



Les Bonnes Pratiques des Transmissions

PUBLIC

Toute personne souhaitant acquérir ou renforcer ses compétences **en matière de transmissions (écrite / orale)**, que ce soit pour s'initier à la transmission professionnelle ou pour s'améliorer.

PRÉREQUIS

Travailler dans le secteur du **service à la personne**.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Plateforme e-learning dédiée : Accès à des contenus interactifs et des modules en ligne.

Découpage pédagogique : Utilisation de granules d'apprentissage pour un format micro-learning, favorisant une assimilation progressive et continue des savoirs.

Formation engageante : Mettant en avant l'essai/erreur et des modalités pédagogiques variées.

Approche individualisée : Chaque apprenant progresse à son rythme et a un accès flexible à la plateforme.

MOYENS TECHNIQUES

Au choix : ordinateur, tablette ou téléphone avec accès internet.

SATISFACTION ET ÉVALUATION

L'évaluation des compétences sera réalisée **tout au long de la formation** par le participant lui-même (auto-évaluation).

Évaluation de l'action de formation :

- A chaud, **dès la fin de la formation**, pour mesurer la satisfaction et la perception de l'évolution des compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec l'accord des apprenants, la note globale et les verbatims seront publiés sur le site internet d'ABP au travers d'avis/témoignages.
- A froid, **60 jours après la formation** pour valider le transfert des acquis en situation de travail.

Suivi des présences et remise d'une **attestation individuelle de formation** ou d'un certificat de réalisation.

ASSISTANCE TECHNIQUE

contact@abp-of.com

MODE
Distanciel

DURÉE
2H30

TARIF
65€ HT

Date de Sessions :

Accès à la formation 72h après la signature du devis et de la convention.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le rôle et les enjeux des transmissions dans la qualité, la sécurité et la continuité du service
- Identifier, prioriser et structurer les informations essentielles à transmettre selon la situation
- Rédiger et communiquer des transmissions claires, utiles et professionnelles, à l'écrit comme à l'oral

PROGRAMME DE LA FORMATION

Chapitre 1 : Comprendre la transmission

- Définir la transmission et comprendre son rôle dans l'accompagnement
- Identifier les enjeux : sécurité, continuité, responsabilité
- Comprendre à qui, quand et comment transmettre

Chapitre 2 : Connaître ses obligations professionnelles

- Comprendre l'importance des transmissions dans le suivi et l'organisation
- Adopter les bons réflexes (lire en arrivant, transmettre en partant)
- Intégrer la transmission comme une trace et une preuve professionnelle

Chapitre 3 : Suivre les règles pour bien transmettre

- Transmettre des faits clairs, sans jugement
- Aller à l'essentiel et structurer ses messages
- Adopter une posture professionnelle et respectueuse

Chapitre 4 : Appliquer en situations professionnelles

- Analyser une situation et identifier les informations clés
- Prioriser et choisir le mode de transmission adapté
- Rédiger des transmissions claires à partir de cas concrets

Pour en savoir plus



www.atelierdesbonnespratiques.com

Accessibilité : Formation accessible aux personnes en situation de handicap (contacter l'organisateur pour des aménagements spécifiques)