



FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

# Catalogue de formations 2023-2024

Secteur sanitaire et médico-social et autres secteurs

*Trouvons ensemble le projet qui vous correspond*



VOTRE CONTACT CHEZ CJFORMATION

**Carine ANCIAUX**  
Présidente et référente  
pédagogique et handicap  
06.09.08.02.20  
c.anciaux@cjformation.com

Organisme certifié



La certification qualité a été délivrée au titre  
de la catégorie « Actions de formation »





## QUI SOMMES NOUS ?

### Valorisez vos salariés, notre métier !

Nous sommes un organisme de formation professionnelle continue qui organise auprès de ses clients des formations dans des domaines variés en s'appuyant sur son expérience dans le domaine de la santé et des entreprises.

Nous intervenons sur **deux secteurs d'activité** :

- Le secteur médico-social et sanitaire.
- Le secteur privé des entreprises : PME, grand compte, quelle que soit la taille de votre entreprise.

## NOTRE EQUIPE DE FORMATEURS

“ En développant un réseau de formateurs experts, nous mettons les compétences de nos formateurs au service de vos salariés afin de développer les leurs. Ainsi, vous êtes certains du retour sur investissement d'une formation réalisée en collaboration avec nous. ”

Nous sommes en capacité de proposer une véritable **couverture nationale**, à travers notre large réseau de formateurs spécialisés, sur bon nombre de thématiques, aussi bien en Inter qu'en Intra établissement.

De plus, nous nous attachons à garantir le respect de nos formateurs et à leur fournir tous les documents et informations nécessaires au bon déroulement de la formation pour la satisfaction de tous.

Nous vous proposons nos **conseils**, nos **analyses**, nos **formations** et notre **accompagnement** tout au long de votre projet de formation.

Page | 3  
“ Depuis plus de 10 ans, nous nous engageons dans un processus de formation professionnelle de qualité. Notre démarche qualité est certifiée Qualiopi depuis juin 2020 et par l'ICPF&PSI depuis 2016. ”

*Carine, présidente de CJFormation*

*Retrouvez-nous sur les réseaux sociaux*



## NOTRE MISSION

### S'adapter pour votre évolution, notre mission !

Mettre à votre disposition des formations dites réglementaires dont votre établissement relève, répondre à vos besoins et aux attentes de vos salariés, tels sont nos objectifs prioritaires de qualité.

Convaincus que la formation évolue avec l'environnement de l'entreprise, nous construisons des programmes de formation adaptables selon vos besoins et attentes ainsi que des programmes pouvant être élaborés sur mesure avec vous.

L'organisation et la planification de la formation est décidée conjointement afin de mieux prendre en compte les problématiques organisationnelles.

**Notre objectif : développer une offre de formation multicanale basée sur le blended learning.**

### LE SAVIEZ-VOUS ?



Le **blended-learning** est une combinaison efficace entre la formation en présentiel et à distance (e-learning). Un parcours pédagogique qui facilite le développement des compétences en situation de travail et le suivi de la formation de vos salariés.

## VOTRE PARCOURS PEDAGOGIQUE

**Notre volonté : vous garantir le retour sur investissement de la formation réalisée.**

Nous avons ainsi pensé le parcours pédagogique en fonction de l'apprenant. Le parcours est personnalisé selon le profil de l'apprenant et lui offre ainsi un chemin d'apprentissage qui lui correspond.

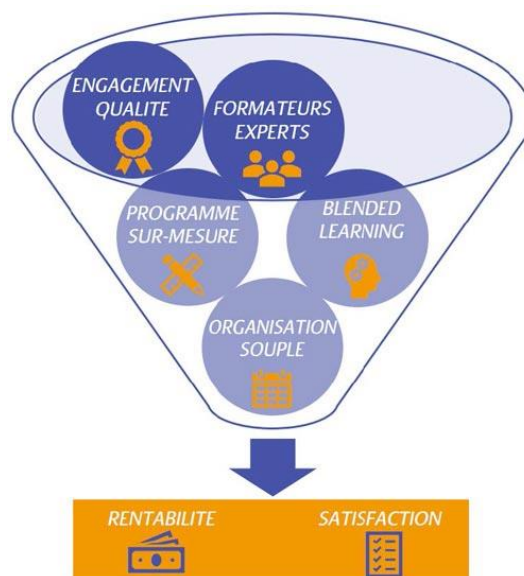


## NOTRE ENGAGEMENT

### 5 atouts à votre service

Fournir des formations de qualité, adaptées et toujours en fonction des besoins et attentes de nos clients et de leur spécificité.

Être à votre écoute en étant au plus près de vos préoccupations par l'accompagnement pédagogique et réaliser, pour vous, des programmes sur-mesure répondant à vos objectifs. **Notre objectif : Nous inscrire dans le long terme afin de participer à votre succès.**



## NOS EVALUATIONS

**Le questionnaire de positionnement en amont ou au début de la formation** a pour objectif d'adapter le contenu de la formation et/ou de s'assurer que les stagiaires ont les prérequis nécessaires pour développer au mieux leurs compétences actuelles. Il sera mis en œuvre selon les prérequis identifiés et le profil des stagiaires en accord avec vous.

- **Le recueil des attentes des stagiaires en début de formation** permettra au formateur d'adapter le contenu de la formation ou de développer un point en particulier au cours de la formation en fonction des objectifs pédagogiques fixés.



**L'évaluation des connaissances acquises en fin de formation** est indispensable pour pouvoir évaluer l'efficacité pédagogique de la formation, de nos formateurs et des méthodes pédagogiques mises en œuvre.

**L'évaluation de la qualité de la formation par les participants** est également indispensable pour nous assurer de leur satisfaction. Elle nous permet une constante amélioration de nos pratiques dans un objectif de qualité globale.

**L'évaluation de la qualité de la formation par le commanditaire** de la formation nous permettra de nous assurer de VOTRE satisfaction quant à l'organisation de la formation et la réponse à vos attentes, entre autres critères.



**Le questionnaire d'impact entre 1 et 3 mois après la formation**, nous permettra de connaître le transfert des acquis en situation de travail. Chaque formation a pour objectif de vous accompagner dans le développement de vos compétences dans votre milieu professionnel.

En tant qu'organisme de formation certifié, nous partageons avec vous notre certificat Qualiopi n° : B00184 obtenu le 16 juin 2020.



atteste que

# CJFormation

• 13 bis rue de Baracca 30290 Saint-victor-la-coste France  
Numéro de Déclaration d'Activité : 76300396830

est certifié



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

au titre des catégories d'actions suivantes :  
Actions de formation

#### Programme de certification

Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019, Décret n° 2019-565 du 6 juin 2019, Arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national, Décret n° 2020-894 du 22 juillet 2020 portant diverses mesures en matière de formation professionnelle, Arrêté du 24 juillet 2020 portant modification des arrêtés du 6 juin 2019 relatifs aux modalités d'audit associées au référentiel national qualité et aux exigences pour l'accréditation des organismes certificateurs, Arrêté du 7 décembre 2020 portant prolongation de la dérogation temporaire autorisant la réalisation d'un audit initial à distance, Guide de lecture du référentiel national qualité publié sur le site du Ministère du Travail et Programme de certification Qualiopi des CPAC de ICPF dans leurs versions en vigueur.

**CERTIFICAT B00184**

**Valide du 16/06/2020 au 15/06/2024 - Première émission le 16/06/2020**

Vérifiable sur [www.certif-icpf.org](http://www.certif-icpf.org)

Accréditation N° 5-0616, portée disponible sur [www.cofrac.fr](http://www.cofrac.fr)



François GALINOU  
Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'François Galinou', is placed below the name and title.

45 boulevard Richard Wallace - 92800 Puteaux France

## NOTRE OBJECTIF

---

Votre fidélité grâce à votre satisfaction et au développement de vos compétences ou celles de vos salariés sur le terrain.



**NOUS SOMMES SPECIALISES DANS LES FORMATIONS INTRA ENTREPRISE.**

**Nous personnalisons notre programme** à votre demande et aux profils des salariés que vous souhaitez former.

- 
- **Notre tarif est unique pour un groupe** de stagiaires (de 2 à 12 selon le thème de la formation).
- 

**Le ou la formateur(trice) est qualifiée** pour répondre aux attentes de la formation.

**Vous choisissez les dates** ou périodes de déroulement de la formation.



**ET NOUS PROPOSONS EGALEMENT LES FORMATIONS EN INTER.**



## LE FONCTIONNEMENT DE NOS FORMATIONS

### Le lieu de la formation

#### FLEXIBLE

La formation a lieu au sein de votre établissement ou sur le lieu qui est le plus adapté à vos attentes pour la formation de votre choix.

#### ACCESSIBLE

Le lieu sélectionné sera accessible à toute personne en situation de handicap.

### Formation en intra ou en inter

Chacune des formations présentées au sein de notre catalogue peut être réalisée **en intra** (salariés d'une même entreprise) ou **en inter** (participants de différentes organisations). Nous étudierons minutieusement chaque demande en vous apportant **devis et tarif personnalisés**.



### Vous êtes en situation de handicap ?

Nous étudierons ensemble la situation afin d'envisager les possibilités d'adaptation des modalités de formation.

Votre contact privilégié : Carine Anciaux, référente pédagogique et handicap

[c.anciaux@cjformation.com](mailto:c.anciaux@cjformation.com)

# SECTEUR SANITAIRE ET MEDICO SOCIAL

---



## **CADRE REGLEMENTAIRE**

- Les Droits et devoirs du résident - CR01A →
- Les Droits du patient (Hôpitaux) - CR02A →
- La communication dans le cadre de la protection juridique du majeur (EHPAD) - CR05A →
- Le Secret professionnel et le secret partagé - CR06A →
- La fonction de brancardier en chambre mortuaire (Hôpitaux) - CR07A →
- Utiliser l'outil Pathos - CR08A →
- Rédiger des transmissions ciblées - CR09A →
- Responsabilité juridique du soignant - CR10A →
- Les droits et devoirs du fonctionnaire en EHPAD - CR11A →

## **HANDICAP**

- Accueil et prise en charge de l'enfant en situation de handicap - HD01A →
- Accueillir et prendre en soin des personnes en situation de handicap - HD02A →
- Réhabilitation cognitive et métacognition - HD05A →

## **NUTRITION**

- La nutrition et la prévention de la dénutrition chez la personne âgée - NTR01A →
- La nutrition et la prévention de la dénutrition (Hôpitaux) - NTR02A →
- Prévenir et prendre en charge les troubles de la déglutition - NTR03A →
- Prévenir et améliorer la santé bucco-dentaire des résidents - NTR04A →
- Plan alimentaire : les menus et régimes alimentaires pour les personnes âgées (GEM-RCN) - NTR05A →
- L'instant repas pour la personne âgée - NTR06A →
- Le Manger mains - NTR07A →
- Les textures modifiées et le plaisir de manger - NTR08A →
- L'alimentation en pleine conscience - NTR09A →
- Service en salle - NTR10A →
- Le service en salle de restauration et en étage - NTR11A →
- La diététique du sportif - NTR12BC →
- Le Service en salle et la sécurité alimentaire - NTR13A →
- Le repas thérapeutique - NTR14A →

## PREVENTION DES RISQUES

### 1. Les risques liés à la sécurité

Vigilance et conduite à tenir face aux risques attentats - PRSE01A

Prévention incendie : évacuation - PRSE02A → →

Prévention incendie : principes et manipulation des extincteurs - PRSE03A →

Habilitation électrique BS/BE manœuvre - PRSE04A →

Recyclage Habilitation électrique BE/BS manœuvre - PRSE07A →

### 2. Les risques physiques

Prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP 2S) - PRPHYS01A →

Les chutes : prévention et parade - PRPHYS02A →

Prévention des chutes et liberté d'aller venir - PRPHYS03A →

Manutention et mobilisation du résident - PRPHYS04A →

Gestes et postures : personnel administratif - PRPHYS05A →

Gestes et postures : manutention manuelle - PRPHYS06A →

PRAP IBC - PRPHYS07A →

MAC PRAP IBC - PRPHYS08A →



### 3. Les risques liés aux soins

FGSU 1 - PRSO01A →

Maintien des acquis et des compétences AFGSU 1 - PRSO02A →

FGSU 2 - PRSO03A →

Maintien des acquis et des compétences AFGSU 2 - PRSO04A →

Sauveteur Secouriste du Travail (SST) - PRSO05A →

Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) - PRSO07A →

La prévention et la gestion du risque infectieux lié aux soins - PRSO08A →

Pansements, plaies et cicatrisation - PRSO09A →

Le circuit médicamenteux - PRSO10A →

### 4. Les risques psychosociaux

Prévenir et lutter contre l'épuisement professionnel - PRPSY02A →

Diminuer les troubles du sommeil - PRPSY03A →

La gestion du stress - PRPSY04A →

La cohésion d'équipe face et suite à la crise de la COVID - PRPSY05A →

### 5. Les risques liés à l'hygiène

La démarche HACCP en EHPAD - PRHY01A →

Hygiène et bio nettoyage - PRHY02A →

La gestion du carnet sanitaire - PRHY07A →

Appliquer les règles de l'hygiène alimentaire (Avec HA 13 conseils) - PRHY08A →



# RELATION PATIENT FAMILLE

## 1. Accueil

L'accueil physique et téléphonique en EHPAD – RPFA01A →

Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité en milieu hospitalier – RPFA02A →

## 2. Bienveillance

Favoriser la bienveillance (fondamentaux-niveau 1) – RPFB01A →

Favoriser la bienveillance (niveau 2) – RPFB02A →

La bienveillance en ateliers thérapeutiques – RPFB03A →

Favoriser la bienveillance et prévenir la maltraitance – RPFB04A →

Pratiquer une communication bienveillante en milieu hospitalier – RPFB06A →

## 3. Communication relation

Mieux comprendre la personne âgée grâce au simulateur de vieillesse – RPFC01A →

La relation d'aide et la bonne distance professionnelle – RPFC02A →

Prise en charge de la personne âgée – RPFC04A →

Assurer la continuité du projet de soin en hôpital de jour – RPFAF06A →

Le soignant face au refus de soin – RPFC10A →

Prévenir et gérer les conflits avec le résident – RPFC11A →

Faire face à la non-demande ou au refus d'aide en hôpital de jour – RPFC13A →

Prévenir et gérer l'agressivité et la violence - RPFC14A →

Mieux comprendre les autres cultures pour mieux les prendre en soin - RPFCO17A →

La santé sexuelle de la personne âgée - RPFCO18A →

## 4. Familles et aidants familiaux

Bien communiquer avec un résident et la famille en EHPAD – RPFAF01A →

L'entourage de la personne âgée : quelle forme d'alliance ? – RPFAF02A →

Prévenir l'épuisement des aidants – RPFAF03A →

Les impacts des séparations conjugales conflictuelles sur l'enfant ou l'adolescent - RPFAF04A →

## 5. Animation

Animer au quotidien des personnes âgées en EHPAD - RPFAN01A →

L'accompagnement et l'animation en PASA - RPFAN02A →

Animer au quotidien des personnes en situation de handicap en EHPAD - RPFAN05A →

Animer un atelier par le rire - RPFAN06A →

## 6. Troubles

Approche de la maladie d'Alzheimer et maladies apparentées - RPFTR03A

Prendre en soin la maladie d'Alzheimer et la maladie de Parkinson - RPFTR04A → →

Prise en soin des troubles du comportement - PFTR05A →

Le repérage des différentes pathologies - RPFTR06A →

La crise suicidaire : détection, gestion, prévention - RPFTR07A →

Prévenir et gérer les risques suicidaires de la personne âgée - RPFTR08A →

Réagir face à une situation d'urgence inattendue - RPFTR09A →

Prendre en soin les troubles cognitifs - RPFTR10A →

La gestion des différentes pathologies - RPFTR11A →



## **SOINS PALLIATIFS**

Prise en charge des patients en fin de vie et de leur entourage en milieu hospitalier – SP01A →

L'accompagnement de la personne âgée en fin de vie – SP02A →

La prise en charge de la douleur – SP03A →

La gestion du deuil – SP05A →

## **TRAITEMENTS NON MEDICAMENTEUX**

Approche par la méthode Snoezelen – TNM02A

Le soin par le toucher massage – TNM03A → →

Les bases de l'hypnose thérapeutique en gériatrie – TNM04A →

Pratiquer l'hypnose à l'hôpital (niveau 1) – TNM05A →

Pratiquer l'hypnose à l'hôpital (niveau 2) – TNM06A →

Les soins de pédicure en EHPAD – TNM07A →

L'Hypnose à l'hôpital (Trauma) (Niveau 1) – TNM08A →

L'Hypnose à l'hôpital (Trauma) (Niveau 2) – TNM09A →

L'aromathérapie en EHPAD – TNM11A →

## **AUTRES THEMATIQUES**

Préparation à la retraite – AF01A →

La démarche de réflexion éthique dans les pratiques professionnelles – AF02A →



# DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

---

2

## **EXPRESSION ORALE**

Mieux communiquer au quotidien - DPEO01A →

Communiquer sans agresser - DPEO02A →

Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité au sein d'une collectivité territoriale - DPEO08A →

## **COMMUNICATION ECRITE**

Rédiger des écrits professionnels - DPCE01A →

Améliorer son orthographe - DPCE02BD →

## **FORMATION**

Devenez formateur : concevez, animez et évaluez vos formations - DPF01B →

Formateur : concevez, animez et évaluez vos formation - DPF01C →

Devenir tuteur - DPF03A →

La métacognition : pour apprendre à apprendre - DPF04A →

Piloter le tutorat et être tuteur - DPF05A →

## **RELATION CLIENT**

Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité - RC01B →



# MANAGEMENT



3

- Manager une équipe (Les bases) – MAN01A →
- Manager et encadrer une équipe (niveau 1) – MAN02A →
- Manager et encadrer une équipe (niveau 2) – MAN03A →
- Communication et synergie d'équipe – MAN04A →
- Manager une équipe à distance – MAN05A →
- Gérer ses priorités et organiser son temps – MAN06A →
- Le management intergénérationnel – MAN07A →
- Mener un entretien professionnel – MAN08A →
- Dynamiser ses réunions – MAN09A →
- Organiser une réunion efficace – MAN10A →
- Cultiver l'esprit d'équipe – MAN11A →



# INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

---

4

## **BUREAUTIQUE**

Initiation au logiciel de bureautique Excel - IBI02A →

Perfectionnement au logiciel de bureautique Excel - IBI03A →

Initiation au logiciel de bureautique Word - IBI04A →

Formation au Logiciel de bureautique Word - IBI04D →

Perfectionnement au logiciel de bureautique Word - IBI05A →

Créer des présentations attractives avec Powerpoint - IBI06A →



# CONTACTEZ-NOUS

---

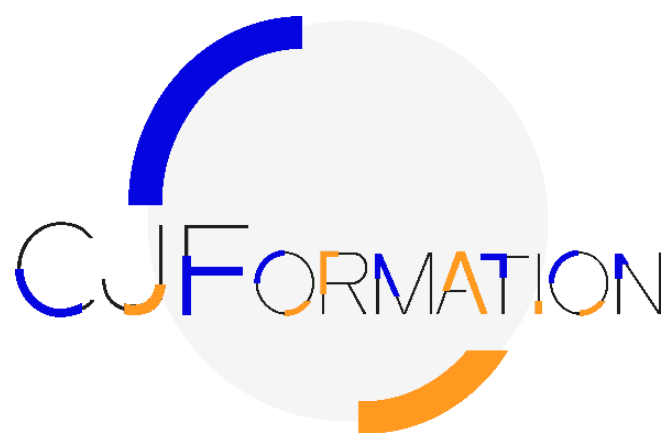
Vous souhaitez le programme et un devis sur un ou plusieurs thèmes de formation ?

Vous n'avez pas trouvé votre thème de formation ?

Contactez-nous à [c.anciaux@cjformation.com](mailto:c.anciaux@cjformation.com)

Nous vous remercions de votre confiance.





Suivez nos actualités



---

### Organisme certifié

---

