



RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

adhénia formation

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL



1 / 3



Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

- Maîtriser les règles de base en matière de secret professionnel
- Savoir se positionner face aux demandes de partage
- Traduire les impératifs réglementaires au quotidien en terme de savoir-être et de savoir faire
- Développer des pratiques nouvelles pour assurer au patient la confidentialité des informations le concernant

Compétences développées

Modalités pédagogiques :
Formation en présentiel : Salle équipée de matériel pédagogique : vidéoprojecteur, paperboard, postes informatiques à disposition
Formation en distanciel : Il est nécessaire que chaque participant puisse avoir un poste informatique équipé de haut-parleurs et son, casque, accès à internet. Il s'agit de formation synchrone, permettant l'échanges direct et l'interactivité immédiate avec le formateur par les outils de Visio.

Les apports théoriques sont alternés avec des exercices pratiques de mise en situation professionnelle.
Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle.
Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique.

Supports de formation (version numérique ou papier remis à chaque participant en fin de formation).

Suivi et accompagnement : Une assistance gratuite est mise en place à la fin de chaque formation pendant une durée variable de 3 mois à 6 mois en fonction des formations.
Un questionnaire d'évaluation à froid est transmis 1 mois après la formation permettant de mesurer l'efficacité de l'action de formation.

Nombre de Participant par session de formation :
En inter-entreprises : Groupe de 10 personnes maximum en présentiel
En intra-entreprise : Groupe de 10 personnes maximum
En distanciel : cours individuel ou collectif en fonction des besoins identifiés lors de l'audit préalable.

Profil du formateur : formateur certifié et expérimenté

Modalités d'évaluation :
Avant la formation : audit des besoins et du niveau soit par entretien, soit par test de positionnement
A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur par différentes méthodes d'évaluation (questionnement oral, exercices pratiques, tests, qcm)



Durée de formation

1 jour soit 7 heures



Public

Tout public.



Prérequis

Aucun pré-requis.



Niveau / Certification Obtenue

Attestation de formation et certificat de réalisation.



Type de formation / stage

Présentiel, À distance

Intra/Inter/ Accompagnement individuel



RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

adhénia formation

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL



2 / 3

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

- Alternance d'analyses, d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et de débats dirigés.
- L'intégration de ces apports est vérifiée dans le cadre d'exercices, mises en situations.
- Propositions d'attitudes à adopter et de techniques à mettre en œuvre.
- Chaque stagiaire reçoit un livret pédagogique qui rassemble des différentes notions abordées lors de la formation ainsi qu'une bibliographie.
- Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien.
- L'animateur de part son expérience pourra facilement prendre en compte les différents publics présents lors de cette formation et donner des exemples concrets.
- Formation action permettant de donner aux professionnels des réponses face aux questionnements parfois intrusifs des patients de leurs familles et des autres intervenant externe à l'hôpital.

Programme

Le **secret professionnel** protège l'intimité de l'individu aidé. L'intimité est une histoire d'identité, elle touche au corps et à la vie psychique et crée un lien fort entre les deux.

Les patients hospitalisés sont confrontés à un **traumatisme** qui va marquer parfois très profondément leur vie intime, et s'y inscrire. L'intimité est un droit pour le patient et un devoir à respecter pour le soignant. Au sein d'une structure de soins, l'intimité peut se trouver bousculée par la nécessité de la médiation thérapeutique, des problématiques organisationnelles, des urgences. Il importe malgré tout d'éviter d'opposer dans ce domaine l'institution au patient, puisque chacun soignant et soigné est potentiellement touché dans sa propre intimité.

L'institution doit cependant garantir au patient la sauvegarde de son intimité alors que celui ci peut ne pas la revendiquer. L'intimité n'est pas pour autant synonyme d'insularité, d'isolement, c'est un signe de vie face auquel il faut se montrer disponible, car c'est un appel à la rencontre qui nécessite une position d'ouverture.





CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL



3 / 3

L'alliance thérapeutique entre le soigné et le soignant nécessite une médiation dont la clé de voute et **le respect de l'intimité** du patient qu'il faut saisir et respecter dans la juste distance, mais aussi de consentement et de confiance...

Il n'y a pas de soins sans confidences, de confidences sans confiance, de confiance sans secret (Prof Bernard HOERNI).

LA RÉGLEMENTATION

- Distinguer les termes
- Les textes réformes et décrets les chartes
- Secret et histoire
- Le secret partagé, les limites, les règles
- Les dérogations légales
- La violation du secret
- La contradiction entre l'obligation de se taire et le devoir d'informer
- La déontologie

AMÉLIORER SES PRATIQUES

- Analyse des attitudes, comportements et pratiques pouvant favoriser les indiscretions et pouvant être en contradiction avec la déontologie
- Mesure des écarts entre les textes et le vécu sur le terrain
- Les points de vigilance

APPLIQUER

- Travail à partir de scénarios pour sensibiliser les stagiaires aux moyens de :
- Garder discrétion et respect
- Freiner les bavardages
- Recadrer les dérives
- Eluder les questionnements incisifs et intrusifs
- Mettre en place une réflexion permettant l'écriture de règles de base assurant la confidentialité
- Mettre en œuvre les actions et voies de progrès sous forme de plan d'action