

GESTION DES PRIORITES, DE L'ACCUEIL – GESTION DE L'AGRESSIVITE

Session de 2 jours soit 14,00 heures de formation

Programme de formation

Public visé

PERSONNEL ADMINISTRATIF DES SAAD et SSIAD

- Responsable de secteur
- Assistant RS
- Assistant administratif
- Agent d'accueil

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Cette formation peut être accessible et adaptée pour certaines personnes en situation de handicap (nous contacter pour plus de renseignements). Pour une demande de compensation, vous pouvez contacter le Pôle Formation-Emploi de CQFD par téléphone 04 96 19 05 96 ou par mail formationemploi@cqfd.asso.fr

Pré-requis

Être en poste en tant qu'intervenant à domicile

Objectifs pédagogiques

- Gérer son temps en fonction de ses priorités
- Etre capable de prendre du recul pour repérer l'essentiel dans le but d'anticiper et d'organiser ses activités
- Mettre en place une organisation personnelle efficace en gérant de manière optimale son énergie
- Savoir utiliser avec pertinence les ressources humaines et les outils de communication et d'organisation
- Apprendre à gérer des situations d'agressivité

Description / Contenu

Analyse de l'utilisation du temps sur une journée

- Missions et objectifs du poste de travail (fiche de poste, contraintes liées à l'évolution de l'environnement, ...)
- La répartition des tâches et l'estimation de leur durée
- Les tâches récurrentes et incontournables, les tâches chronophages et leurs solutions

Vers une planification des activités satisfaisante

- Définition des priorités, les différents niveaux des tâches
- Connaître son biorythme
- Limiter le temps subi pour accroître le temps maîtrisé
- La gestion des imprévus

La gestion qualitative de votre temps en fonction de votre approche personnelle de l'activité

- Comprendre sa manière personnelle d'appréhender le temps : le rapport de chacun au temps
- Organiser concrètement son plan d'action individuel
- S'autoriser des moments de réflexion, pour se ressourcer
- Savoir utiliser toutes les ressources à sa disposition pour une négociation satisfaisante de toutes les sollicitations

La gestion de l'agressivité

- Permettre d'identifier les signes d'agressivité
- Désamorcer les situations de tensions / de crise
- Utiliser des outils de communication adaptés afin d'anticiper les situations de crise

Modalités pédagogiques

Apports théoriques, échanges pratiques professionnelles, exercices écrits, exercice de relaxation



Moyens et supports pédagogiques

Modalités d'évaluation et de suivi

- Evaluation en cours de formation
- Test de connaissance
- Attestation remise au stagiaire
- Evaluation de la formation par le stagiaire en fin de session