



# Offre de formations

TOUTES LES FORMATIONS CLÉS EN MAIN

**MUTUALITÉ**

2026

# LA MUTUALITÉ VOUS PRÉSENTE SON OFFRE DE FORMATIONS 2026



Pour accéder à l'offre directement, scannez ce code !

Les partenaires sociaux de la branche de la Mutualité et Uniformation sont fiers de vous présenter cette offre de formation clés en main 2026, financée par la contribution conventionnelle, et entièrement dédiée au développement des compétences des salariés des mutuelles. Ce catalogue de formation s'inscrit dans la continuité des thématiques déjà plébiscitées depuis plusieurs années, dont certains contenus ont été adaptés aux évolutions réglementaires et technologiques récentes, mais également enrichis de nouvelles actions de formation.

N'hésitez pas à consulter les programmes détaillés et à vous inscrire sur le site [uniformalion.fr](https://uniformalion.fr)

*Les membres de la CPNEFP de la Mutualité*

## Comment procéder à l'inscription ?

### 1. COMMENT CONSULTER L'OFFRE ?

Uniformalion.fr > entreprise > services et conseils > rubrique offres de formation clés en mains



Vous pouvez trouver les formations grâce à un moteur de recherche en sélectionnant :

- la date souhaitée
- la région
- votre branche professionnelle Mutualité
- le thème de la formation
- les publics ciblés

### 2. CHOISISSEZ UNE OFFRE

**Si vous êtes salarié :**

Faites votre demande de formation auprès de votre manager / service RH. Après validation, le service RH pourra procéder à l'inscription.

**Si vous êtes RH :**

Pour procéder à des inscriptions auprès d'Uniformalion, cliquez sur : **"je m'inscris à une session"**. Cette opération vous permet d'accéder directement au module d'inscription sur votre espace privé.

### 3. IDENTIFIEZ-VOUS

Vous êtes dirigé(e) vers votre espace privé

Munissez-vous de votre n°Icom (n° adhérent Uniformalion) et de votre code confidentiel que vous pouvez obtenir en ligne.

**Nouveauté : pensez à inscrire les adresses e-mails des stagiaires pour l'envoi des liens de connexion des formations!**



# 2026 MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE

## ENTREPRISES BÉNÉFICIAIRES

Ces actions de formation sont accessibles à toutes les entreprises relevant de la CCN de la Branche professionnelle Mutualité qui sont à jour de leur contribution à la formation professionnelle continue.

## PUBLIC CONCERNÉ

Les salariés des structures relevant de la branche Mutualité.

## PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

Uniformation prend en charge :

- Le **coût pédagogique** des formations et les **repas du midi** pris en collectif.
- Les **frais de restauration, d'hébergement et de déplacement** dans la limite des critères OPCO.
- La **rémunération** uniquement **sur présentation de justificatif de remplacement** (exclusivement pour les salariés des mutuelles du livre III).

## RÈGLEMENT DES FRAIS DE FORMATION

Uniformation règle directement à l'organisme de formation les frais pédagogiques et les repas collectifs du midi.

Le règlement des frais annexes des stagiaires pris en charge par l'employeur s'effectuera à partir de la demande de remboursement jointe à la confirmation d'inscription. La demande de remboursement est à retourner dans les 15 jours suivant la formation.

## CONDITIONS D'ADMISSION

À chaque session correspond un nombre de places défini. Les inscriptions se font dans l'ordre d'arrivée des demandes dans la limite **de 8 stagiaires maximum par session et par adhérent**.

Lorsque le nombre maximum d'inscrits a été atteint, les inscriptions suivantes se font sur liste d'attente. Ces stagiaires seront contactés en cas de désistement, ou pour un éventuel dédoublement de la session.

## CALENDRIER

Les sessions se dérouleront de mars à décembre 2026.

## INTERNALISER UNE ACTION DU CATALOGUE MUTUALITÉ

Une formation du catalogue Mutualité vous intéresse mais vous souhaitez la déployer en intra-entreprise ?

Prenez contact avec les équipes du Pôle Actions collectives sur [formationscollectives@uniformation.fr](mailto:formationscollectives@uniformation.fr) pour être mis en relation avec l'organisme de formation. Cette action fera alors l'objet d'un conventionnement entre votre mutuelle et l'organisme de formation. Le coût de l'action pourra faire l'objet d'une demande d'aide financière (DAF) ou d'une demande de remboursement (DR) sur le budget individuel de la mutuelle (si plus de 50 salariés).

## INSCRIPTION

Les inscriptions se font depuis votre web privé accessible depuis [www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr).

Un mail de « bonne prise en compte de votre inscription » MAIS ne valant pas confirmation vous est transmis à l'issue de votre inscription. Si votre collaborateur est sur liste d'attente, cela vous sera précisé.

Les sessions sont confirmées dès lors qu'elles atteignent au moins 4 stagiaires inscrits. **Si vous avez inscrit 4 stagiaires au moins, vous pouvez considérer que, sauf cas de force majeure, la session sera confirmée.**

## COMMENT ANNULER VOTRE INSCRIPTION ?

**Avant la réception de la convocation :**

Revenez à cette étape **Uniformation.fr > entreprise > formation > rubrique offres de formation clés en main**

Ceci sera possible jusqu'à la date limite d'inscription

## CONVOCATION OU ANNULATION

Un courrier d'accord (convocation) ou de refus (en cas de session annulée ou complète) vous parviendra entre 3 et 4 semaines avant le début de la formation. Il vous sera envoyé à l'adresse email enregistrée au moment de l'inscription.

Tout désistement, après réception de la convocation, doit impérativement être signalé au Pôle Actions Collectives, par mail.

**Toute absence, non justifiée, pourra entraîner la perte du droit d'accès pour les prochaines formations.**

Pour toutes informations sur votre inscription, merci d'écrire à : [formationscollectives@uniformation.fr](mailto:formationscollectives@uniformation.fr) en précisant en objet du mail « Catalogue Mutualité + intitulé / date de la session »

L'équipe du Pôle Actions Collectives est à votre disposition.

# 2026 INDEX DES FORMATIONS



## L'ENVIRONNEMENT MUTUALISTE ET SON ÉVOLUTION

1. Environnement et culture mutualiste

## SENSIBILISATION À LA GESTION DE LA DATA

2. Les fondamentaux de la data

## LA GESTION DE LA RELATION ADHÉRENT/PATIENT/ÉQUIPE

3. La fidélisation adhérent dans un environnement concurrentiel
4. La démarche de gestion de projet occasionnelle
5. La prise de parole en public : la méthode Ted Talk
6. **NOUVEAU** Être plus efficace dans sa communication écrite en s'appuyant sur l'IA
7. Communiquer avec bienveillance dans la relation avec les Clients/Patients dans les SSAM
8. **NOUVEAU** Gestion des conflits/incivilités et introduction à la communication non violente

## RH, ACCOMPAGNEMENT MANAGERIAL ET DIVERSITE

9. La mission du tutorat en entreprise
10. **NOUVEAU** Manager dans un contexte d'organisation hybride
11. **NOUVEAU FORMAT** Prévenir les comportements sexistes et lutter contre le harcèlement sexuel (e-learning)
12. **NOUVEAU FORMAT** Recruter sans discriminer (e-learning)
13. **NOUVEAU** Référent Handicap en entreprise : mieux appréhender sa mission et se professionnaliser pour une bonne prise en compte du handicap en emploi
14. **NOUVEAU** Droit du travail pour les managers
15. **NOUVEAU** Conduite des entretiens de parcours professionnels

## SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

16. **NOUVEAU** Initiation aux premiers secours (IPS)/ initiation aux gestes qui sauvent
17. **NOUVEAU** Premiers Secours en santé mentale (PSSM)



# L'ENVIRONNEMENT MUTUALISTE ET SON ÉVOLUTION

# 1. ENVIRONNEMENT ET CULTURE MUTUALISTE

Formation répondant à l'obligation de formation des nouveaux embauchés prévue à l'article 9-1-3-2 de la convention collective



## PRÉSENTIEL

7h en présentiel

## DISTANCIEL

2 x 3,5h

**Public :** Tout salarié et nouvel entrant

**Prérequis :** Aucun prérequis

## ACTUALISATION

Actualisation systématique au regard des évolutions réglementaires impactant l'activité des mutuelles.



Pour connaître toutes les dates et les lieux, consultez [uniformalion.fr](http://uniformalion.fr)

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Connaître l'histoire et les fondements de la Mutualité en France, et plus largement le système français de Sécurité sociale
- ✓ Comprendre comment la culture mutualiste impacte au quotidien les missions des collaborateurs du groupe mutualiste
- ✓ Appréhender les principales réglementations des services de soin et d'accompagnement (SSAM), des activités d'assurance et des Unions et fédérations mutualistes

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### 1. Histoire et sociologie de la protection sociale

- ✓ Présenter les fondements de la protection sociale avant le 19<sup>ème</sup> siècle
- ✓ Identifier les moments clefs de l'évolution de la sécurité sociale depuis sa création à nos jours et ceux de la mutualité
- ✓ S'approprier les principes socio-historiques clefs de la mutualité à partir de documents d'archives
- ✓ Les articulations contemporaines de la sécurité sociale à la mutualité

### 2. La Mutualité aujourd'hui

- ✓ S'approprier la culture mutualité
- ✓ Connaître l'ensemble des métiers et services
- ✓ Repérer les pratiques spécifiques dans chaque activité
- ✓ Connaître les offres et leurs évolutions

### 3. J'intègre la Mutualité

- ✓ Se situer et se sentir appartenir : analyser la différence entre sa mission au sein d'une structure mutualiste versus sa mission dans le secteur
- ✓ Se comprendre, se penser et se reconnaître dans son travail : adhérer aux valeurs et principes mutualistes, échanger sur son domaine d'activité

### 4. Complémentarité et synergies entre les Livres du code de la Mutualité

- ✓ Appréhender la manière dont le secteur de la santé se transforme
- ✓ Identifier les principales transformations à venir dans l'usage du digital



# SENSIBILISATION À LA GESTION DE LA DATA

# 2. LES FONDAMENTAUX DE LA DATA



## MIXTE

7h module e-learning + 7h en présentiel

## DISTANCIEL

7h module e-learning + 2 x 3,5h

**Public :** MOA, chef de projet, développeur, directeur / responsable des SI, responsable d'études statistiques, directeur financier, analyste, et toute personne intéressée par l'analyse de données

**Prérequis :** Connaissances avancées sur la manipulation de données (excel,...)

**Disposer obligatoirement de Power BI en version desktop pour la mise en pratique**



Pour connaître toutes les dates et les lieux, consultez [uniformalion.fr](http://uniformalion.fr)

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Comprendre les enjeux et paramètres à intégrer pour la mise en place du Big Data au sein de la mutuelle
- ✓ Appréhender et choisir les outils appropriés pour l'installation du Big Data
- ✓ Intégrer les principes et la terminologie de la Big Data
- ✓ Manipuler des données à travers des cas pratiques

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### 1. E-learning - Introduction à la data

- ✓ Définition du Big Data et son marché
  - ✓ Démystifier cette ressource et les technologies concernées
  - ✓ Hadoop et son écosystème
  - ✓ Les métiers et les distributions
- Travaux pratiques : présentation des acteurs du marché

### 2. E-learning – Enjeux et perspective d'avenir du Big Data

- ✓ La qualité de la donnée
- ✓ Open Data et traitement de données
- ✓ La sécurité des données
- ✓ L'image de la donnée

### 3. Aspects stratégiques et organisationnels de la donnée

- ✓ Le défi technique de la donnée
  - ✓ Les investissements : capacité de stockage, analyse des données
  - ✓ Le web sémantique
  - ✓ Les défis économiques et l'impact sur l'organisation
  - ✓ La conduite du changement et les nouveaux métiers
- Travaux pratiques : présentation des usages du Big Data

### 4. Présentation des technologies du Big Data

- ✓ Le stockage des données
- ✓ Le NoSQL
- ✓ Les distributions Big Data et la visualisation

### 5. Les enjeux juridiques, sécuritaires et éthiques

- ✓ La protection des données : anonymisation d'une donnée, contrôle d'intégrité, chiffrement d'une donnée
  - ✓ RGPD
- Travaux pratiques : étude d'une mise en place du Bog Data dans le secteur de la mutualité

### 6. Découverte et manipulation d'un outil de Data visualisation



# LA GESTION DE LA RELATION ADHÉRENT / PATIENT / ÉQUIPE

# 3. LA FIDÉLISATION ADHÉRENT DANS UN ENVIRONNEMENT CONCURRENTIEL



## PRÉSENTIEL

7h en présentiel

## DISTANCIEL

2 x 3,5h

**Public :** Toute personne amenée à être en relation avec des particuliers

**Prérequis :** Connaissance de la relation adhérent et produits assurantiels

## ACTUALISATION

Actualisation systématique au regard des évolutions réglementaires impactant l'activité des mutuelles



Pour connaître toutes les dates et les lieux, consultez [uniformalion.fr](http://uniformalion.fr)

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Rappeler les fondamentaux de la gestion des produits assurantiels au sein de la Mutualité : Les mêmes produits ? La même finalité ? Le même sens et engagement ?
- ✓ Mettre en œuvre et expliquer un argumentaire de différenciation
- ✓ Renforcer sa force de conviction en s'appuyant sur les valeurs mutualistes et la stratégie de la structure (objectif de preuve : non sélection du risque, réinvestissement des cotisations, valorisation des réseaux de soins, comment vous parler du conventionnement)
- ✓ Identifier les moments clés de fidélisation (devoir de conseil, appel de satisfaction, multi-équipement)
- ✓ Mobiliser la communication non violente et gestion de l'agressivité

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

- 1. Les valeurs et principe de l'économie sociale et solidaire en action**
  - ✓ Les fondamentaux des mutuelles
  - ✓ Focus cotisations
  - ✓ Focus gouvernance
- 2. L'argumentaire de différenciation**
  - ✓ Exercices pratiques : méthode de construction d'un argumentaire
  - ✓ Mise en situation : le concours d'éloquence
  - ✓ La solidarité mutualiste
- 3. Les moments clés de fidélisation (devoir de conseil, appel de satisfaction, multi équipement)**
  - ✓ Les facteurs de la satisfaction « adhérent »
  - ✓ Le devoir de conseil
  - ✓ Mise en situation
- 4. Communication non violente et gestion de l'agressivité**
  - ✓ Les facteurs déclencheurs de la colère
  - ✓ Le processus physiologique d'escalade
  - ✓ Attitude verbale et non verbale
  - ✓ La posture assertive

# 4. LA DÉMARCHE DE GESTION DE PROJET OCCASIONNELLE



## MIXTE

5h30 e-learning + 1h30 remédiation en distanciel + 7h en présentiel

## DISTANCIEL

5h30 e-learning + 1h30 remédiation en distanciel + 2 x 3h30 en distanciel

**Public :** Tout salarié investi occasionnellement dans un projet

**Prérequis :** Aucun prérequis



Pour connaître toutes les dates et les lieux, consultez [uniformalion.fr](http://uniformalion.fr)

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Maîtriser les fondamentaux de la gestion de projet, comprendre la démarche et outiller un chef de projet occasionnel
- ✓ Constituer et communiquer avec l'équipe projet
- ✓ Acquérir les étapes et les outils clés de la démarche projet

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### 1. Module 1 - E-learning et remédiation

**Comprendre et intégrer le rôle et les fonctions de chef de projet, contributeur, ambassadeur**

- ✓ Définir le rôle et les responsabilités des parties prenantes d'un projet
- ✓ S'approprier les fondamentaux de la gestion de projet : cadrage, gestion de la performance, des délais, des coûts et des risques
- ✓ Elaborer un plan de projet : les étapes de la planification et l'évaluation ; la mise en œuvre et la clôture
- Remédiation en groupe : rétrospective des points clefs

### 2. Module 2 - Synchrone

**Identifier les composantes pédagogiques nécessaires de la démarche de gestion de projet occasionnelle**

- ✓ Consolider sa posture dans une mission de gestion de projet occasionnelle
- ✓ Mise en pratique et études de cas
- ✓ S'approprier la fonction et identifier la posture professionnelle
- ✓ Mieux se connaître pour mieux communiquer
- ✓ Consolider les compétences reprises pour être un chef de projet efficace : planification, communication, gestion des risques et des conflits, prise de décision

## PRECISION SUR LE DÉROULÉ DU PARCOURS :

- Le module e-learning dure environ 5h30 et doit être réalisé **avant** le temps de remédiation en visio synchrone d'une durée d'1h30
- Le temps de formation en synchrone pourra se réaliser ensuite soit en présentiel (7h consécutives sur une journée) soit en distanciel en 2 demi-journées (uniquement l'après-midi)

# 5. LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC : LA MÉTHODE TED TALK



## PRÉSENTIEL

7h en présentiel

## DISTANCIEL

2 x 3,5h

**Public :** Toute personne souhaitant perfectionner sa prise de parole en public

**Prérequis :** Aucun prérequis



Pour connaître toutes les dates et les lieux, consultez [uniformalion.fr](https://uniformalion.fr)

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Développer la confiance en soi
- ✓ Élaborer sa communication avec l'outil « PITCH » : Plaire, Informer, Teaser, Convaincre, Hiérarchiser
- ✓ S'adapter à son public et accorder son discours au niveau de connaissances de son auditoire
- ✓ Améliorer la cohérence de son discours en s'adaptant à ses interlocuteurs
- ✓ Mettre en place une communication impactante à l'écrit et à l'oral
- ✓ S'approprier les techniques d'improvisation et les techniques théâtrales de mémorisation, de gestion du trac et être à l'écoute du public pour rythmer son discours et rester captivant
- ✓ Mieux interagir avec le public et maîtriser sa communication non verbale

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

- 1. Les ressorts de la prise de parole en public et préparer son intervention orale**
  - ✓ Présentation de la méthode Ted Talk et des 4 étapes de l'utilisation de l'outil PITCH
  - ✓ Caractéristiques des différents styles de communicant
  - ✓ Savoir utiliser ses atouts lors d'une intervention orale
  - ✓ Attitude d'ouverture, d'écoute et prise en compte de l'avis d'autrui
- 2. Préparation du contenu d'une intervention percutante**
  - ✓ Organiser ses idées en 4 étapes : la rédaction du PITCH
  - ✓ Construire un message en utilisant le storytelling : le schéma narratif
  - ✓ Ajuster son message, s'adapter au contexte
- 3. Mises en situation : les techniques d'expressions orales, le trac et la confiance**
  - ✓ Gestion des imprévus et de publics difficiles
  - ✓ Gestion du tract, de l'émotion, gagner en aisance, en estime de soi
  - ✓ Esprit de synthèse, capacité à rebondir et improvisation

# 6. ÊTRE PLUS EFFICACE DANS SA COMMUNICATION ÉCRITE EN S'APPUYANT SUR L'IA

**NOUVEAU**



## PRÉSENTIEL

7h en présentiel

## DISTANCIEL

2 x 3,5h

**Public :** Tous les salariés

**Prérequis:** Avoir un premier niveau de sensibilisation à l'utilisation de l'IA



Pour connaître toutes les dates et les lieux, consultez [uniformalion.fr](https://uniformalion.fr)

Gagnez en efficacité, en clarté et en impact dans vos écrits professionnels grâce à l'IA générative.

Cette formation vous aide à écrire plus vite, sans sacrifier la qualité ni la relation humaine. Vous apprenez à adapter votre ton, votre style et votre message à chaque canal, en restant fidèle aux valeurs mutualistes.

Un format concret, pratique et accessible à tous, pour mieux communiquer... sans se laisser dépasser.

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Reconnaître les apports et les limites des outils d'IA générative dans la communication professionnelle
- ✓ Concevoir des prompts précis, ciblés et efficaces, adaptés aux différents contextes et canaux
- ✓ Structurer et adapter des contenus générés par l'IA tout en conservant leur responsabilité éditoriale
- ✓ Différencier les attentes rédactionnelles selon les canaux (mail, chat, lettre, publication sur réseaux sociaux, etc.)
- ✓ Maintenir une tonalité conforme aux valeurs mutualistes
- ✓ Appliquer une démarche éthique et responsable dans l'usage de l'IA

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### 1. Situer les enjeux de la communication écrite dans les mutuelles

Identifier les spécificités de la communication dans le secteur mutualiste et de l'ESS ; Repérer les attentes des adhérents en matière de lisibilité, clarté, personnalisation, proximité ; Analyser des exemples concrets de messages produits en contexte mutualiste

→ Activités : échanges collectifs, étude de cas sectorielle

### 2. Expliquer le fonctionnement et les usages de l'IA générative

Présenter les principes de base de l'IA générative ; Distinguer les usages possibles et les limites de l'IA dans le cadre professionnel ; Délimiter les enjeux éthiques : confidentialité, vérification humaine, biais

→ Apport théorique + quiz interactif + échanges sur représentations

### 3. Élaborer des prompts efficaces pour améliorer ses écrits

Formuler des prompts adaptés aux objectifs de communication : informer, convaincre, rassurer, mobiliser... ; Expérimenter des cas concrets ; Ajuster les réponses générées à partir de critères simples ; Reconnaître l'importance du discernement humain dans l'évaluation des contenus produits

→ Ateliers en binômes, débriefing collectif, grille d'analyse de prompts

### 4. Adapter ses écrits aux canaux de communication

Distinguer les spécificités rédactionnelles selon les canaux ; Structurer un message clair et efficace selon le média et l'interlocuteur ; Adapter un message généré par IA pour en améliorer la lisibilité et l'impact

→ Exercices de réécriture, comparaison IA/humain

### 5. Synthétiser les acquis par des cas concrets – Mise en pratique

Appliquer l'ensemble des compétences sur une situation réaliste de communication adhérent ; Comparer différentes versions d'un même message (écrit seul / avec IA / avec IA + réécriture humaine) ; Justifier ses choix de formulation et de ton en lien avec les valeurs de la mutualité ; Formaliser un guide de bonnes pratiques

→ Travail individuel + restitution collective

# 7. COMMUNIQUER AVEC BIENVEILLANCE DANS LA RELATION AVEC LES CLIENTS / PATIENTS DANS LES SSAM



## PRÉSENTIEL

7h en présentiel

## DISTANCIEL

2 x 3,5h

**Public :** Tout public en relation avec des clients et patients des SSAM (crèches, EPHAD, optique, centre de santé, ...)

**Prérequis :** Aucun prérequis.



Pour connaître toutes les dates et les lieux, consultez [uniformalion.fr](http://uniformalion.fr)

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Mesurer l'importance du non verbal
- ✓ Découvrir les 4 temps de la communication non violente : observation, conscience des sentiments, conscience des besoins et expression
- ✓ Développer ses capacités d'écoute empathique
- ✓ Transformer les refus et les désaccords en opportunités de dialogue
- ✓ Identifier et comprendre les différentes formes de conflits
- ✓ Savoir poser ses limites dans un respect mutuel pour préserver un climat sain dans les échanges
- ✓ Savoir se positionner sans jugement, ni reproche ou agressivité
- ✓ Ouverture vers les méthodes de gestion de l'agressivité

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### 1. Analyse et compréhension des mécanismes d'une communication bienveillante

- ✓ Bases de l'analyse de la communication non violente (CNV) pour adopter une communication accueillante
- ✓ Les règles de base d'une communication orale sereine et efficace
- ✓ L'importance du corps et du non verbal
- ✓ Mobilisation des techniques d'écoute active et d'une posture facilitatrice
- ✓ La différence d'impact selon que l'on émet des Faits, des Opinions et des Sentiments

### 2. Mettre en pratique les techniques de gestion de situations à risques

- ✓ Les bons réflexes pour désamorcer un conflit et s'en sortir
- ✓ Prévention et gestion des conflits et communication
- ✓ Relativiser et prendre de la distance pour limiter les conséquences émotionnelles
- ✓ Stratégies de prévention de l'escalade du comportement agressif
- ✓ « Parler efficace » afin de ne pas provoquer de contre-arguments

# 8. GESTION DES CONFLITS / INCIVILITÉS ET INTRODUCTION À LA COMMUNICATION NON VIOLENTE

**NOUVEAU**



## PRÉSENTIEL

7h en présentiel

## DISTANCIEL

2 x 3,5h

**Public :** Tous les salariés occupant un poste en contact avec les adhérents ou usagers

**Prérequis :** Aucun



Pour connaître toutes les dates et les lieux, consultez [uniformalion.fr](http://uniformalion.fr)

Cette formation vise à outiller les professionnels de la Mutualité pour prévenir et gérer les incivilités, en intégrant les principes de la communication non violente (CNV).

Conçue pour des métiers en contact direct avec les adhérents (front-office, plateaux relation, centres de santé), elle combine apports théoriques, mises en situation contextualisées et outils opérationnels.

L'objectif : sécuriser la relation adhérent/client, réduire les tensions et renforcer la posture professionnelle, tout en préservant la qualité de vie au travail des collaborateurs.

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Reconnaître les situations d'incivilités et leurs causes dans le contexte mutualiste
- ✓ Adopter une posture professionnelle sécurisante et assertive pour prévenir et désamorcer les tensions
- ✓ Utiliser les principes clés de la communication non violente (CNV) pour réguler les échanges
- ✓ Mettre en œuvre des techniques concrètes de désescalade et de gestion émotionnelle adaptées aux différents canaux
- ✓ Construire un plan d'action individuel pour transférer les acquis en situation professionnelle

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### 1. Comprendre les incivilités

- ✓ Définir incivilité, conflit, agressivité
- ✓ Identifier les causes (organisationnelles, émotionnelles, sociales)
- ✓ Comprendre la mécanique des tensions relationnelles

### 2. Impacts et enjeux

- ✓ Les impacts des incivilités
- ✓ Obligations réglementaires et posture professionnelle
- ✓ Assertivité

### 3. Introduction à la CNV

- ✓ Introduction à la CNV et au modèle OSBD
- ✓ Approfondissement et exercices pratiques

### 4. Techniques de désescalade et retour à la normale

- ✓ Apports, démonstration et jeux de rôle des techniques de désescalade
- ✓ Gérer le retour à la normale (recentrage et apaisement)

### 5. Plan d'action et ancrage



# RESSOURCES HUMAINES, ACCOMPAGNEMENT MANAGÉRIAL ET DIVERSITÉ

# 9. LA MISSION DE TUTORAT EN ENTREPRISE



## PRÉSENTIEL

7h en présentiel

## DISTANCIEL

2 x 3,5h

**Public :** Tuteur, maître d'apprentissage

**Prérequis :** Aucun prérequis



Pour connaître toutes les  
dates et les lieux, consultez  
[uniformalion.fr](http://uniformalion.fr)

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de comprendre les éléments clés d'un tutorat gagnant :

- ✓ Accroître ses capacités à communiquer, informer, motiver, transmettre ses savoir-faire et compétences
- ✓ Développer son aptitude à l'animation et au développement individuel de l'apprenti
- ✓ Adopter la bonne posture managériale pour gérer les éventuelles situations tutorales difficiles
- ✓ Évaluer la montée en compétences de son apprenti
- ✓ Connaître la réglementation régissant les droits et devoirs des tuteurs et des tutorés en apprentissage
- ✓ Encadrer et accompagner une personne en situation de handicap, et réussir son intégration dans l'équipe

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

1. Tuteur en entreprise : s'approprier la fonction
2. Cadre organisationnel :
  - ✓ Accueillir, intégrer et interroger le tutoré
  - ✓ Frise chronologique représentative du processus d'accompagnement tutoral
3. Identifier les composantes pédagogiques nécessaires pour transmettre un savoir-faire :
  - ✓ Transmettre les compétences et accompagner le tutoré
  - ✓ Adapter sa posture professionnelle
  - ✓ Mieux se connaître pour mieux communiquer
  - ✓ Planifier/évaluer

# 10. MANAGER DANS UN CONTEXTE D'ORGANISATION HYBRIDE

**NOUVEAU**



**DISTANCIEL**

2 x 3,5h

**Public :** Manager dans un environnement multisites ou dans un contexte de télétravail (manager de proximité, manager de niveau 2 et plus, responsables commerciaux...)

**Prérequis :** Base du management



Pour connaître toutes les dates et les lieux, consultez [uniformation.fr](https://www.uniformation.fr)

Dans un contexte où le télétravail et les organisations multisites se généralisent, le rôle du manager devient central pour préserver la cohésion et l'efficacité collective.

Cette formation apporte aux responsables les repères indispensables pour ajuster leur posture, mobiliser les bons outils et maintenir l'engagement des équipes à distance.

Elle favorise l'appropriation de pratiques managériales adaptées, combinant proximité, confiance et régulation, afin de sécuriser la performance et le bien-être dans un environnement hybride.

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Adopter la bonne posture managériale pour soi et ses équipes en situation hybride
- ✓ Accompagner ses équipes dans un contexte d'organisation hybride : piloter et maintenir la performance
- ✓ L'engagement des salariés dans une organisation hybride
- ✓ Créer du lien et maintenir la cohésion d'équipe à distance
- ✓ Entretien la dynamique collective et maintenir l'engagement de l'équipe
- ✓ Optimiser la communication et la collaboration entre les salariés
- ✓ Gérer les situations sensibles hybrides et prévenir les risques psychosociaux
- ✓ Intégrer les outils numériques et bonnes pratiques pour un management efficace

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### 1. Accueil, cadrage et expression des attentes

- ✓ Installer une dynamique collective et clarifier les enjeux de la formation
- ✓ Temps d'échange interactif pour partager leurs représentations du management hybride et les difficultés rencontrées

### 2. Les repères essentiels du management hybride

- ✓ Apports sur les enjeux spécifiques du travail hybride : cohésion, communication, régulation des collectifs, gestion des rythmes
- ✓ Identifier les « pouvoirs » attendus du manager dans ce contexte : clarifier les règles du jeu, instaurer la confiance à distance, maintenir le sentiment d'appartenance

### 3. Expérimenter de nouvelles pratiques managériales

Phase d'expérimentation active : les managers testent des outils et postures adaptés au pilotage d'équipes hybrides :

- ✓ Organiser une réunion mixte en combinant présence et distance
- ✓ Maintenir la cohésion en l'absence de moments informels
- ✓ Gérer un collaborateur fragilisé ou isolé
- ✓ Réguler la charge de travail et prévenir les risques psychosociaux

Cette phase permet aux participants d'acquérir de véritables « super pouvoirs » pratiques, directement transférables dans leur quotidien professionnel

### 4. Consolidation et plan d'action individuel

Ancrer les apprentissages :

- ✓ Les participants co-construisent une grille de repères pour le management hybride : points de vigilance, outils à privilégier, comportements clés
- ✓ Ils formalisent ensuite un plan d'action personnel, avec trois engagements concrets à mettre en œuvre dans le mois suivant la formation

# 11. PRÉVENIR LES COMPORTEMENTS SEXISTES ET LUTTER CONTRE LE HARCÈLEMENT SEXUEL

**NOUVEAU  
FORMAT**



**E- LEARNING**

3h en asynchrone

**Public :** Tous les salariés

**Prérequis :** Aucun prérequis

**Lieu et dates :** 5 à 6 sessions par an -  
entrée permanente pour une durée de 2  
mois maximum pour finaliser le parcours



Pour connaître toutes les  
dates et les lieux, consultez  
[uniformalion.fr](http://uniformalion.fr)

Un parcours 100 % e-learning asynchrone (3h) conçu pour tous les salariés de la branche Mutualité.

À partir de mises en situation proches du terrain (plateau relation adhérents, centres de santé,...), les apprenants identifient agissements sexistes et harcèlement, comprennent le cadre légal et adoptent des comportements sûrs (victime /témoin / manager).

La pédagogie s'appuie sur des scénarios interactifs, des feedbacks guidés et des outils opérationnels (fiches repères, check-lists, modèles d'alerte). Le suivi intègre relances automatiques, traçabilité fine et certificats de réalisation, conformément aux exigences Uniformation.

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Définir et distinguer agissements sexistes / harcèlement sexuel ; connaître le cadre légal et les obligations de l'employeur.
- ✓ Repérer les manifestations dans des contextes Mutualité (relation adhérent/patient/équipe) et mesurer leurs impacts
- ✓ Savoir réagir selon sa position (victime, témoin, collègue, manager) : sécuriser, alerter, tracer
- ✓ Contribuer à une culture respectueuse et inclusive par des réflexes quotidiens outillés

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### Séquence 1 — Comprendre

- ✓ Micro-capsules (définitions, continuum des violences, obligations employeur/salarié)

### Séquence 2 — Repérer

- ✓ **Scénario branche "Livre 2"** : plateau relation adhérents (appel, open-space, pauses) → repérage d'agissements sexistes, observation de micro-signaux
- ✓ **Scénario branche "Livre 3"** : centre de santé (interaction soignant/administratif, salle d'attente, vestiaires) → situations ambiguës et critères de qualification

### Séquence 3 — Agir

- ✓ Jeux de rôles simulés : réagir comme **victime / témoin / manager**, choisir les formulations, documenter les faits (fiche "trace utile")
- ✓ **Chaîne d'alerte** (interlocuteurs internes / externes), **conservation des preuves**, protection des personnes
- ✓ Atelier "messages difficiles" (scripts de recadrage, consignes d'équipe)

### Séquence 4 — Ancrer et outiller

- ✓ **Boîte à outils** : fiche "repères juridiques" (code du travail – sexisme/harcèlement), trame de signalement, check-list manager, affichages obligatoires
- ✓ Quiz de validation (score-seuil) + plan d'action individuel (3 engagements)

# 12. RECRUTER SANS DISCRIMINER

**NOUVEAU  
FORMAT**



## E-LEARNING

3h en asynchrone

**Public :** Responsable et chargé de recrutement, tout collaborateur RH, manager, toute personne amenée à participer au processus de recrutement

**Prérequis :** Aucun prérequis

**Lieu et dates :** 5 à 6 sessions par an.  
Entrée permanente pour une durée de 2 mois maximum pour finaliser le parcours



Pour connaître toutes les dates et les lieux, consultez [uniformation.fr](http://uniformation.fr)

Un parcours 100 % e-learning asynchrone (3h) conçu pour les managers, recruteurs et collaborateurs impliqués dans le processus de recrutement au sein de la branche Mutualité.

À partir de mises en situation inspirées des réalités terrain (entretiens, tri de candidatures, décisions d'embauches), les apprenants identifient les biais inconscients et pratiques discriminantes, comprennent le cadre légal et adoptent des méthodes de recrutement inclusives.

La pédagogie combine scénarios interactifs, feedbacks guidés et outils opérationnels (fiches repères, check-lists, modèles d'entretien). Le suivi intègre relances automatiques, traçabilité complète et certificats de réalisation, conformément aux exigences d'Uniformation.

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Acquérir un socle commun : notions de discrimination à l'embauche, cadre juridique et enjeux (éthique, performance, image) afin de préparer le diagnostic des pratiques
- ✓ Identifier les biais inconscients et stéréotypes, et apprendre à les neutraliser dans l'annonce, le tri de CV et le criblage initial
- ✓ Sécuriser l'entretien et la sélection : construire des grilles d'évaluation structurées, éviter les questions à proscrire, utiliser un scoring multicritères et assurer une traçabilité équitable
- ✓ Finaliser des décisions transparentes, structurer le feedback candidats et déployer un plan d'action d'amélioration continue (indicateurs, outillage, rituels).

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### Séquence 1 — Cadre et concepts

- ✓ Micro-capsules : définitions de la discrimination à l'embauche, critères protégés, périmètre et enjeux
- ✓ Carte mentale "mythes vs réalités" : croyances fréquentes avec feedback juridique vulgarisé

### Séquence 2 — Détecter les biais et stéréotypes

- ✓ Atelier "annonce inclusive" : repérage puis réécriture des segments excluants, et exercice "tri de CV objectivé"
- ✓ Garde-fous au criblage : mise en place d'un double regard, anonymisation partielle, ordre de revue,...

### Séquence 3 — Processus de sélection inclusif

- ✓ Construction d'une grille d'entretien structurée, scoring multicritères, et simulateur d'entretien
- ✓ Dossier de décision : motivation et traçabilité

### Séquence 4 — Décisions, feedback et ancrage

- ✓ Boîte à outils : grilles types, check-lists, modèles de questions, canevas de compte-rendu, scripts de feedback candidat
- ✓ Quiz de validation + plan d'action individuel ; sélection d'indicateurs de suivi et rituels d'amélioration continue

# 13. RÉFÉRENT HANDICAP EN ENTREPRISE :

*Mieux appréhender sa mission et se professionnaliser pour une bonne prise en compte du handicap en emploi*

**NOUVEAU**



## PRÉSENTIEL

14h en présentiel

## DISTANCIEL

4 x 3,5h

**Public :** Occuper la fonction de référent/pilote/correspondant handicap ou un poste de RH en lien avec l'accompagnement des salariés

**Prérequis :** Pas de pré-requis technique, ni d'ancienneté dans la fonction



Pour connaître toutes les dates et les lieux, consultez [uniformalion.fr](http://uniformalion.fr)

Une formation alliant théorie et pratique, conçue sur mesure pour les référents handicap de la branche Mutualité.

Elle leur donne les clés pour piloter efficacement la politique handicap de leur structure : recrutement, intégration, accompagnement vers la RQTH, retour ou maintien en emploi, communication, sensibilisation, partenariats externes...

Les équipes RH, pleinement intégrées à la démarche d'inclusion, y trouvent des repères concrets et directement applicables dans leurs missions quotidiennes.

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Agir en tant qu'acteur clé de l'intégration et du maintien en emploi
- ✓ Déployer une politique handicap proactive, conforme aux exigences légales et adaptée aux réalités du secteur mutualiste
- ✓ Adopter une posture professionnelle centrée sur l'accompagnement personnalisé et la collaboration
- ✓ Maîtriser des outils et méthodologies opérationnels
- ✓ Mobiliser et sensibiliser les acteurs internes à la démarche d'inclusion
- ✓ Mesurer et optimiser l'impact des actions menées

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### Atelier 1. À la découverte du handicap

- ✓ Définition du handicap
- ✓ Représentations sociales et stéréotypes
- ✓ Notion et moyens de compensation par type de handicap
- ✓ Comment communiquer et sensibiliser sur ces thématiques ?

### Atelier 2. Le contexte légal, l'écosystème

- ✓ Les notions de discrimination / égalité des chances / aménagement raisonnable
- ✓ Les obligations en matière d'accessibilité en tant qu'employeur et d'emploi de Travailleurs Handicapés
- ✓ Optimiser et fiabiliser sa DOETH
- ✓ Les bénéficiaires de l'OETH : comment obtenir les statuts ?
- ✓ L'écosystème handicap
- ✓ Spécificité des accords libératoires, avantages / inconvénients

### Atelier 3. Accompagnement des salariés en situation de handicap

- ✓ Accompagner concrètement vers la RQTH
- ✓ Anticiper les situations de maintien dans l'emploi, détecter et signaler, gérer les évolutions de métiers, les déménagements
- ✓ Importance de la pluridisciplinarité dans la recherche de solutions et financements possibles
- ✓ Le management d'une équipe comprenant une personne en situation de handicap

### Atelier 4. Recrutement et intégration. Pilotage d'une mission handicap

- ✓ Le sourcing et la conduite de l'entretien de recrutement
- ✓ La présentation des candidatures aux managers
- ✓ L'intégration : préparation et suivi
- ✓ La mise en place d'une politique handicap : enjeux, logiques d'acteurs...
- ✓ Le référent handicap : son rôle et ses moyens

# 14. DROIT DU TRAVAIL POUR LES MANAGERS

**NOUVEAU**



## MIXTE

3h e-learning + 7h en présentiel

## DISTANCIEL

3h e-learning + 2 x 3,5h en distanciel

**Public :** Managers souhaitant acquérir ou renforcer leurs compétences en droit du travail appliqué à la gestion d'équipe

**Prérequis :** Manager une équipe



Pour connaître toutes les dates et les lieux, consultez [uniformalion.fr](http://uniformalion.fr)

Cette formation s'adresse aux managers de la Mutualité et leur donne les repères essentiels du droit du travail appliqué à leur quotidien.

Elle leur permet de sécuriser leurs pratiques, de prévenir les risques contentieux et de renforcer leur légitimité auprès de leurs équipes. À travers des cas concrets directement liés au secteur, les participants développent une posture de management claire, équitable et sécurisée.

L'approche privilégie la pédagogie active et transforme les obligations juridiques en leviers de cohésion, de confiance et de performance collective.

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Acquérir les connaissances de base en droit social
- ✓ Identifier les obligations légales de l'employeur et du manager
- ✓ Intégrer la réglementation sociale dans son management
- ✓ Identifier les réflexes et comportements à adopter et ceux à proscrire en tant que manager pour respecter le droit social
- ✓ Gérer les relations individuelles et collectives de travail
- ✓ Prendre des décisions conformes au cadre légal
- ✓ Réagir face à des situations conflictuelles ou complexes

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

- 1. Module e-learning préalable (3h, asynchrone) dédié à l'acquisition des bases du droit du travail**
  - ✓ Le cadre général des obligations de l'employeur
  - ✓ La relation contractuelle
  - ✓ Les principaux droits et devoirs du salarié
  - ✓ Les grands principes du dialogue social et du rôle des IRP
- 2. Le rôle du manager dans l'application du droit**
  - ✓ Responsabilités respectives du manager et de la fonction RH, zones d'autonomie et limites d'intervention
  - ✓ Identifier ce qui relève du manager, ce qui relève des RH, et ce qui nécessite un relais vers un juriste
  - ✓ L'analogie de la « voix juriste social » est mobilisée pour rappeler les bonnes questions à se poser avant d'agir
- 3. Les priorités d'attention du manager au quotidien**
  - ✓ Suivi du temps de travail et des absences
  - ✓ Respect des conditions de travail et prévention des risques
  - ✓ Gestion des conflits et comportements inadaptés
  - ✓ Équité dans le traitement des situations individuelles
- 4. Focus sur le dialogue social et les relations collectives**

Le rôle du manager dans ses interactions avec les représentants du personnel
- 5. Consolidation et plan d'action**

# 15. CONDUITE DES ENTRETIENS DE PARCOURS PROFESSIONNELS

**NOUVEAU**



## MIXTE

3,5h e-learning + 7h en présentiel

## DISTANCIEL

3,5h e-learning + 2 x 3,5h en distanciel

**Public :** Manager, RH

**Prérequis :** Aucun prérequis.



Pour connaître toutes les  
dates et les lieux, consultez  
[uniformalion.fr](http://uniformalion.fr)

## OBJECTIFS

À L'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Connaître le cadre juridique des entretiens de parcours professionnels et maîtriser les dispositifs de formation
- ✓ Mettre en œuvre un dispositif d'entretiens de parcours professionnels qui dépasse la simple logique de conformité aux textes pour passer à une logique de stratégie compétences
- ✓ Prendre en compte les besoins prospectifs de l'entreprise, l'évolution professionnelle des salariés, pour contribuer à une performance globale de son entreprise
- ✓ Faire la distinction entre entretien d'évaluation et entretien de parcours professionnel

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### 1. Module e-learning (3h30) préalable

- ✓ S'approprier le cadre réglementaire pour comprendre le rôle des entretiens de parcours professionnels dans la performance de l'entreprise
- ✓ Situer le sens managérial de la conduite de ces entretiens

### 2. Identifier et communiquer sur les enjeux, effets attendus et objectifs des entretiens de parcours professionnels

- ✓ Reprise des enjeux et effets attendus de l'EPP et de l'entretien d'évaluation pour chacun des acteurs
- ✓ Les liens entre ces entretiens et la GEPP, ces entretiens et le management
- ✓ Les enjeux en lien avec l'EPP : parcours professionnel, trajectoire professionnelle et sécurisation des parcours

### 3. Connaître les leviers d'actions pour déployer la stratégie compétences de l'entreprise et soutenir la projection et sécurisation professionnelle des salariés

- ✓ Le CPF : objectifs, fonctionnement, mise en œuvre, aspects techniques et financiers
- ✓ Les autres leviers d'action : VAE, Bilan de Compétences, focus sur le CEP, la PREC, les CQP de la branche
- ✓ Le lien avec le conseiller OPCO
- ✓ Et les entretiens de parcours professionnels, comme premier levier, à certaines conditions ...

### 4. Organiser et structurer le déploiement des entretiens de parcours professionnels

- ✓ Les conditions d'un déploiement réussi
- ✓ Suivi et traçabilité des actions remontées, articulés avec les autres dispositifs RH (formation, mobilité interne ...)
- ✓ Les conditions matérielles de réussite de l'entretien : lieu, conditions de confidentialité, préparation

### 5. Adopter une posture appropriée à l'entretien de parcours professionnel

- ✓ S'exercer et se renforcer dans sa pratique (questionnement, reformulation, écoute active...)
- ✓ L'appui à la clarification du parcours professionnel
- ✓ La prise en compte de la spécificité des seniors et la préparation d'une seconde partie de carrière



# SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

# 16. INITIATION AUX PREMIERS SECOURS (IPS) / INITIATION AUX GESTIONS QUI SAUVENT

**NOUVEAU**



**PRÉSENTIEL**

7h en présentiel

**Public :** Tous les salariés

**Prérequis :** Aucun prérequis.

**Lieu et dates :** Plusieurs villes en métropole et dans les DROM



Pour connaître toutes les dates et les lieux, consultez [uniformalion.fr](https://uniformalion.fr)

À tout moment susceptible de porter secours à des collègues ou usagers sur des sites recevant du public, il est primordial que les salariés des adhérents de la branche Mutualité connaissent et perfectionnent les comportements et gestes essentiels à la bonne prise en charge d'une situation d'urgence.

La formation proposée prépare les salariés à agir et réagir efficacement face à une urgence.

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Permettre au futur secouriste d'intervenir face à un accident
- ✓ Être capable de réaliser une protection adaptée
- ✓ Être capable d'examiner la(les) victime(s) avant/et pour la mise en œuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir
- ✓ Être capable de faire alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise ou l'établissement
- ✓ Être capable de secourir la(les) victime(s) de manière appropriée

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

- ✓ L'alerte et la protection des populations
- ✓ La protection, Examiner, Faire alerter ou Alerter
- ✓ La victime saigne abondamment
- ✓ La victime s'étouffe
- ✓ La victime se plaint d'un malaise
- ✓ La victime se plaint d'une brûlure, d'une douleur qui empêche certains mouvements
- ✓ La victime se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment
- ✓ La victime ne répond pas mais respire ou ne répond pas et ne respire pas
- ✓ Évaluation des compétences

# 17. PREMIERS SECOURS EN SANTÉ MENTALE (PSSM)

**NOUVEAU**



**PRÉSENTIEL**

14h en présentiel

**Public :** Tous les salariés

**Prérequis :** Aucun prérequis

**Lieu et dates :** Plusieurs villes en métropole et dans les DROM



Pour connaître toutes les dates et les lieux, consultez [uniformalion.fr](https://uniformalion.fr)

La formation «Premiers Secours en Santé Mentale» respecte le référentiel PSSM France et conduit à la certification officielle de Secouriste en Santé Mentale.

En 14h (2 jours), les participants apprennent à repérer les signes de détresse, agir en cas de crise et appliquer le plan d'action AÉRER. Une pédagogie active, alternant apports et mises en situation, favorise la montée en compétences et la déstigmatisation des troubles psychiques. Elle renforce la capacité des salariés de la Mutualité à soutenir collègues, bénéficiaires et adhérents en souffrance.

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Acquérir des connaissances de base concernant les troubles de santé mentale
- ✓ Développer les bons réflexes pour apporter l'aide nécessaire à une personne qui subit un trouble de santé mentale

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

- 1. Introduction à la santé mentale et plan d'action AÉRER :**
  - ✓ Bases de la santé mentale,
  - ✓ Déstigmatisation
  - ✓ Présentation du rôle du secouriste et du plan d'action (Approcher, Écouter, Réconforter, Encourager, Renseigner)
- 2. Le trouble dépressif et la crise suicidaire :**
  - ✓ Repérage des signes de dépression
  - ✓ Accompagnement lors d'une crise suicidaire
  - ✓ Application du plan AÉRER en et hors crise
- 3. Les troubles anxieux :**
  - ✓ Compréhension des principaux troubles anxieux
  - ✓ Gestion des crises (attaque de panique, choc post-traumatique)
  - ✓ Attitudes adaptées hors crise
- 4. Les troubles psychotiques :**
  - ✓ Identification des symptômes
  - ✓ Intervention lors d'une crise psychotique
  - ✓ Accompagnement en dehors des crises
- 5. Troubles liés à l'usage de substances :**
  - ✓ Présentation des troubles
  - ✓ Sécurisation et posture face à une crise
  - ✓ Soutien et orientation hors crise

Pour toute question sur  
les dispositifs de formation  
et de financement :

<b>EMPLOYEUR</b>	<b>0969 32 79 79</b>
<b>SALARIÉ</b>	<b>0969 32 05 55</b>
<b>PRESTATAIRE EMPLOI-FORMATION</b>	<b>0969 32 22 76</b>

Appels non surtaxés, accessibles tous les  
jours de 9h à 12h et de 14h à 17h, sauf les  
lundis et vendredis après-midi.

**Guadeloupe** : 05 90 82 16 13

**Guyane** : 05 94 25 34 57

**La Réunion-Mayotte** : 02 62 56 78 78

**Martinique** : 05 96 60 74 16

# unifformation.fr

**#cohésion** sociale

**#soutenir** ceux qui s'engagent