



# DU PROJET DE VIE AU PROJET PERSONNALISÉ

Les lois du 2 janvier et du 4 mars 2002 ainsi que celle du 11 février 2005 renforcent le droit des personnes à disposer d'un accompagnement adapté qui les prenne en compte dans toute leur singularité : leurs besoins, leurs attentes, leurs désirs, leurs fragilités mais aussi et surtout leurs potentialités et leur propre projet. Ainsi, c'est à partir du projet de vie de la personne et de l'évaluation de sa situation individuelle que peut se coconstruire le projet personnalisé.

Questionner ces notions, approfondir leurs liens avec les missions des établissements et services constituent un préalable pour penser et bâtir l'outillage qui permette leur concrétisation.

Cette formation s'adresse aux acteurs du secteur social et médico-social mais aussi à ceux du secteur sanitaire concernés par des accompagnements à moyen et long termes.

## OBJECTIFS

- Connaître le cadre réglementaire relatif aux notions de « projet de vie » et de « projet personnalisé » et clarifier les représentations de ces deux notions ainsi que celle d'évaluation
- Identifier les étapes-clés de coconstruction du projet personnalisé
- Se familiariser avec les enjeux éthiques du projet de vie et du projet personnalisé

## CONTENU

### Les notions de projet concernant la personne dans le secteur sanitaire, social et médico-social

Histoire des notions de projet de vie et de projet personnalisé : leur émergence dans les textes

La sémantique et ses déclinaisons

Les différences de points de vues : projet « de » la personne, projet « pour » la personne

Une référence : la recommandation de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM « les attentes de la personne et le projet personnalisé » - ses enjeux, ses objectifs, les principes retenus

### Le projet de vie

Les déterminants du projet de vie : situations, représentations, aspirations, contraintes

Émergence et écoute du projet de vie

Les différentes dimensions du projet de vie

### L'évaluation de la situation individuelle

Le recueil des informations auprès et avec la personne et de son entourage

L'évaluation multidimensionnelle

L'analyse partagée du possible et du souhaitable

### La coconstruction du projet personnalisé

Reconnaissance mutuelle et processus de participation de la personne ; légitimité des différentes parties prenantes et dialogue permanent

Du projet de vie et de l'analyse de la situation à la phase de décision : des objectifs partagés ; des actions à mettre en œuvre, des zones de vigilance à identifier...

Le projet personnalisé et ses articulations :

- avec le projet d'établissement ou de service
- avec le contrat de séjour / DIPC, le projet / contrat de soins

La mise en œuvre et la coévaluation

### Questions éthiques et pratiques autour du projet de vie et du projet personnalisé

Situations de fin de vie, sexualité, troubles psychiatriques et / ou neurologiques

Questions de confidentialité et de vie privée



9 & 10 octobre 2014



Fort de France



596 €  
par personne



2 jours



01 53 98 95 03



formation@fehpa.fr

JANVIER
FÉVRIER
MARS
AVRIL
MAI
JUIN
JUILLET
AOÛT
SEPTEMBRE
OCTOBRE
NOVEMBRE
DÉCEMBRE

## PUBLICS

- Cadres dirigeants et cadres intermédiaires
- Infirmières
- Educateurs

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### Pédagogie interactive alternant :

- apports théoriques et méthodologiques
- ateliers en sous-groupes
- échanges et mutualisation

## INTERVENANT

- Philosophe, consultant-formateur dans le secteur sanitaire, social et médico-social



# BULLETIN D'INSCRIPTION FORMATION

À retourner par mail à [formation@fehap.fr](mailto:formation@fehap.fr) ou par fax au **01 53 98 95 02**  
ou **FEHAP Formation - 179, rue de Lourmel - 75015 PARIS**

**Intitulé du stage :** DU PROJET DE VIE AU PROJET PERSONNALISÉ

Date(s) : 9 & 10 octobre 2014

Lieu : Fort de France

Coût du stage : 596 € / personne

**Les coordonnées de l'établissement :**

N° Adhérent FEHAP (obligatoire) : .....

Nom de l'établissement : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail de l'établissement : .....

Nom du responsable formation : .....

**Mail du responsable formation :** .....

**Les stagiaires**

Nom	Prénom	Adresse mail du stagiaire obligatoire à écrire très lisiblement	Fonction

**Règlement**

Par chèque bancaire à l'ordre de FEHAP (un règlement par stage)

Par virement bancaire - CREDITCOOP CONVENTION : IBAN - FR76 4255 9000 2051 0200 1496 962  
CODE BIC - CCOPFRPPXXX

*Pour faciliter les rapprochements bancaires, nous vous remercions de mentionner sur les avis de virement et les talons de chèque :*

→ le n° d'adhérent → le nom du/des stagiaire(s) → l'intitulé de la formation → la date de la formation

Par Organisme Paritaire Collecteur Agréé (O.P.C.A.)

Dénomination : .....

Adresse : ..... CP : .....

**Conditions générales des prestations de formation**

En signant ce bulletin d'inscription, j'accepte les conditions de prestations de formation dont j'ai pris connaissance, telles qu'elles sont définies dans le catalogue formation de la FEHAP. Ces conditions sont aussi disponibles sur simple demande auprès de la Direction de la Formation de la FEHAP ou sur son site Internet : [www.fehap.fr](http://www.fehap.fr)

Le .....

Signature du Directeur et cachet de l'établissement



# CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION - FEHAP

Valables à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2011

## INSCRIPTION

L'inscription peut être effectuée par courriel, par fax ou par courrier postal en nous renvoyant le « bulletin d'inscription » dûment rempli et signé.

L'inscription doit être accompagnée du règlement, par chèque ou par virement.

À réception de l'inscription, un « accusé de réception » est envoyé par courriel. Puis, au plus tard 2 semaines avant le démarrage de la formation, le stagiaire reçoit une « convocation » ainsi que les modalités pratiques.

## TARIF DES FORMATIONS « INTER\* »

Pour les formations « INTER », les prix sont indiqués nets et par personne. Ils comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs, les locaux ainsi que les frais de restauration.

Un tarif dégressif est appliqué à partir de 5 participants venant du même établissement pour une même session de formation.

Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

## ANNULATION OU REPORT DU FAIT DU CENTRE DE FORMATION

Le centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage de formation en « INTER » lorsque les conditions de réalisation du stage ne sont pas réunies. L'annulation ou le report est signifié aux personnes inscrites, ainsi qu'au responsable formation de l'établissement, au plus tard deux semaines avant le début du stage, par téléphone et confirmé par courriel. Le remboursement intégral de la formation est effectué à l'établissement.

Aucune indemnité n'est due au stagiaire du fait de l'annulation ou du report du stage.

## ANNULATION DU FAIT DU STAGIAIRE

Toute annulation a des conséquences préjudiciables du fait des frais qui ont été engagés par le centre de formation.

### Annulation avant le début de la formation

Toute annulation d'inscription doit impérativement être signifiée par écrit (courriel ou fax).

À défaut, la totalité du coût de la formation est facturée.

Si l'annulation de l'inscription intervient au plus tard 10 jours avant le début de la formation, celle-ci n'entraînera aucune facturation et un remboursement du règlement sera effectué.

Si l'annulation de l'inscription intervient moins de 10 jours avant le début de la formation, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

Le remplacement par une autre personne est accepté.

### Non-participation à la formation sans annulation d'inscription préalable

La totalité du coût de la formation est facturée à l'établissement, sauf en cas d'empêchement majeur et exceptionnel signalé par écrit dans les 24 heures. Dans ce cas, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

## FACTURATION

À l'issue de la formation (ou du module pour les formations longues), l'établissement reçoit une « facture acquittée » et « l'attestation de présence ». La facture vaut « convention ».

En cas de facturation à un organisme collecteur, le bulletin d'inscription doit préciser l'adresse de l'OPCA.

## FORMATION EN « INTRA »

Les demandes de formation en « INTRA » donnent lieu à l'élaboration d'une proposition de formation sur-mesure et à un devis personnalisé ajusté selon les caractéristiques du projet de formation.

## RESPONSABILITE

Pendant la durée de la formation, les stagiaires sont couverts par la responsabilité civile de leur établissement d'origine.

## LITIGE

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales détaillées ci-dessus.

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal de Grande Instance de Paris sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

\* Les formations « INTER » ont lieu à Paris ou en régions. Elles réunissent des participants venant de différents établissements.