LA RELATION D'AIDE CENTREE SUR LA PERSONNE
ECOUTE ET EMPATHIE
3 JOURS

E-ATIF – ECOLE D'ANALYSE TRANSACTIONNELLE EN ILE DE FRANCE

Trois jours pour découvrir, comprendre, vous approprier et vous entraîner à mener des entretiens de qualité !

Renforcer vos compétences d'écoute directive et non directive avec vos clients, patients, collaborateurs.

OBJECTIFS

Acquérir les bases théoriques et pratiques de l'entretien centré sur la personne.
Apprendre à écouter et accompagner

APPROCHE PEDAGOGIQUE

- Analyse de situations concrètes proposées par les participants, par l'intervenant
- Mises en situations et expérimentation des attitudes liées à la relation d'aide
- Création d'un processus de groupe et d'un contexte favorable à l'apprentissage de ces attitudes
- Analyse du style personnel de chaque participant
- Adaptation aux attentes et besoins individuels
- Apports théoriques sur l'Approche Centrée sur la Personne
- Exercices individuels, en sous-groupes et en grand groupe
- Ateliers d'écoute et d'empathie

.

CONTENU PEDAGOGIQUE

QUI ETAIT CARL ROGERS ?
Sa vie, son œuvre, ses ouvrages

L'APPROCHE CENTREE SUR LA PERSONNE
La théorie de Carl Rogers
La congruence
Directivité et non-directivité
L'acceptation positive inconditionnelle de l'autre
L'empathie

LA PEDAGOGIE ROGERIENNE
Authenticité
Valorisation, Acceptation, Confiance
Compréhension de l'autre
Comportements à adopter pour faire face à une émotion
Le silence

S'APPROPRIER LES OUTILS DE L'ECOUTE ACTIVE avec :
Les attitudes de Porter, Abraham MASLOW
Le Processus Parallèle
Gestuelle, Non-Verbal, Position du Corps, Regard, Question, Reformulation, Vocabulaire, Feed-Back

CONCLURE L'ENTRETIEN DANS LA RELATION D'AIDE

CALENDRIER 2024

- **11-12-13 mars**
- **07-08-09 octobre**

3 jours, soit 21h de formation
Café d'accueil : 9h00
Horaires : 9h30 à 17h30

TARIFS 2024

Entreprise : 1980 € ttc
Profession Libérale : 750 € ttc
Individuel : 750 € ttc

Les frais de repas sont à la charge du participant

Organisme de Formation
11 75 51430 75

Cette approche centrée sur la personne vous permettra de :

- ***Acquérir les outils nécessaires dans l'efficacité de vos entretiens et accompagnements pour gérer les imprévus (émotions, agressivité, jeux psychologiques…).***
- ***Garder la juste distance de la relation d'aide.***

POUR VOUS ACCOMPAGNER PENDANT CES TROIS JOURS

Marleine MAZOUZ
Directrice d'E-atif - Consultante et Coach
Enseignante et Superviseur en Analyse Transactionnelle
Certifiée PTSTA Organisation - Sous contrat avec l'E.A.T.A.

E-ATIF - Ecole d'Analyse Transactionnelle en Ile de France
24, rue Morère – 74014 PARIS
Tél. : 01.46.77.09.64
Métro : Porte d'Orléans
Mail : bienvenue@e-atif.fr
Site Internet : www.e-atif.fr

LA RELATION D'AIDE CENTREE SUR LA PERSONNE ECOUTE ET EMPATHIE

Merci de retourner ce bulletin dûment complété à E-ATIF accompagné du règlement.

TITRE DE LA FORMATION .....

Session du ..... **au** .....

Société .....

Adresse .....

Code Postal I__I__I__I__I__I **Ville** .....

Participant(e) Nom ..... **Prénom** .....

Profession .....

Adresse : .....

Code Postal I__I__I__I__I__I **Ville** .....

Téléphone ..... **E-mail** .....

Facturation

Société .....

Adresse .....

Code Postal I__I__I__I__I__I **Ville** .....

Dossier suivi par Mme Mlle M. ..... **Fonction** .....

Autres informations utiles..... **Fait à** ..... **Le** .....

☐ **J'ai pris connaissance du règlement intérieur ci-après** **Signature**

REGLEMENT INTERIEUR POUR LES STAGIAIRES EN FORMATION

Article 1 : Préambule

E-ATIF est un organisme de formation indépendant déclaré sous le numéro de déclaration d'existence : 11 75 51430 75
Son siège social est situé 24 rue Morère, 75014 PARIS
E-ATIF est, ci-après désigné « l'Organisme de Formation »

Article 2 : Dispositions générales

Conformément aux articles L. 920-50-1 et suivants et R. 922-1 et suivants du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 3 : Champ d'application

Sont concernés par l'application du présent règlement, l'ensemble des stagiaires inscrits et présents à une formation dispensée par E-ATIF pour toute la durée de la formation suivie et tant que le stagiaire est présent sur le lieu du stage.
Les formations se tiennent dans les locaux de E-ATIF ou dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensées des formations par E-ATIF.

Article 4 : Hygiène et Sécurité

Chaque stagiaire doit, en outre, veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes en vigueur dans l'établissement où sont dispensées les formations par E-ATIF.
Lorsque les formations se déroulent dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement, en application de l'article R. 922-1 du code du travail.

Article 5 : Alcool et autres

Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations dispensées par E-ATIF sont totalement non fumeurs en application de l'article R. 355-28-1 du Code de la Santé Publique.
Il est interdit aux stagiaires d'apporter des boissons alcoolisées sur les lieux de formation. Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux du stage en état d'ivresse.
Il est également interdit aux stagiaires de prendre leur repas dans les salles où sont organisés les stages.

Article 6 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issus de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.
Conformément à l'article R.962-1 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 9 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.
La publicité commerciale, la vente de produits, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés à l'avance par E-ATIF et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du programme du stage, par mail, par courrier ou en direct.
Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation. En cas d'absence ou de retard à une formation, les stagiaires sont tenus d'informer le responsable de l'organisme de formation.
E-ATIF se réserve le droit de modifier les horaires de stage en prévenant à l'avance ses stagiaires sauf cas de force majeure.
Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence chaque jour pendant toute la durée de la formation.

Article 11 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de E-ATIF, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.
Le Règlement Intérieur qui s'applique est celui du lieu où se déroule la formation.

Article 12 : Usage du matériel

Chaque stagiaire est tenu d'utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation. Le matériel fourni au stagiaire pendant la formation doit être conservé en bon état.
A la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par E-ATIF, à l'exception des documents pédagogiques distribués aux stagiaires pendant la formation.

Il est rigoureusement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.
Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme de formation
E-ATIF décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apporté par les stagiaires sur le lieu de formation.

Article 14 : Respect de la confidentialité des données stagiaires
Toute personne en stage chez E-ATIF ou salarié de l'organisme de formation s'engage à garder confidentielle toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à leur connaissance.

Article 15 : Sanctions
Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.
Constitue une sanction, au sens de l'article R. 922-3 du code du travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.
Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
Selon la gravité de l'agissement fautif, la sanction pourra consister soit en un avertissement, soit en un blâme, soit en une mesure d'exclusion définitive.
Le directeur de l'organisme doit informer de la sanction prise :
1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2° L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre d'un congé de formation ;
3° L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 16 : Procédure disciplinaire
Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit : Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, un stagiaire ou un salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.
Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires. Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après l'entretien, ou le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé préalablement des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 17 : Dispositions Diverses
A la fin de chaque formation, le stagiaire se voit remettre un bilan de la formation qu'il doit remplir et remettre au formateur.
Une attestation de fin de stage est ensuite délivrée aux stagiaires.

Article 18 : Entrée en vigueur
Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de E-ATIF et sur le site https://www.e-atif.fr. Ce règlement intérieur est applicable pour les stagiaires en formation chez E-ATIF et pour les salariés du centre de formation.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1er janvier2014