

## ASSURER LA COMMUNICATION DE L'ETABLISSEMENT OU SERVICE GERONTOLOGIQUE DANS ET AVEC LE TERRITOIRE

*Cette formation, éligible au CPF, permet de valider un bloc de compétences menant à la certification Directeur d'établissements gérontologiques (Titre de niveau 7 enregistré au RNCP code 34381)*

*Bloc n 3 : Promotion de services d'établissements gérontologiques et pilotage de la commercialisation de prestations de services et/ou de soins à domicile au sein de territoires*

**Date d'actualisation du document :** 28 décembre 2022

### **Modalit  pédagogique :**

Formation mixte

### **Accessibilité :**

Vous êtes en situation de handicap ? Vous pouvez nous contacter pour préciser votre besoin : [anfg.ref.handicap@orange.fr](mailto:anfg.ref.handicap@orange.fr)

### **Durée:**

70.00 heures - jours

### **Délais d'accès :**

Formation inter-établissement : selon calendrier déterminé par l'ANFG et consultable en ligne

Formation intra-établissement : selon dates déterminées avec l'établissement

### **Profils des stagiaires**

- Directeurs et Directeurs adjoints d'établissements gérontologiques et/ou de services de soins à domicile, cadres et cadres supérieurs de santé, IDEC, médecins coordonnateurs, etc.

### **Prérequis**

-  tre titulaire d'une certification de niveau 6 du secteur social ou médico-social et avoir une expérience de 3 ans minimum en secteur médico-social. A titre dérogatoire, toute personne en reconversion professionnelle, peut accéder à la certification si elle possède à minima une certification de niveau 6, ainsi qu'une expérience significative de 3 ans minimum sur des fonctions managériales.

## Objectifs pédagogiques

- 1. Développer une communication adaptée au paysage médicosocial territorial
- 2. Développer une offre de service en lien avec le territoire et les profils des générations à venir
- 3. Instaurer et consolider des partenariats
- 4. Elaborer une politique de communication de crise
- 5. Adopter un positionnement adapté dans un contexte de crise ou de conflits

## Contenu de la formation

- **MODULE 13 : COMMUNICATION DE L'ETABLISSEMENT OU SERVICE GERONTOLOGIQUE DANS ET AVEC LE TERRITOIRE (3 jours - 21h)**
  - Jour 1 – matin (3h30) – Les fondamentaux de la communication (objectif 1)
  - Jour 1 – après-midi (3h30) – Etat des lieux (objectif 1)

# Association Nationale de Formation en G erontologie

105 rue des Mourettes  
26000 Valence  
Email: anfg34@orange.fr  
Tel: 04.82.85.49.58



- o Jour 2 - matin (3h30) – Communiquer sur son offre de service (objectif 2)
- o Jour 2 – après-midi (3h30) – Communiquer avec les partenaires (objectif 3)
- o Jour 3 - matin (3h30) – Le plan d’action (objectif 1)
- o Jour 3 – après-midi (3h30) – Pratique (objectif 1)
- MODULE 14 : COMMUNIQUER ET GERER LE STRESS (2 jours – 14h)
  - o Jour 1 – matin (3h30) – Communiquer en période de crise (objectif 4)
  - o Jour 1 – après-midi (3h30) – Communiquer avec les équipes (objectif 5)
  - o Jour 2 – matin (3h30) – Communiquer avec les familles (objectif 5)
  - o Jour 2 – après-midi (3h30) – Pratique (objectif 5)
- MODULE 15 : CONSOLIDATION DES CONNAISSANCES (35h elearning)
  - o Lecture autonome et enrichie du cours (documents légaux, éléments de bibliographie, textes r glementaires, etc) avec quiz ( valuation des connaissances acquises).

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Directrice EHPAD titulaire d'un Master Management du Système Qualité et de la certification Directeur d’établissements gérontologiques.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (Accessibilité aux personnes handicapées - nous contacter pour adaptation des conditions d'accueil)
- Alternance d’apports théoriques et d’exercices individuels et/ou collectifs
- Analyse de documents et de textes législatifs
- Etude de cas et mises en situations
- Remise des documents pédagogiques sur clé USB en fin de formation

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

- Feuilles de présence.
- Contrôle continu : Quiz
- Dossier professionnel : Sur la base d’un dossier complet décrivant un établissement ou un service gérontologique fictif, le candidat définira une politique de gestion des ressources humaines.
- Formulaire d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l’action de formation.

### Evaluation de la qualité de la formation

Taux de satisfaction des apprenants.

Taux d'insertion dans l'emploi.

## Prix indicatif de la formation inter-établissement par personne (tarif spécifique demandeur d'emploi : nous contacter)

2925.00   par personne

## Contact

Association Nationale de Formation en G erontologie  
Siret : 48212210800046  
Numéro d'activité : 84260342926  
105 rue des Mourettes

Association Nationale de Formation en G erontologie | 105 rue des Mourettes Valence 26000 | Numéro SIRET: 48212210800046 | Numéro de déclaration d'activité: 84260342926 (auprès du préfet de région de: Auvergne-Rhône-Alpes)

## Association Nationale de Formation en Gérontologie

105 rue des Mourettes  
26000 Valence  
Email: anfg34@orange.fr  
Tel: 04.82.85.49.58



26000 Valence  
Téléphone : 04.82.85.49.58  
Email : anfg34@orange.fr