

« Initiation aux thérapies cognitives et comportementales »

Public :

Médecins, internes, psychologues, infirmiers IPA, infirmiers

Prérequis :

Aucun

Durée de formation :

49 heures / 7 jours

Objectifs de cette formation :

- Comprendre la place spécifique des thérapies cognitives et comportementales au sein du champ des psychothérapies.
- Être capable de définir les différentes vagues de thérapies cognitives et comportementales.
- Savoir définir les indications principales justifiant le recours à une thérapie cognitive et comportementale.
- Être capable d'identifier les composantes essentielles d'une prise en charge en thérapie cognitive et comportementale chez l'adulte.
- Connaître la théorie des interventions cognitives et comportementales.
- Apprendre les modalités d'interventions dans des pathologies spécifiques.
- Savoir reconnaître les apports des évolutions actuelles des thérapies cognitives et comportementales

Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 0658742404 ou par courriel : alice.bourasseau@spaudits.fr

Moyen et modalité :

Présentiel

Alternance de théorie et de pratique

Moyens Techniques :

Tables, chaises, supports visuels, vidéoprojecteur

Adaptation et suivi de la formation :

Un suivi de la formation et de l'accompagnement sera réalisé tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour pallier des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

Évaluation de parcours :

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de compétences acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :

QCM/ Etude de cas pratiques/ Analyse de cas concrets du terrain

Délai d'accès :

Un délai minimum et incompressible de 14 jours entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué.

Évaluation :

- Les connaissances des participants sont évaluées avant, pendant et après la formation.
- La satisfaction des participants est évaluée après la formation.
- Un certificat de réalisation de formation est transmis à chaque participant à l'issue de la formation

Le Prix :

En Inter : 2100 euros HT/ stagiaire pour les 7 jours
EN intra : Nous contacter/ devis établi sur-mesure.

PROGRAMME DE FORMATION DETAILLE

Jour 1 :

Matin :

MODULE 1 : historique

Durée : 3h30

Objectif : identifier les notions fondamentales des TCC

Chapitre 1 : historique des TCC : du comportementalisme aux processus

Chapitre 2 : les grands principes théoriques des TCC

Chapitre 3 : mythes, stéréotypes et préjugés sur les TCC

Chapitre 4 : indications et limites de la TCC

Évaluation module 1 : point sur la matinée de formation

Après- midi :

MODULE 2 : l'entretien

Durée : 3h30

Objectif : comprendre l'entretien en TCC et la relation thérapeutique

Chapitre 1 : l'entretien en TCC

Chapitre 2 : faire avec la demande ou l'absence demande

Chapitre 3 : la relation thérapeutique

Évaluation module 2 : point sur la journée de formation

Jour 2 :

Matin :

MODULE 3 : les techniques TCC

Durée : 3h30

Objectif : apprendre à utiliser les techniques TCC lors des entretiens

Chapitre 1 : la démarche diagnostique

Chapitre 2 : la formulation de cas / analyse fonctionnelle

Chapitre 3 : fixer des objectifs

Évaluation module 3 : point sur la matinée de formation

Après- midi :

MODULE 4 : psychoéducation et techniques psychocorporelles

Durée : 3h30

Objectif : comprendre la psychoéducation et identifier les techniques psychocorporelles dans les TCC

Chapitre 1 : la psychoéducation du patient et des proches

Chapitre 2 : les techniques psychocorporelles

Évaluation module 4 : point sur les deux journées de formation

Jour 3 :

Matin :

MODULE 5 : les techniques TCC partie 2

Durée : 3h30

Objectif : apprendre à utiliser les techniques TCC lors des entretiens

Chapitre 1 : pleine conscience

Chapitre 2 : la restructuration cognitive

Évaluation module 5 : point sur la matinée de formation

Après- midi :

MODULE 6 : habiletés sociales/affirmation de soi/les différents types d'exposition

Durée : 3h30

Objectif : approfondir et comprendre les techniques utilisées dans les TCC

Chapitre 1 : modelage et entraînement aux Habiletés Sociales

Chapitre 2 : techniques d'affirmation de soi

Chapitre 3 : les différents types d'exposition

Évaluation module 6 : point sur la troisième journée de formation

Jour 4 :

Matin :

MODULE 7 : troubles anxieux et TOCs

Durée : 3h30

Objectif : utiliser les TCC lors de troubles anxieux et de TOCs

Chapitre 1 : stress et anxiété

Chapitre 2 : l'intolérance à l'incertitude

Chapitre 3 : trauma « simple » et trauma « complexe »

Chapitre 4 : gérer les obsessions et les compulsions

Évaluation module 7 : point sur la matinée de formation

Après- midi :

MODULE 8 : troubles de l'humeur unipolaires et bipolaires

Durée : 3h30

Objectif : utiliser les TCC lors de troubles de l'humeur

Chapitre 1 : psychoéducation

Chapitre 2 : le rôle central des biais cognitifs

Chapitre 3 : le recours à l'activation comportementale

Chapitre 4 : gestion de l'humeur

Chapitre 5 : gestion de crise

Chapitre 6 : prévention de la rechute

Évaluation module 8 : point sur la quatrième journée de formation

Jour 5 :

Matin :

MODULE 9 : les troubles addictologiques

Durée : 3h30

Objectif : utiliser les TCC lors de troubles addictologiques

Chapitre 1 : place centrale de l'analyse fonctionnelle

Chapitre 2 : entretien motivationnel

Chapitre 3 : favoriser la voie du milieu

Chapitre 4 : gérer l'impulsivité

Évaluation module 9 : point sur la matinée de formation

Après- midi :

MODULE 10 : les troubles psychotiques

Durée : 3h30

Objectif : utiliser les TCC lors de troubles psychotiques

Chapitre 1 : l'évaluation des symptômes psychotiques en TCC

Chapitre 2 : flexibilité et idées délirantes

Chapitre 3 : gérer les voix

Chapitre 4 : évolutions actuelles de la prise en charge en TCC

Évaluation module 10 : point sur la cinquième journée de formation

Jour 6 :

Matin :

MODULE 11 : les troubles de la personnalité borderline/Etat limite

Durée : 3h30

Objectif : utiliser les TCC lors de troubles borderline/Etat limite

Chapitre 1 : conception du trouble borderline dans une optique TCC

Chapitre 2 : évaluation psychométrique du trouble borderline

Chapitre 3 : introduction à la thérapie comportementales dialectique : grands principes de gestion du trouble borderline

Évaluation module 11 : point sur la matinée de formation

Après- midi :

MODULE 12 : les troubles de la personnalité borderline/Etat limite (suite)

Durée : 3h30

Objectif : utiliser les TCC lors de troubles borderline/Etat limite

Chapitre 1 : prise en charge individuelle du trouble borderline en thérapie individuelle

Chapitre 2 : groupes de compétence et trouble borderline

Chapitre 3 : la prise en charge des proches

Évaluation module 12 : point sur la sixième journée de formation

Jour 7 :

Matin :

MODULE 13 : thérapie des schémas

Durée : 3h30

Objectif : comprendre la thérapie des schémas

Chapitre 1 : principes généraux

Chapitre 2 : indications

Chapitre 3 : techniques

Évaluation module 13 : point sur la matinée de formation

Après- midi :

MODULE 14 : Introduction à la thérapie d'acceptation et d'engagement (ACT)

Durée : 3h30

Objectif : comprendre la thérapie d'acceptation et d'engagement (ACT)

Chapitre 1 : principes généraux

Chapitre 2 : domaines d'application

Chapitre 3 : techniques

Évaluation module 14 : point sur les 7 journées de formation

Handicap :

Toutes les formations dispensées par SP AUDITS sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Coordonnées des partenaires handicap :

AGEFIPH

Bruno STERLIN

Contact mail uniquement

rhf-bfc@agefiph.asso.fr

MDPH

MDPH 52 rue Pierre Deliry 71100 Chalon sur Saône

03 85 21 51 30

contact@mdph71.fr

Contact :

POITOUX Stéphanie

s.poitoux@hotmail.com

0658179612

ACCESSIBILITE

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de SP AUDITS en matière d'accessibilité numérique.

1. RESPONSABLE ACCESSIBILITE NUMERIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, SP AUDITS a nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de SP AUDITS, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, « SP AUDITS » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « SP AUDITS » ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à « SP AUDITS », les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de « SP AUDITS ».

Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par « SP AUDITS » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retourné à « SP AUDITS » par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « SP AUDITS », l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, « SP AUDITS » remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « SP AUDITS » lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par « SP AUDITS » pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de « SP AUDITS ». Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Confidentialité et communication

« SP AUDITS », le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « SP AUDITS » au Client. « SP AUDITS » s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par « SP AUDITS » comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise « SP AUDITS » à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de « SP AUDITS »
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : « SP AUDITS » ou par voie électronique à : « SP AUDITS ». En particulier, « SP AUDITS » conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, « SP AUDITS » s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de Chalon sur Saône sera seul compétent pour régler le litige.

Contactez-nous

Stéphanie POITOUX

Gérante SP Audits

stephanie.poitoux@spaudits.fr

06.58.17.96.12

Hauts-de-France / Normandie / Bretagne / Pays de la Loire

Nouvelle-Aquitaine / Occitanie / Corse

Guadeloupe / Martinique / Guyane / La Réunion / Mayotte

Élodie BONITO

Chargée de formation SP Audits

Elodie.bonito@spaudits.fr

06.64.46.85.96

Île-de-France / Centre-Val de Loire / Grand Est

Bourgogne-Franche-Comté / Auvergne-Rhône-Alpes / PACA

www.spaudits.fr

Retrouvez toutes nos formations et le détail
de nos accompagnements sur notre site internet.