

Prévenir et gérer les impayés en EHPAD

Prévenir et savoir agir face aux impayés

Cette formation est proposée sur 1 journée en présentiel à Paris, à distance ou en intra-établissement pour une équipe. Elle aborde le fonctionnement financier général d'un établissement gérontologique puis les différentes manières de prévenir et de répondre aux impayés.

Date d'actualisation du document : 14 août 2026

Modalit  pédagogique :

Mixte

Accessibilité :

Vous êtes en situation de handicap ? Vous pouvez nous contacter pour préciser votre besoin : handicap@anfg.fr

Durée:

7.00 heures - 1.00 jours

Délais d'accès :

3 semaines

Profils des stagiaires

- Personnel administratif – personnel d'encadrement EHPAD

Prérequis

- Aucun

Objectifs pédagogiques

- 1. Prévenir les impayés en EHPAD
- 2. Savoir gérer les impayés en EHPAD

Contenu de la formation

- Jour 1 - matin (3h30) : Prévenir les impayés (objectif 1)
 - Tour de table et quiz de bienvenue
 - Comprendre le fonctionnement économique d'un EHPAD
 - Prévenir les impayés dès l'admission : Panorama des ressources possibles
 - Prévenir les impayés dès l'admission : Les aides directes et indirectes
 - Prévenir les impayés dès l'admission : documents et garanties
- Jour 1 - après-midi (3h30) - Gérer les impayés (objectif 2)
 - Détecter et analyser l'impayé dès son apparition
 - Mettre en œuvre une procédure de recouvrement graduée
 - Savoir réagir aux situations particulières
 - Construire une procédure interne de gestion des impayés
 -  changes et quiz de fin de formation

Association Nationale de Formation en Gérontologie

105 rue des Mourettes
26000 Valence
Email: info@anfg.fr
Tel: +33482854958



Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Conception et animation : Directrice établissement gérontologique et consultante ESSMS, formateur en gestion finance
Assistance technique et pédagogique : direction de l'ANFG

Moyens pédagogiques et techniques

- Présentiel : Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (précisions transmises par convocation un mois avant le début de la session).
- Distanciel : Connexion à la plateforme digitale de l'ANFG (aucune installation préalable, lien envoyé par mail ; prévoir un accès individuel avec caméra et micro fonctionnels)
- Espace apprenant personnel sur la plateforme numérique de l'ANFG
- Support théorique avec fiches pratiques à conserver
- Cas pratiques
- Echanges d'expériences vécues
- Présentiel : Remise des documents pédagogiques sur clé USB en fin de formation
- Distanciel : Remise des documents pédagogiques sur l'espace apprenant

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questionnaire d'évaluation des connaissances
-  valuation de la satisfaction "  chaud" et "  froid"
- Certificat de réalisation de l'action de formation

Evaluation de la qualité de la formation

Taux de satisfaction des apprenants.

Prix indicatif de la formation

- présentiel inter : 595,00  / personne
Effectif : 4 à 6 personnes - Hébergement et déjeuner sur place ou à proximité (  charge des participants)
- présentiel intra : 1650,00  / groupe
Effectif : jusqu'à 12 personnes - frais de déplacement du formateur inclus
- distanciel inter : 560.00  / personne
- distanciel intra : 1200,00  / groupe
Effectif : jusqu'à 6 personnes

Contact

Association Nationale de Formation en Gérontologie
Siret : 48212210800046
Numéro d'activité : 84260342926
105 rue des Mourettes
26000 Valence
Téléphone : +33482854958
Email : info@anfg.fr