actes à la personne concernée.
- Sensibilisation aux outils informatiques.
- Témoignage d'une aide à domicile.
- Évaluations des acquis, jeux de rôles et mise en situation: compte-rendu

Durée

87 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Secret professionnel des intervenants à domicile

OBJECTIFS DE FORMATION

- Définir les notions d'éthique et de déontologie
- Se situer dans un contexte du travail à domicile des personnes
- Redéfinir les finalités des intervenants chez les particuliers
- Le concept du travail à domicile (cadre de vie privée et d'intimité)
- Rappeler le contenu de la convention collective, article 3
- Décrire une posture professionnelle adaptée et compétente d'un intervenant à domicile
- Répondre aux obligations professionnelles dans son travail

POINTS ESSENTIELS



Notions d'éthique et de déontologie

- Notion de l'éthique dans la pratique professionnelle, évaluation rapide sous forme de questionnaire et test pouvant attester d'une pratique professionnelle existante.
- Définition du «cadre de la vie privée et de l'intimité des personnes».



Les obligations professionnelles

- Dresser un profil professionnel : savoir-être et savoir-faire à mobiliser (les obligations de la profession, le rapport avec les collègues et la hiérarchie dans la transmission d'information).
- Décrire une posture professionnelle compétente et adaptée d'un intervenant à domicile (relation avec la personne accompagnée, les droits et les limites).
- Jeu de rôle et simulation de situations professionnelles en vue d'améliorations possibles à mettre en place.

PUBLIC

Salariés en mission d'accompagnement, de soins et de services à domicile

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse et partage des expériences professionnelles dans le cadre des interventions à domicile

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture discrète et professionnelle

Échanges en face à face

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, questionnaires, mise en situation, tests

Durée

18 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

NOUS CONTACTER

Être aidé à domicile

PUBLIC

Salariés, demandeurs d'emploi, jeunes, travailleurs handicapés

OBJECTIFS DE FORMATION

- ▀ Pouvoir se projeter sur son futur milieu professionnel
- ▀ Se familiariser aux méthodes et techniques de travail

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

POINTS ESSENTIELS



Les notions clés

- Le métier d'auxiliaire de vie, son statut.
- Projeter et appréhender une journée type de travail, les emplois à domicile.
- Le développement du métier: le marché de l'emploi, son environnement : législation, contrat de travail.
- Se faire connaître, répondre aux attentes de la famille de la personne: contractualiser les éléments.
- Les différentes interventions, outils et procédures de mise à disposition des agents dans le cadre de leurs interventions (cahier de liaison ou procédure d'alerte).
- Pratiques d'accompagnement, de déontologie, respect des droits et des personnes aidées.
- Informatiques : utilisation du numérique dans les démarches d'insertion professionnelle et dans la vie quotidienne.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse et partage d'observations et d'expériences professionnelles dans le cadre des interventions à domicile

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture professionnelle, élaborer des schémas de résolution de difficultés dans différentes situations

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation, sur ses pratiques professionnelles

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, questionnaires, mise en situation, échanges en face à face, jeux de rôle, tests, QCM

Durée

18 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Sensibilisation aux handicaps

OBJECTIFS DE FORMATION

- Appréhender le handicap et les différentes formes de handicaps
- Mieux accompagner la personne en situation de handicap dans l'expression de sa demande, de ses envies et attentes
- Optimiser la communication avec la personne handicapée sa posture et son positionnement professionnel

POINTS ESSENTIELS



Définition de la notion d'handicap

- Identifier les différentes formes.
- Lutter contre les discriminations.



L'environnement du travail

- Intégrer une personne handicapée dans le monde professionnel.
- Savoir accompagner les travailleurs handicapés.
- Instaurer une communication verbale et non-verbale.
- Avoir un savoir-faire et un savoir-être adapté face à une personne en situation de handicap.



La réglementation

- S'informer sur la loi du 11 février 2005 : Politique handicap en entreprise.
- Connaître les droits des personnes en situation de handicap.

PUBLIC

Toute personne étant amenée à travailler au contact d'une personne en situation de handicap

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse et partage des expériences professionnelles

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture professionnelle

Échanges en face à face

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, questionnaires, mise en situation, tests

Durée

7 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Maladie d'Alzheimer : connaissances & pathologies associées

PUBLIC

Demands deurs d'emploi,
Jeunes moins de 26 ans,
Personnes handicapées,
Salarié(e)s, Actif(ve) non
salarié(e)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse et partage des expériences professionnelles dans le cadre des interventions

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture discrète et professionnelle

Échanges en face à face

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, questionnaires, mise en situation, tests

OBJECTIFS DE FORMATION

- Maîtriser les notions fondamentales de la maladie d'Alzheimer
- Identifier les signes et symptômes liés à la pathologie et son évolution
- Savoir aborder de manière adéquate des personnes malades
- Déterminer des axes de développement individuel et collectif dans la prise en charge du patient

POINTS ESSENTIELS



Comprendre l'évolution de la maladie

- Les débuts de la maladie - faire la différence entre le vieillissement normal et pathologique.
- Acquérir des connaissances sur le fonctionnement d'une personne malade : fonctions cognitives et leurs altérations dans l'évolution de la maladie.



Maladies apparentées

- Les dégénérescence et autres atteintes. Différences et points communs.



Accompagner le patient et son entourage

- Communiquer avec le patient, l'empathie / la capture sensorielle.
- Instaurer une communication verbale et non verbale; Configurer un environnement confortable et adapté.
- Coordonner et participer à une prise en charge pluridisciplinaire en intégrant les proches.



Cas concrets

- Mise en situation, analyse des situations vécues, partage d'expériences, réponses pratiques.

Durée

21 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Accompagnement et fin de vie

OBJECTIFS DE FORMATION

- Développer les compétences suffisantes pour accompagner au mieux les personnes en fin de vie
- Identifier les axes de développement individuel et collectif pour élaborer des projets personnalisés avec le patient et ses proches
- Instaurer une communication bienveillante avec son patient
- Prendre du recul face à la fin de vie - gestion des émotions

POINTS ESSENTIELS



Le concept de fin de vie

- Savoir réagir face à la mort / la fin de vie.
- Être capable de faire face aux derniers instants de vie.
- Adopter un savoir-faire et un savoir-être personnalisés selon le patient.



Un accompagnement spécifique

- Définir les besoins des personnes concernées et comprendre leurs difficultés / appréhensions face à leur fin de vie.
- Comprendre comment accompagner une personne en fin de vie.
- Planifier des soins adaptés avec une équipe pluri-professionnelle.
- Identifier les difficultés auxquelles le personnel peut être confrontés.
- Déterminer les spécificités des soins réalisés en institution et à domicile.



Cas concrets

- Mise en situation, analyse des situations vécues, partage d'expériences, réponses pratiques.

PUBLIC

Personnel soignant travaillant dans un établissement de santé ou en poste auprès d'une personne en fin de vie

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques

Étude de cas et mise en situation

Analyse et partage des expériences professionnelles

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture professionnelle, élaborer des schémas de résolution de difficultés dans différentes situations

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation

OUTILS D'INTERVENTION

Mise en situation, échanges en face à face, jeux de rôle, etc

Durée

18 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Bientraite en prévention de la maltraitance

PUBLIC

Salariés, demandeurs d'emploi, jeunes, travailleurs handicapés

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse et partage des expériences professionnelles

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture professionnelle

Échanges en face à face

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, questionnaires, mise en situation, tests

OBJECTIFS DE FORMATION

- Acquérir des connaissances théoriques et pratiques sur la notion de maltraitance
- Comprendre ses limites
- Repérer les situations et les facteurs risques de maltraitance
- S'interroger sur son comportement et adopter un savoir-faire et savoir-être indispensable à l'instauration d'une Bientraite

POINTS ESSENTIELS



Identifier les risques psychosociaux

- Définition de la bientraitance et de la maltraitance.
- Appréhender les notions d'éthique et de déontologie.
- Déterminer les facteurs des risques psychosociaux et les conséquences de ces derniers sur l'individu et les entreprises.



Les professionnels compétents

- Savoir mettre en place une action d'accompagnement.
- Développer une attitude d'écoute.
- Élaborer un protocole de prévention de la maltraitance.



Analyse de situation

- Étude de cas concrets, réflexion et élaboration de solutions relatives à des problématiques connues dans la vie professionnelle

Durée

18 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Faire face à une personne agressive à domicile

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les mécanismes de l'agressivité
- Évaluer les risques psychologiques et physiques des comportements agressifs
- Avoir une attitude adaptée face à l'agressivité
- Transmettre et mobiliser les personnes ressources

POINTS ESSENTIELS



Comprendre l'agressivité et ses mécanismes

- Identifier les éléments déclencheurs du comportement agressif (analyse de l'environnement à domicile et des difficultés physiques et morales auxquelles le patient peut être confronté).
- Appréhender les mécanismes émotionnels (gérer ses émotions, comprendre la souffrance du patient).



Un accompagnement spécifique

- Instaurer une communication positive et constructive.
- Adopter un comportement adéquat en situation conflictuelle (savoir désamorcer, apaiser et assurer la sécurité).
- Mettre en place une équipe et des outils pour une prise en charge optimale.



Cas concrets

- Mise en situation, analyse des situations vécues, partage d'expériences et élaboration de solutions - réponses pratiques.

PUBLIC

Toute personne travaillant auprès d'un public dans le cadre du domicile

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques

Étude de cas et mise en situation

Analyse et partage des expériences professionnelles

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture discrète et professionnelle, élaborer des schémas de résolution de difficultés dans différentes situations

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation sur ses

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, questionnaires, mise en situation, tests, échanges en face à face

Durée

7 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

La toilette : la prise en soin

PUBLIC

Personnel soignant travaillant dans un établissement de santé

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

OBJECTIFS DE FORMATION

- Prendre en charge un patient par le biais d'une hygiène rigoureuse et adaptée
- Prévenir et lutter contre les infections associées aux soins
- Acquérir des techniques de soins
- Pratiquer différents types de toilette
- Assurer le bien-être physique et morale du patient mais aussi du soignant
- Analyser les pratiques existantes et déterminer des axes d'amélioration

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse et partage des expériences professionnelles

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture discrète et professionnelle

Échanges en face à face

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, questionnaires, mise en situation, tests

POINTS ESSENTIELS



Définition de la toilette

- Brainstorming : qu'est ce que la toilette ?
- Définir la toilette comme ordre social (dignité, pudeur, intimité) ; toilette un soin relationnel



Analyse des techniques

- Identifier les procédures existantes (au lavabo, au lit, douche)
- Mettre en place des outils et techniques adéquates pour un créer un environnement sécurisé, en prenant compte la capacité de la personne concernée
- La toilette évaluative : le temps de la rencontre, l'évaluation des capacités préservées, l'identification des besoins de la personne et personnalisation
- La toilette sensorielle : le bain thérapeutique et la la toilette snoezelen



Cas pratique

- Mise en situation : résident «lambdas», résident dément, résident en fin de vie, résident prise en charge dans un contexte de réautonomie

Durée

18 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Techniques de repassage

OBJECTIFS DE FORMATION

- Permettre aux aides ménagères de répondre aux attentes du client, de maîtriser les techniques de repassage des clients (respect du type et de la fragilité)
- Acquérir des techniques de pliage des chemises
- Maîtriser et entretenir le matériel mis à disposition pour le repassage (centrale à vapeur, fer à repasser)
- Optimiser son temps de travail

PUBLIC

Toute personne travaillant dans le secteur du service à la personne - à domicile

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

POINTS ESSENTIELS



Organiser son intervention

- Comprendre les attentes du client
- Mettre en place son poste de travail
- Définir une logique de travail (les différentes étapes à effectuer)
- Apprendre à gérer son temps de travail



Maîtriser les techniques de repassage

- Rappeler les différents outils existants : caractéristiques, utilisation, entretien, etc.
- Connaître les différentes fibres et leurs attributs liés au repassage.
- Pratiquer les techniques de repassage et de pliage en fonction des pièces.



Respecter les règles d'hygiène et de sécurité

- Identifier les bonnes pratiques d'hygiène et de sécurité.
- Connaître les différents gestes et postures qui permettent de préserver sa santé.
- Prévenir les risques professionnels.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques

Étude de cas et mise en situation

Analyse et partage des expériences professionnelles

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture discrète et professionnelle, élaborer des schémas de résolution de difficultés dans différentes situations

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation sur ses pratiques professionnelles

OUTILS D'INTERVENTION

Planche et fer à repasser, questionnaires, mise en situation, tests, échanges en face à face

Durée

7 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

NOUS CONTACTER

Préparation et accompagnement de la personne : sa prise en charge

PUBLIC

Toute personne travaillant auprès d'un public dans le cadre du domicile

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

OBJECTIFS DE FORMATION

- S'assurer du confort et de l'hygiène de vie
- Prendre en compte les souhaits et besoins
- Considérer le bénéficiaire dans son environnement
- Observer et se préserver sur son lieu de travail : prendre en considération les différents risques

POINTS ESSENTIELS



Module 1 - 7h

- Identifier les différentes pathologies et gérer l'imprévu : troubles psychiques, psychologiques, alcool, hygiène.
 - Prévention de la maltraitance.
 - Présentation du Kit de dépendance.
 - Comprendre les mécanismes de l'agressivité : avoir une attitude adaptée aux troubles cognitifs.
 - Repérer et alerter sur l'état de santé de la personne.
 - Maintenir le lien social: le maintien de l'autonomie
 - Déterminer ses limites.
- Gestion et accompagnement du deuil et de la séparation.



Module 2 - 7h

- Prévenir la maltraitance, connaître le Kit de dépendance.
 - Acquérir des bases en prévention des risques professionnels (PRAP : Prévention des risques liés à l'activité physique, manutentions, économie d'effort..).
 - Prévention des chutes : notion de secourisme.
 - Procurer à la personne des éléments de confort : repassage, équipements et matériels, assistance médicalisée..).
- Les Normes de sécurité.



Module 3 - 7h

- Procurer à la personne des éléments de confort : repassage, équipements et matériels, assistance médicalisée, etc
- Les Normes de sécurité.
- Entretien des Locaux : les produits, les techniques et prévention des risques chimiques. Réaliser des courses, la préparation des repas : les besoins et équilibres alimentaires, gérer les troubles de l'alimentation, la dénutrition, adaptation de l'alimentation pathologique.
- Appliquer les règles d'hygiène et de propreté, à l'alimentation et à l'entretien des locaux (tenue, hygiène, conservation des aliments..).
- Suivre l'état de santé de la personne : modifications du comportement et informer les proches.
- Communiquer informatiquement : mails, pack office.

OUTILS D'INTERVENTION

Centre de documentation, questionnaires, mise en situation, échanges en face à face, tests, jeux de rôle, QCM

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse et partage des expériences professionnelles

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture professionnelle, élaborer des schémas de résolution de difficultés dans différentes situations

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation

Durée

21 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

NOUS CONTACTER

Animation « Garde de jour »

OBJECTIFS DE FORMATION

- Accompagner moralement et physiquement une personne à mobilité réduite. L'aider à réaliser les tâches du quotidien
- Développer une attitude bienveillante
- Optimiser la communication et l'écoute avec son patient
- Analyser les pratiques existantes et déterminer des axes d'amélioration

POINTS ESSENTIELS



Les notions clés

- Définir le concept d'animation.
- Déterminer son impacte sur la personne accompagnée.
- Identifier et différencier les attentes du bénéficiaire.



Les notions clés

- Préparer son intervention.
- Partager et analyser les différents travaux
- Préparer une intervention sur le terrain

PUBLIC

Toute personne travaillant dans le secteur du service à la personne

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques

Étude de cas et mise en situation

Analyse et partage des expériences professionnelles

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture professionnelle, élaborer des schémas de résolution de difficultés dans différentes situations

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation, sur ses pratiques professionnelles

OUTILS D'INTERVENTION

Questionnaires, mise en situation, tests, échanges en face à face, jeux de rôle

Durée

3 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Techniques d'entretien de l'habitat

PUBLIC

Toute personne travaillant dans le secteur du service à la personne - à domicile

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

OBJECTIFS DE FORMATION

- ▶ Permettre aux aides ménagères de répondre aux attentes du client
- ▶ Maîtriser les techniques d'entretien
- ▶ Respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- ▶ Entretien du matériel de nettoyage
- ▶ Utiliser et entretenir le matériel de nettoyage
- ▶ Optimiser le temps de travail

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques

Étude de cas et mise en situation

Analyse et partage des expériences professionnelles

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture discrète et professionnelle, élaborer des schémas de résolution de difficultés dans différentes situations

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation sur ses pratiques professionnelles

OUTILS D'INTERVENTION

Questionnaires, mise en situation, tests, échanges en face à face, jeux de rôle

POINTS ESSENTIELS



Organiser son intervention

- Prendre en compte les besoins du client.
- Organiser son temps de travail.
- Se fixer une logique de travail (préparation et mise en place des outils).
- S'informer sur les différents types de matériaux.



Mettre en oeuvre les techniques professionnelles d'entretien

- Maîtriser l'espace : repérer les lieux et définir les différentes tâches à réaliser.
- Dépoussierage des meubles et des sols.
- Entretien des sanitaires, des plans de travail, des appareils électroménagers, etc.
- Entretien des sols et des vitres.
- Entretien des plantes.



Fournir une prestation de qualité

- Instaurer une communication avec le client et son équipe.
- Définir des protocoles de nettoyage.
- Identifier et pratiquer les éco-gestes.
- Contrôler la qualité de sa prestation.

Durée

7 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

NOUS CONTACTER

FEST - Aide à domicile

OBJECTIFS DE FORMATION

Cette action de formation vise à l'accès des techniques de professionnalisation du métier d'auxiliaire de vie

POINTS ESSENTIELS



Bloc 1 : l'aide à domicile et son avenir

- Analyser les problèmes posés par le vieillissement de la population. Identifier les besoins physiologique de la personne âgée.
- Accompagner et conseiller la personne, le rôle et les limites.
- Préparer et accompagner la famille.
- L'importance du métier dans le maintien à domicile : règle et fonctionnement.
- Les savoirs être et les attitudes professionnelle : adapter un langage professionnel.
- Qu'est ce que la dépendance? les différentes pathologies rencontrées.
- Savoir identifier les douleurs et rendre compte, transmettre et communiquer avec différents interlocuteurs. L'importance du travail en équipe : transmission.
- Adapter la communication en fonction de la pathologie.
- Les aides accordées aux personnes âgées.
- Savoir expliciter et rendre compte de ses actes à la personne concernée.



Bloc 2 : Preparation et accompagnement de la personne - sa prise en charge

- Identifier les différentes pathologies et gérer l'imprévu : troubles psychiques, psychologiques, alcool, hygiène.
- Prévention de la maltraitance.
- Comprendre les mécanismes de l'agressivité : avoir une attitude adaptée aux troubles cognitifs.
- Suivre l'état de santé de la personne : informer et transmettre l'information aux personnes ressources.
- Maintenir le lien social : le maintien de l'autonomie, les activités, déterminer ses limites.
- Procurer à la personne des éléments de confort : repassage, équipements et matériel, assistance médicalisée, etc.
- Appliquer les règles d'hygiène et de propreté.
- Suivre l'état de santé de la personne: modifications du comportement et informer les proches / réaliser des démarches administratives.
- Communiquer informatiquement : mails, pack office, etc.

PUBLIC

Toute personne concernée par la prévention des risques liés à l'activité physique - secteur sanitaire et médico social - secteur BTP, industrie, etc

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

Bloc 3 : Prévention des différents risques



Prévention sur la maltraitance.
Acquérir des bases en prévention des risques professionnels - PRAP.
Prévention des chutes : notions de secourisme.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse et partage des expériences professionnelles

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mise en place d'une posture professionnelle

Échanges en face à face

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation

OUTILS D'INTERVENTION

Évaluation des connaissances, jeux de rôle et mise en situation (compte-rendu)

Durée

[NOUS CONTACTER](#)

Lieu

[MFR PONTONX](#)

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Conduite d'un véhicule en présence d'une personne à mobilité réduite

PUBLIC

Toute personne travaillant dans le secteur du service à la personne

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques

Étude de cas et mise en situation

Analyse et partage des expériences professionnelles

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture professionnelle, élaborer des schémas de résolution de difficultés dans différentes situations

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation, sur ses pratiques professionnelles

OUTILS D'INTERVENTION

Questionnaires, mise en situation, tests, échanges en face à face, jeux de rôle

OBJECTIFS DE FORMATION

- Répondre aux attentes du client
- Maîtriser les techniques d'accueil et de conduite d'un véhicule pour le transport de personnes à mobilité réduite
- Entretenir le matériel de travail
- Optimiser le temps de travail

POINTS ESSENTIELS



Accompagnement des personnes à mobilité réduite

- Proposer un accompagnement adapté aux besoins des personnes.
- Adopter une posture professionnelle bienveillante adaptée aux différents publics.



Transport des personnes à mobilité réduite

- Conduire un véhicule adapté.
- Utiliser et entretenir son véhicule.
- Adopter une conduite adaptée au transport des personnes à mobilité réduite.
- Assurer la sécurité des personnes et des biens.



Communication professionnelle

- Communiquer avec les personnes à mobilité réduite.
- Communiquer avec les aidants familiaux professionnels.



Cas pratiques

- Mise en application avec les véhicules et le matériel fournis par l'entreprise.

Durée

7 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Animateur en gérontologie

OBJECTIFS DE FORMATION

- Proposer et participer à la mise en oeuvre d'un accompagnement personnalisé de la personne âgée.
- Observer et évaluer la situation, les besoins de personnes âgées dépendantes dans le cadre d'un projet institutionnel
- Concevoir et réaliser des activités d'animation individuelles et collectives spécifiques à destination des personnes âgées
- Élaborer un projet d'animation

POINTS ESSENTIELS



Module 1

- Contribuer au bien-être de la personne en veillant au respect de sa dignité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.
- Maintenir une relation de confiance.
- Veiller au maintien du lien social.
- Accompagner les situations de départ, les séparations.
- Coopérer avec l'équipe à la construction et à la mise en oeuvre de projets d'accompagnement.
- Organiser des activités d'accompagnement adaptées à la personne.



Module 2

- Collecter des informations utiles à la mise en oeuvre de projets d'animation et de projets personnalisés, en relation avec les autres professionnels.
- Analyser les données recueillies.
- Restituer l'information de manière écrite et orale.



Module 3

- Préparer, organiser, animer et évaluer des activités d'animations diversifiées à destination des personnes âgées qu'elles soient autonomes ou en situation de dépendance.

PUBLIC

Salariés, demandeurs d'emploi, jeunes, travailleurs handicapés

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests

Certification inscrite au RNCP



Module 4

- Impliquer des partenaires.
- Élaborer des fiches d'activité.
- Formaliser un rapport, un bilan, une analyse d'activité.
- Concevoir et mettre en oeuvre, avec les acteurs concernés, un projet d'animation visant le maintien ou le développement de l'autonomie des personnes âgées.
- Élaborer et mettre en oeuvre des programmes d'animation (annuel, mensuel, hebdomadaire).
- Rechercher et impliquer des partenaires extérieurs.
- Informer sur les actions et le projet en interne comme en externe.
- Conduire l'évaluation du projet.

Durée

87 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)



SÉCURITÉ

Prévention des risques liés à l'activité physique

OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les risques professionnels propres au métier
- Se sensibiliser sur l'intérêt de la prévention
- Identifier les acteurs de la prévention
- Analyser son environnement de travail
- Permettre aux salariés de travailler dans de bonnes conditions, les plus aptes à les rendre efficaces et satisfaits de leur travail

POINTS ESSENTIELS



La situation de travail

- Analyser les risques de son métier.
- Comprendre les atteintes à la santé qui peuvent être créées par l'activité physique.
- Identifier la place de l'activité physique dans l'activité professionnelle.
- Repérer une situation pouvant nuire à la santé.



Les techniques de manutention

- Aider une personne alitée à changer de position.
- Aider une personne à passer du lit au fauteuil et inversement.
- Accompagner la personne dans ses déplacements. Les aides techniques.



Les principes de sécurité et d'économie d'effort

- Proposer des solutions d'amélioration des conditions de travail.
- Visualiser les aides techniques à la manutention.
- Définir les gestes et les postures pour préserver sa santé.



Cas concrets

- Exercices pratiques de mise en application des techniques de manutention, questionnement et échanges.

PUBLIC

Toute personne concernée par la prévention des risques liés à l'activité physique - secteur sanitaire et médico social - secteur BTP, industrie, etc

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse et partage des expériences professionnelles

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture professionnelle

Échanges en face à face

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation

OUTILS D'INTERVENTION

Disque pivotant, drap de transfert, planche de transfert, centre de documentation, questionnaires, simulations, tests

Durée

14 H

Lieu

MFR PONTONX

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)

Initiation à la conduite rationnelle

PUBLIC

Tout conducteur

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaires, tests

Attestation de formation délivrée

PRÉ-REQUIS

Disposer des titres de conduite et qualifications requises

OBJECTIFS DE FORMATION

- Maîtriser les postures et les techniques de conduite rationnelle afin de :
 - Réduire la consommation du carburant
 - Réduire les coûts de maintenance du véhicule
 - Réduire le risque routier
 - Optimiser le confort et la sécurité des personnes transportées (notamment les personnes à mobilité réduite)

POINTS ESSENTIELS



Définition de la conduite rationnelle

- Comprendre les enjeux d'une conduite rationnelle.
- Analyser les différents paramètres qui influencent la consommation d'un véhicule.
- Sensibilisation sur les technologies essentielles d'un véhicule (rendement moteur, les rapports boîtes / pneumatiques, etc).



Optimisation de la conduite

- Découvrir les différentes postures de conduite préventive.
- Développer la bonne attitude physique et mentale en tant que conducteur.
- Savoir anticiper.
- Adopter des postures défensives.
- Prendre en compte les personnes transportées.



Cas pratiques

- Mise en application avec les véhicules et le matériel fournis par l'entreprise.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Analyse et partage des expériences professionnelles

Travail sur l'élaboration de différents scénarios de mises en place d'une posture professionnelle

Échanges en face à face

Suivi à moins de 6 mois du bénéficiaire afin de faire le point sur l'apport de la formation

OUTILS D'INTERVENTION

Documentations

Durée

7 H

Lieu

[MFR PONTONX](#)

Quand / Tarifs

[NOUS CONTACTER](#)



MFR

CULTIVONS LES RÉUSSITES

CONTACTS

www.mfr-pontonx.com
mfr.pontonx@mfr.asso.fr
05 58 57 20 42

Sabine ANTUNES
sabine.antunes@mfr.asso.fr
06 89 72 37 08

206 Avenue Marensin - 40465 Pontonx / Adour

Suivez-nous sur :

