

## MANAGEMENT DES RISQUES DANS LES SERVICES A DOMICILE



### INFORMATIONS PRATIQUES

<b>Durée :</b>	2 jours (14H)	<b>Lieux &amp; dates</b>	Marseille	26/08/2021 03/09/2021
----------------	---------------	--------------------------	-----------	--------------------------

### Public concerné

- Responsables de secteur, Responsables d'agence de services à domicile, Responsable de service

### Prérequis

- Occuper un poste de Responsable dans les services à domicile

### Objectifs de la formation

- Acquérir les connaissances et méthodologies relatives la gestion des risques spécifiques au secteur social et médico-social, pour manager, avec plus de sécurité.

### Objectifs pédagogiques

- Connaître la terminologie et les définitions relatives au management des risques
- Identifier les dangers et les risques relatifs aux processus de la structure
- Définir des actions de prévention adaptées aux causes identifiées
- Rédiger des consignes/une procédure relatifs au traitement des risques
- Intégrer le management des risques dans une démarche d'amélioration continue

### Déroulé de la formation

- **Séquence n°1**
  - Accueil, tour de table et présentation du programme
  - Terminologie et définitions
  - Les différents types de risques liés aux bénéficiaires : nutrition, dénutrition et déshydratation, chutes, risques liés à la prise des médicaments, à la souffrance physique, , aux troubles du comportements et troubles cognitif, risque infectieux
  - Les signes d'alerte/les facteurs de risques
- **Séquence n°2**
  - Les différents types d'évènements indésirables et leur traçabilité
  - La prévention et le traitement de situations de maltraitance – le nouveau vocabulaire partagé
  - Communiquer sur les bonnes pratiques pour la prévention de ces risques, leur évaluation, leur suivi
- **Séquence n°3**
  - Les risques liés à la santé et sécurité au travail concernant les salariés : typologie des risques et partage sur les actions de prévention
  - Méthodes et outils d'évaluation des risques
- **Séquence n°4**

- Les différents documents supports au management des risques : le plan de continuité, la procédure de gestion de crise, le mode opératoire d'intervention....
- Identifier les documents qui pourraient m'être utiles en situation de travail et leur contenu
- Intégrer le management des risques dans une démarche d'amélioration continue

## Moyens pédagogiques et techniques

### 1 - Moyens et méthodes pédagogiques

- Le programme est transmis au participant préalablement à la formation
- Cette formation sera réalisée en présentiel sauf évolution du contexte sanitaire
- Une présentation du formateur et de chacun des participants en début de formation sera réalisée pour permettre une adaptation du processus pédagogique et la possibilité pour chaque participant d'exprimer ses attentes.
- Une présentation, par le formateur, des objectifs pédagogiques de son intervention et de ses enjeux.
- Alternance d'apports théoriques et pratiques, à partir des représentations et du vécu des participants en rythme alterné, illustré par des cas concrets des participants et rencontrés sur le terrain.
- Les documents : questionnaire de satisfaction, outils pédagogiques sont remis au début de la formation
- Des informations complémentaires viennent compléter le dossier pédagogique, en fonction des besoins et attentes des stagiaires identifiées au cours de la formation.

### 2 - Moyens techniques.

#### Matériel utilisé :

- Pas de matériel nécessaire spécifique pour les participants

## Évaluation des connaissances et compétences

- L'évaluation des connaissances et des attentes se fait lors du premier tour de table avec les participants.
- A l'issue de l'action de formation (en fin de séquence 4), les compétences de la formation sont validées par un QCM d'une durée de 20 minutes

## Évaluation de la satisfaction des stagiaires

- Un questionnaire d'évaluation à chaud rempli par les stagiaires à la fin de la formation. Son objectif est de recueillir l'avis du stagiaire sur la qualité de l'animation et sa satisfaction au sortir de la formation.
- Un suivi par échange de mail est organisé pour transmettre des documents complémentaires évoqués lors de la formation (si demandés)