



# FORMATION\*

## Les Bonnes Pratiques des Transmissions

### Public :

Toute personne souhaitant acquérir ou renforcer ses compétences en matière de transmissions écrites et orales, que ce soit pour s'initier aux transmissions professionnelles ou pour s'améliorer.

### Prérequis :

Exercer une activité dans le secteur du service à la personne.

### Date de Sessions :

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

### 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.

### **Mode :**

*Distanciel*

### **Durée :**

*2h30*

### **Tarif :**

*65 € HT*

### **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

### **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'ASF 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@asf-formation.fr](mailto:contact@asf-formation.fr)

## **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

**Prochaines dates de session : A la demande - Nous consulter**



Formation disponible pour les personnes à mobilité réduite. Nous contacter pour les aménagements spécifiques.