



TP AGENT DE SERVICE MÉDICO-SOCIAL - ASMS (RÉGION)

Formation continue	Bilan de compétences	VAE	Apprentissage	Contrat pro	Eligible à Mon Compte Formation	Formation 100% à distance	Formation en présentiel	Formation mixte
								✓

L'agent de service médico-social réalise le nettoyage et bien-être des locaux de l'établissement et contribue aux prestations du service hôtelier. Dans le respect des limites de sa fiche de poste et des compétences de chaque métier, l'agent de service médico-social vient en appui de l'équipe soignante pour accompagner le résident dans les gestes de la vie quotidienne. Il prend en compte la disposition psychique et l'état physique du résident au moment où il intervient auprès de lui ou dans son espace.

INFORMATIONS

Période

04/12/2023 au 31/05/2024

Durée de la formation

1 année(s)

Durées

Formation Mixte
420 heures en présentiel

Niveau d'entrée

Sans niveau spécifique

Niveau de sortie

Niveau 3

Publics visés

Demandeur d'emploi

DESCRIPTIF

Reconnaissance en fin de formation

- TP Agent de Service Médico Social (ASMS), niveau 3 du Ministère du Travail, de l'Emploi, et de l'Insertion, - Attestations de blocs de...

Reconnaissance(s) complémentaire(s)

Prérequis

Compréhension du français écrit/oral (niveau B1) Accepter les conditions de travail : travail en horaires décalés et/ou variables et le week-end

Conditions d'admission / Délais d'accès

92002 - Admission sur dossier

Modalités d'admission détaillées

En présentiel. Vérification des pré requis et dossier de financement finalisé

Modalités de recrutement

Inscription sur formulaire auprès du service accueil de votre GRETA ou à l'issue des informations collectives en présentiel ou à distance.

Intervenants

Formateurs experts du domaine. Formateurs bénéficiant d'un plan académique de professionnalisation et d'évolution de compétences

Modalités pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de périodes en entreprise.

Poursuites d'études / Débouchés métiers

→ à consulter sur maforpro-ocotarie.fr

Objectifs opérationnels

- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement - Mettre en oeuvre des modes opératoires et des protocoles en vigueur dans l'établissement afin d'assurer l'entretien des locaux, des chambres et des sanitaires - Entretenir le linge selon les protocoles - Participer au service hôtelier - Accompagner le résident dans ses déplacements et l'aide au repas - Communiquer avec le résident, les visiteurs et l'équipe pluri professionnelle

CONTENU

Modules métiers :

- CCP1 : Réaliser le nettoyage et le bionettoyage des locaux en s'adaptant à la présence des résidents.
- CCP2 : Contribuer aux prestations du service hôtelier en respectant les standards de qualité de l'établissement
- CCP3 : Accompagner le résident dans les gestes de la vie quotidienne en tenant compte du projet d'accompagnement personnalisé

Modules complémentaires :

- Accueil et positionnement
- Sauveteur Secouriste du Travail
- Apprendre à apprendre en mode digital
- Remise à niveau
- Les soft Skills
- La transition écologique et énergétique
- Les usages du numérique
- Les techniques de recherche d'emploi et l'accompagnement à l'emploi
- Préparation à la certification
- Période d'application en entreprise
- Bilan, évaluation, suivi de formation

FINANCEURS



CONTACTS

Organisme responsable

GRETA-CFA Midi-Pyrénées Centre
26 boulevard Déodat de Séverac -
BP40164 - BP 31025 - Toulouse cedex 3
- 05 61 77 26 77

Votre interlocuteur.rice

Madame Pommier Marylène
0561477909
sanitaire-social.toulouse@mongreta.fr



Personnes en situation de handicap,
prenez contact avec l'organisme
responsable en amont de la formation
pour une adaptation des modalités en
fonction de vos besoins

Retrouvez nos dates de sessions et de réunions
d'information collective sur

maforpro-occitanie.fr



GRETA-CFA Midi-Pyrénées Centre 26 boulevard Déodat de Séverac -
BP40164 Toulouse cedex 3 31025 - 05 61 77 26 77 - N° Siret
19310044300020 - Code APE 8559A - Déclaration d'existence
03119942000. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.



FINANCEMENT

Nous consulter pour un parcours
personnalisé et sur-mesure.

Prix (net de taxes)

0,00 euros

Modalités de financement

Consulter MaForPro pour connaître
les différentes modalités de prise en
charge financière.

LIEU DE FORMATION

Muret E.R.E.A de Muret

Accessibilité handicap

Transport

Consulter MaForPro pour
identifier votre trajet.

PARCOURS MODULAIRE BUREAUTIQUE



PUBLIC, PROFILS & PRÉREQUIS

Salariés, demandeurs d'emploi, particuliers.

Toute personne désireuse de s'initier et/ou de se perfectionner sur les logiciels de bureau.

Cette formation ne s'adresse pas aux grands débutants. A minima, il faut savoir utiliser un PC, maîtriser les notions de base de Windows (enregistrement, explorateur de fichiers) et d'Internet

Délais d'accès : Contact sous 48 heures pour donner un RDV positionnement.

OBJECTIFS MÉTIERS/ FORMATION

Acquérir des compétences bureautiques pour renforcer son efficacité sur son poste de travail : tout métier.

Apporter les compléments de compétences nécessaires à la progression ou à la réalisation d'un projet d'accès à l'emploi ou à la formation.

Valider les acquis et la progression dans le domaine de la bureautique

OBJECTIFS CERTIFICATION

Possibilité de certification TOSA

VALIDATION / CERTIFICATION

Attestation de formation
Certification TOSA

FINANCEMENTS POSSIBLES

Pour toutes nos formations, quel que soit votre statut, une prise en charge financière est possible.

Demandeurs d'emplois : Compte Personnel de Formation (CPF) – CPF de transition CDD – Contrats aidés - Mesures POLE EMPLOI : Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle (POEI) ou Action de Formation Préalable au Recrutement (AFPR) ou AIF - PRF

Salariés : Contrat d'apprentissage - ProA, CPF de transition, compte personnel de formation (CPF), - contrat de professionnalisation – plan de développement des compétences –

RQTH: AGEFIPH

LIEU, DURÉE & HORAIRES

Lieu : 2 rue de Cabanis – 31240 L'Union

Horaires : 9h-12h30 13h30-17h

Durée : 112 heures

Rythme : Temps partiel en présentiel et distanciel.

PROGRAMME DE FORMATION

WORD

- **INITIATION :** Être capable de mettre en forme un document, une lettre et un tableau :
 - Premiers pas dans Word
 - Caractères masqués
 - Mise en page d'un document
 - Retrait Puce Numérotation
 - Tabulations
 - Insérer d'objets
 - Mise en colonnes
 - Créer et mettre en forme un tableau
- **PERFECTIONNEMENT :** Être capable de réaliser un publipostage, un formulaire et gérer des documents longs :
 - Le publipostage
 - Créer un formulaire
 - Gestion de documents longs

EXCEL

- **INITIATION :** Être capable de mettre en forme un tableau, un document, réaliser des calculs simples, utiliser des fonctions de bases et la fonction SI et créer un graphique :
 - Premiers pas dans Excel
 - Mettre en forme un tableau
 - Mise en page d'un document
 - Mise en forme conditionnelle
 - Calculs simples
 - Références mixtes et absolues
 - Fonctions de bases
 - Créer et mettre en forme un graphique
 - Créer une fonction Si
- **PERFECTIONNEMENT :** Être capable d'utiliser des fonctions avancées, d'exploiter une base de données et de travailler sur plusieurs feuilles :
 - Créer des fonctions NB.SI et SOMME.SI
 - Créer une fonction SI imbriquée
 - Trier et filtrer des données
 - Filtrés avancés
 - Créer une fonction RECHERCHE V et RECHERCHE H

Mise à jour le : 12/01/2023

- Validation de données
- Créer un plan
- Travail sur plusieurs feuilles
- Tableaux et graphiques croisés dynamiques
- Créer des fonctions date et texte
- Créer des fonctions de base de données

POWERPOINT

Être capable de réaliser une présentation sous forme d'un diaporama :

- Premiers pas dans PowerPoint
- Notions avancées de PowerPoint

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Basées sur l'adaptation aux courbes d'apprentissage individuelles, organisation modulaire souple et favorable à l'individualisation.

Alternance méthode expositive et méthode participative avec travail de groupe pour l'ensemble des modules du programme en présentiel comme en distanciel. Méthode individualisée : Travaux dirigés avec applications professionnelles individualisées, utilisation d'outils partagés du web.

SUIVI PÉDAGOGIQUE

Basé sur un suivi personnalisé avec un « formateur coach référent » en entretien individuel pour :

Le positionnement initial : (lors de la sélection) par rapport au ciblage de poste et/ou à la certification visée et en début de formation. Un document à usage social est restitué aux stagiaires la proposition individualisée proposé par notre OF ;

Le bilan intermédiaire : ce qui est observé et lisible sur les acquisitions.

Le bilan final des acquisitions de compétences et la préparation des documents pour la certification TOSA si souhaitée

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Formalisées et diffusées en amont aux stagiaires : Modalités d'évaluation et de validation des acquis tout au long de la formation et en fin de formation. Une évaluation d'entraînement TOSA en fin de formation pour les personnes souhaitant passer une certification TOSA

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MATÉRIELS

Le CPPU vous accueille et met à votre disposition un outil performant sur 800 m² sur deux sites interconnectés sécurisés près de Caliceo à l'Union et Atlanta Toulouse Nord Est, équipés des dernières technologies avec fibre dédiée en présentiel et distanciel avec notre plateforme e-learning développée par nos ingénieurs formation et informatique. Un parc information de 60 micro-ordinateurs portables, les 7 salles sont équipées de vidéoprojecteurs, tableau numérique.

Accès au centre : tous les moyens sont indiqués sur notre site internet www.cppu.fr

Notre centre est équipé d'un distributeur de boissons chaudes et est couvert par le réseau Wi-Fi. Il répond aux normes d'accessibilité aux handicapés et de sécurité.

ÉQUIPE ADMINISTRATIVE

Le CPPU est certifié Qualiopi.

Le responsable du pôle tertiaire :

Prend en charge le suivi individuel du parcours

Coordonne le groupe

Garant de l'engagement des stagiaires, de l'engagement du centre de formation et des obligations réglementaires. Qualité

Contact : Clémentine BERTRAND

clementine.bertrand@cppu.fr

Des formateurs :

Experts de leur domaine de formation

Confirmés en transfert de compétences techniques, organisationnelles et culture professionnelle

Des administratifs :

Experts dans les obligations réglementaires pour traiter votre dossier de prise en charge.

Contact :

Aurélie BOLIFRAUD – contact@cppu.fr

Quai de neuf pour la rentrée 2023

FORMATION ASSISTANT.E RESSOURCES HUMAINES

Join us : ORT Colomiers

✓ Du 27/09/2023 au 15/02/2024

✓ Niveau 5

✓ En présentiel

✓ Formation financée
par la région Occitanie

✓ Formation accessible aux
personnes en situation
de handicap



INVESTIR
DANS VOS
COMPÉTENCES

ORT
TOULOUSE

Candidatez



Envoyez votre CV :

peggy.pollagba@toulouse-ort.asso.fr

Notre site web

www.ort-france.fr/toulouse




ORT TOULOUSE

NIVEAU 6

Si...

- ✓ Tu es administrateur(trice) Système, Réseau, Sécurité - Niveau 5 (bac +3) 
- ✓ Tu t'intéresses à la sécurité informatique 
- ✓ Tu veux monter en compétence  
- ✓ Tu es ultra motivé(e) 

**ALORS REJOINS LA FORMATION
EXPERT RÉSEAUX INFRASTRUCTURES
ET SÉCURITÉ**

 Peggy POLLAGBA

 05 61 15 92 79

 peggy.pollagba@toulouse-ort.asso.fr



RENDEZ-VOUS
MATINÉE D'INFORMATION
SUR LE NUMÉRIQUE



VENDREDI 15
SEPTEMBRE 2023

 Tout public

9H15 > 12H30

Informations autour des métiers et des formations du secteur numérique.

Plus de 150 places de formation disponibles sur cette fin d'année 2023 !

Présentation et rencontres avec des professionnels

- Data analyst, technicien support, développeur, technicien géomatique... kesako ? On vous explique tout...
- Présentation des formations gratuites. 100% pris en charge notamment par la Région Occitanie
- Informations sur les modalités d'accès et rencontres avec les organismes de formation. A vos CV !

Au programme :

9h15 à 11h : Présentation des métiers du numérique et des formations disponibles dans le secteur du numérique

11h à 12h30 : Rencontre avec les organismes de formation autour de stands



MAISON DE L'ORIENTATION TOULOUSE BELLEFONTAINE

57 Allée de Bellefontaine, 31100 Toulouse
 Métro ligne A - Station Bellefontaine | 05 61 33 48 49

maisondelorientation.toulouse@laregion.fr | la.region.fr/maisons-orientation -

 maisonorientationtoulouse





Recherche du personnel pour la cuisine et la salle pour réouverture en octobre 2023

Pour postuler : envoyer cv et lettre de motivation à emploi@cbedunet.org