

Catalogue

Formations

dédiées à la Protection Juridique des Majeurs

ouvert à tous !

2026



MANAGEMENT – GESTION DES RISQUES – SANTÉ MENTALE – ÉTHIQUE – RGPD – PRATIQUES PROFESSIONNELLES – GESTION DE L'AGRESSIVITÉ
QUALITÉ – AIDE SOCIALE – INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE – RISQUES PSYCHO-SOCIAUX – STRATÉGIE BUDGÉTAIRE

FNAT
Fédération Nationale
des Associations Tutélaires

Qualiopi 
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des
catégories d'actions suivantes :
Actions de formation



SOMMAIRE

Présentation	4
Les nouveautés 2026	6
Calendrier	7
Notice	10
Programme des formations	13
Nouveauté Management et autodétermination : Soutenir le développement de la participation dans les SMJPM	14
Nouveauté IA au quotidien dans un SMJPM, éthique, sécurité et bonnes pratiques	16
Nouveauté Comptabilité tutélaire	18
Nouveauté Gestion du temps et des priorités en PJM	20
Nouveauté Addiction en protection juridique des majeurs	22
Nouveauté Élaborez vos plans : continuité et reprise des activités en PJM	24
Nouveauté Sensibilisation au RGPD & Archivage en PJM	26
360° sur les fonctions administratives	28
Maîtriser les écrits professionnels en PJM : Adapter le langage et le contenu selon les destinataires	30
Le patrimoine financier et immobilier de la personne protégée : les bons réflexes à adopter	32
L'amélioration continue de la qualité en PJM : plan d'action	34
La personne protégée actrice de sa mesure	36
L'actualisation des compétences professionnelles du MJPM	38
Le co-développement au service de l'intelligence collective	40
Tutorat en SMJPM : Vers la Licence 3 Professionnelle	42
L'aide sociale départementale en établissement et à domicile	44
Comprendre les modes d'expression des troubles psychiques	46
De l'éthique à la pratique professionnelle du MJPM	48
L'appropriation du référentiel d'évaluation de la qualité de la HAS en SMJPM	50
Gestion du stress et de l'agressivité en PJM	52
Animer un groupe de réflexion éthique dans un SMJPM	54
Stratégie tarifaire et budgétaire en SMJPM	56
Management par l'intelligence émotionnelle en PJM	58
Gouvernance, dirigeance : modalités d'organisation des délégations	60
Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels en PJM	62
Savoir adapter sa posture managériale	64
Infos pratiques	66

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles aux personnes en situation de handicap.

Nous pouvons librement échanger sur ce sujet, sans jugement ni contrainte, lors de l'entretien individuel pour convenir ensemble, à la fois de la faisabilité de la formation, mais aussi de son adaptation le cas échéant

→ **Contactez notre référent Handicap Lina Soufiani, à cette adresse : lsoufiani@fnat.fr**

PRÉSENTATION

1. Un processus unique de création de formations

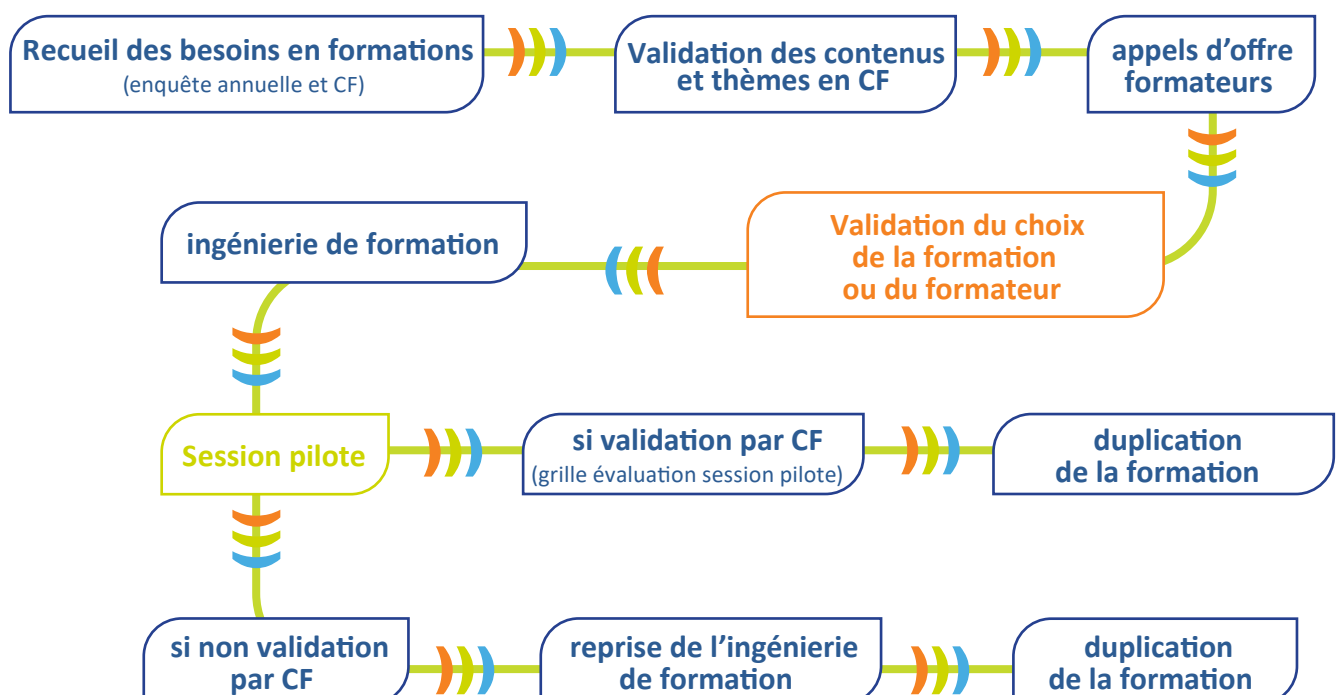
Les nouvelles thématiques de formation sont sélectionnées à partir de deux éléments :

- > **L'enquête annuelle de besoins en formation** transmise une fois l'an aux services MJPM adhérents de la FNAT.
- > La rencontre mensuelle entre membres de la **commission formation (CF)** composée de 10 professionnels de terrain (directeurs, chefs de service ...) qui permet des remontées d'informations directement du terrain.

Une fois la thématique sélectionnée et le contenu souhaité identifié, la phase de sélection de **formateur expert** commence. Ce sont plusieurs propositions qui sont étudiées avec des phases d'entretiens individuels puis la commission prend une décision collégiale. Le programme et les modalités de formation sont alors travaillés en co-construction entre le siège, la commission et le formateur. Une fois la formation construite, elle ne cesse d'évoluer, s'adaptant aux services et aux demandes, notamment grâce au suivi de la satisfaction et aux remontées régulières des apprenants. Aussi, des bilans sont régulièrement effectués avec les formateurs.

L'ensemble de ce processus unique à la FNAT permet un **ciblage précis des besoins** des professionnels de SMJPM. C'est ce qui fait aujourd'hui la pertinence et la réputation de son offre de formation. Cette année, ce sont 1625 personnes formées par FNAT FORMATION, totalisant 12029 heures de formation et 172 sessions de formation. Le taux de progression moyen des apprenants est de 2,2/10 et le taux de satisfaction moyen des apprenants de 9,2/10.

L'objectif de FNAT FORMATION est de continuer d'œuvrer pour les professionnels de la PJM afin d'améliorer les pratiques, les conditions de travail et *in fine*, l'accompagnement des plus vulnérables de nos concitoyens.



2. Les bénéficiaires des formations FNAT : une ouverture à tous les acteurs de la Protection Juridique des Majeurs

Les formations FNAT sont toutes orientées et **spécialisées dans le domaine de la Protection Juridique des Majeurs**. Au fur et à mesure des années, la FNAT a élargi le spectre des bénéficiaires de ses formations.

Véritable axe de travail de la commission formation, nous mettons un point d'honneur à proposer des formations à **tous les professionnels** composant un service MJPM. Ainsi, aujourd'hui, nos formations ciblent le personnel administratif et comptable, le personnel d'accueil autant que le personnel de la gouvernance en passant bien-entendu par les MJPM au cœur de l'accompagnement des personnes protégées.

Pour aller plus loin, la FNAT, qui a conscience de l'importance primordiale du maillage partenarial et de la reconnaissance des métiers dans son secteur, a pour ambition d'ouvrir ses formations aux **partenaires de la PJM** (médico-social, sanitaire, justice ...). Ainsi, certaines formations sont déclinables et ajustables à des services qui ne sont pas des services MJPM.



LES NOUVEAUTÉS 2026

Les nouvelles formations

Le catalogue de formations FNAT évolue sans cesse et se renouvelle très régulièrement. Cette année, la commission a travaillé à la construction de 6 nouvelles formations :

- « **Management et autodétermination : Soutenir le développement de la participation dans les SMJPM** »
- « **IA au quotidien dans un SMJPM, éthique, sécurité et bonnes pratiques** »
- « **Comptabilité tutélaire** »
- « **Gestion du temps et des priorités en PJM** »
- « **Addiction en protection juridique des majeurs** »
- « **Élaborez vos plans : continuité et reprise des activités en PJM** »
- « **Sensibilisation au RGPD & Archivage en PJM** »

Par ailleurs, les nouvelles formations déjà annoncées à la mise à jour du catalogue 2025 « Le patrimoine financier et immobilier de la personne protégée : les bons réflexes à adopter », « 360° sur les fonctions administratives et comptables en PJM », « Maîtriser les écrits professionnels en PJM : adapter le langage et le contenu selon les destinataires » sont d'ores et déjà disponibles en INTER et à la demande en INTER REGION et INTRA ! **N'attendez plus !**

La digitalisation complète du processus de formation

Depuis un an, **les inscriptions se font uniquement au sein du catalogue en ligne ou par mail** (cf. procédure d'inscription pages 11 et 12). Grâce au progiciel dont la FNAT s'est dotée, l'OF FNAT a pu optimiser son organisation, sa gestion du temps et l'amélioration continue de sa qualité permettant des processus renforcés et digitalisés du début à la fin de la mise en oeuvre des formations.

Un design mis à jour

Pour cette édition 2026, le design du catalogue a été rafraîchi et actualisé. Le ton souhaité est chaleureux en conservant la lisibilité de notre offre de formation.

Une qualité de formation toujours garantie

Le 7 mai 2025, l'OF FNAT a renouvelé avec succès sa certification Qualiopi sans aucune non-conformité, gage de la rigueur de ses processus et de son organisation. Par ailleurs, concernant le contenu pédagogique des formations et comme habituellement, les thématiques de formation sont sélectionnées avec soin par les membres de la commission formation, professionnels de terrain aguerris et l'équipe pédagogique du siège de la FNAT travaillant de concert. Cette année encore, l'enquête annuelle des besoins en formation a permis de collecter de la part de plus de 95 services MJPM les besoins en formations. Ces données constituent un véritable outil de travail en matière de choix de thématiques mais permettent également à la commission d'évaluer la pertinence de leurs propres propositions. La FNAT est toujours animée par l'idée d'outiller les professionnels et d'encourager **la professionnalisation et la reconnaissance du secteur de la Protection Juridique des Majeurs**.

Nous mettons un point d'honneur à ce que les **méthodes pédagogiques** adoptées continuent à être **innovantes, participatives et inclusives**.

Le calendrier des formations

Attention : De nouvelles formations et dates de session seront régulièrement ajoutées, pensez à consulter le catalogue en ligne et les actualités de la FNAT par le biais du site internet www.fnat.fr/formations, sur notre compte [LinkedIn](#) ou en nous contactant par courriel : formation@fnat.fr

LIEU DES FORMATIONS :

Toutes les formations peuvent se dérouler en **INTER**, en **INTRA** ou en **INTER REGION**

INTER : Salle IFOCAP, 6 rue Catherine de la Rochefoucauld, 75 009, Paris

INTRA ou **INTER REGION** : sur demande

	FORMATIONS	PUBLIC VISÉ	DURÉE	DATES
1	Nouveauté Management et autodétermination : Soutenir le développement de la participation dans les SMJPM Page 14	Managers, directions et chefs de service	2 jours	INTER : 18 et 19 juin 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
2	Nouveauté IA au quotidien dans un SMJPM, éthique, sécurité et bonnes pratiques Page 16	Tous les professionnels d'un service MJPM	2 jours	INTER : 2 et 3 avril 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
3	Nouveauté Comptabilité tutélaire Page 18	Personnel comptable de SMJPM	2 jours	INTER : 17 et 18 mars 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
4	Nouveauté Gestion du temps et des priorités en PJM Page 20	Par groupe différencié homogène : Groupe 1 : MJPM Groupe 2 : Fonctions comptables et administratives d'un SMJPM	2 jours	INTER : 21 et 22 septembre 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
5	Nouveauté Addiction en protection juridique des majeurs Page 22	Personnel en contact régulier avec les personnes protégées.	2 jours	INTER : 24 et 25 février 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
6	Nouveauté Élaborez vos plans : continuité et reprise des activités en PJM Page 24	Directeurs, présidents, Chefs de service, Responsable informatique, DAF, RAF, DPO, Responsable qualité, Administrateur	2 jours	INTER : 27 et 28 mai 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
7	Nouveauté Sensibilisation au RGPD & Archivage en PJM Page 26	Directeurs, Cadres, Responsable des traitements et des procédures	2 jours	INTER : 25 et 26 mars 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande



	FORMATIONS	PUBLIC VISÉ	DURÉE	DATES
8	360° sur les fonctions administratives en PJM Page 28	Personnel administratif d'un service MJPM	3 jours	INTER : 7, 8 et 15 septembre 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
9	Maîtriser les écrits professionnels en PJM : Adapter le langage et le contenu selon les destinataires Page 30	Tout professionnel de la PJM	2 jours	INTER : 4 et 5 mai 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
10	Le patrimoine financier et immobilier de la personne protégée les bons réflexes à adopter Page 32	MJPM, juristes et cadres intermédiaires	1 jour	INTER : sur demande INTRA ou INTER REGION : sur demande
11	L'amélioration continue de la qualité en PJM : plan d'action Page 34	Responsable/ chargé qualité, cadre intermédiaire, directeur, président	2 jours	INTER : 2 et 3 décembre 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
12	La personne protégée actrice de sa mesure Page 36	MJPM Assistant administratif	1 jour	INTER : 19 mars 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
13	L'actualisation des compétences professionnelles du MJPM Page 38	MJPM	2 jours	INTER : 25 et 26 novembre 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
14	Le co-développement au service de l'intelligence collective Page 40	Groupes de pairs composés de tout cadre de même niveau hiérarchique	1 jour + 1h30 en distanciel par mois selon le nombre de participants	INTER : sur demande INTRA ou INTER REGION : sur demande
15	Tutorat en SMJPM : vers la Licence 3 Professionnelle Page 42	Journée 1 : Toute fonction en service MJPM Journée 2 : Toute fonction en service MJPM pour les modules de la matinée (4h) Personne en charge de la gestion RH pour l'après-midi (2h)	1 jour présentiel et 6h en distanciel	INTER : 17 septembre 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande

	FORMATIONS	PUBLIC VISÉ	DURÉE	DATES
16	L'aide sociale départementale en établissement et à domicile Page 44	Assistant administratif / MJPM Encadrement intermédiaire	1 ou 2 jours Au choix	INTER : 1 ^{er} avril 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
17	Comprendre les modes d'expression des troubles psychiques Page 46	Tout professionnel de la PJM en interaction avec le public : MJPM / Assistant administratif / Personnel d'accueil / Encadrement	2 jours	INTER : sur demande INTRA ou INTER REGION : sur demande
18	De l'éthique à la pratique professionnelle du MJPM Page 48	Toutes catégories professionnelles confondues / Particulièrement les MJPM	2 jours	INTER : 5 et 6 octobre 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
19	L'appropriation du référentiel d'évaluation de la qualité de la HAS en SMJPM Page 50	Tout personnel encadrant et responsable qualité : Chef de service / Directeur Administrateur / Responsables qualité	2 jours	INTER : sur demande INTRA ou INTER REGION : sur demande
20	Gestion du stress et de l'agressivité en PJM Page 52	Toutes catégories professionnelles confondues : MJPM / Agents d'accueil / Responsables / Direction ...	2 jours	INTER : 9 et 10 mars 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
21	Animer un groupe de réflexion éthique dans un SMJPM Page 54	Tout encadrant, personnel ou gestionnaire de projet : Chef de service / Directeur Administrateur / Responsables qualité / Chargé de projet...	1 jour	INTER : 11 mai 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
22	Stratégie tarifaire et budgétaire en SMJPM Page 56	Tout personnel encadrant en charge de la gestion financière : Président / Directeur/ Administrateur / Responsable administratif et financier (RAF)	2 jours	INTER : 9 et 10 septembre 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande
23	Management par l'intelligence émotionnelle en PJM Page 58	Cadre intermédiaire / Responsable de service	2 jours	INTER : 18 et 19 novembre 2026 INTRA ou INTER REGION : sur demande



	FORMATIONS	PUBLIC VISÉ	DURÉE	DATES
24	Gouvernance, dirigeance : modalités d'organisation des délégations Page 60	Dirigeants associatifs : Président / Directeur / Binôme Présidence et Direction souhaité !	1 jour	INTER : sur demande INTRA ou INTER REGION : sur demande
25	Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels en PJM Page 62	Tout personnel encadrant et responsable qualité : Chef de service / Directeur(trice) Administrateur / Responsables RH Cadres intermédiaires	2 jours	INTER : sur demande INTRA ou INTER REGION : sur demande
26	Savoir adapter sa posture managériale Page 64	Tout professionnel de Services MJPM : Directions / Cadres intermédiaires <i>Pour les stagiaires d'un même service : pas de lien hiérarchique direct entre eux</i>	1 jour	INTER : sur demande INTRA ou INTER REGION : sur demande

Notice

1. Les formats

FNAT FORMATION, Organisme de Formation certifié Qualiopi, propose des formations **ouvertes à tous** et à **tarifs préférentiels** pour ses adhérents. Toutes nos formations sont éligibles à un remboursement par votre OPCO.

Les 3 formats proposés sont les suivants :

> Le format **INTER** :

La formation en format **INTER** adhérent et non-adhérent se déroule dans les locaux de la FNAT, au 6 rue Catherine de la Rochefoucauld, 75 009, Paris. Les tarifs **INTER** diffèrent selon que les apprenants soient adhérents ou non-adhérents à la FNAT (cf. page 11). Pour s'inscrire, il convient d'envoyer un courriel à l'adresse : formation@fnat.fr

> Le format **INTER REGION** :

La formation en **INTER RÉGION** est sollicitée par plusieurs structures adhérentes ou non-adhérentes à la FNAT souhaitant s'associer pour faire bénéficier d'une formation à certains de leurs salariés en mutualisant les coûts. Le nombre de participants doit se situer entre 8 et 15 apprenants selon les formations. Il convient d'envoyer un courriel à : formation@fnat.fr et de présenter le lieu pressenti et les dates souhaitées. Nous vous transmettrons alors une proposition de devis qu'il vous appartiendra de nous retourner signé. Après signature du devis, un courriel comportant la liste des participants avec les coordonnées de chacun devra être transmis. Ce courriel doit impérativement comporter **le nom, prénom et adresse courriel de chaque apprenant**. FNAT FORMATION prend ensuite la charge de l'organisation administrative de la formation.

> Le format **INTRA** :

La formation en **INTRA** est sollicitée par une seule structure adhérente ou non-adhérente à la FNAT qui souhaite faire bénéficier à ses salariés d'une formation. Ladite formation se déroule généralement dans les locaux de la structure mais peut également se dérouler dans un autre lieu si besoin. Comme pour la formation **INTER**, il convient d'envoyer un courriel à : formation@fnat.fr et de présenter le lieu pressenti et les dates souhaitées. Nous vous transmettrons alors une proposition de devis qu'il vous appartiendra de nous retourner signé. Après signature du devis, un courriel comportant la liste des participants avec les coordonnées de chacun devra être transmis. Ce courriel doit impérativement comporter **le nom, prénom et l'adresse courriel** de chaque apprenant. FNAT FORMATION prend ensuite la charge de l'organisation administrative de la formation.



2. Les tarifs

TARIF INTER

La formation en **INTER** se déroule dans les locaux de la FNAT, au 6 rue Catherine de la Rochefoucauld, 75009 Paris. Les coûts des repas sont inclus.

Tarif adhérent : 330 euros TTC par jour et par personne.

Tarif non adhérent : 420 euros TTC par jour et par personne.

TARIF INTER REGION

La formation en **INTER REGION** se déroule dans les locaux choisis par les associations mutualisant la formation qui en font la demande. Le tarif est sur demande.

TARIF INTRA

La formation en **INTRA** se déroule dans les locaux de la structure qui accueille la formation. Le tarif est sur demande.

Remarque :

Le coût du repas est inclus dans le prix de la formation INTER.

Si vous ne souhaitez pas bénéficier de ce service, merci de bien vouloir contacter : formation@fnat.fr

3. La procédure d'inscription

3.1 INSCRIPTION

Afin de procéder à une inscription à une formation FNAT, vous avez plusieurs possibilités :

> Via le catalogue en ligne

Vous trouverez un formulaire automatique de préinscription et toutes les informations nécessaires sur notre catalogue en ligne : Objectifs, programme, tarif, durée, profil des bénéficiaires, contenu, équipe pédagogique, ressources techniques. Adhérent : cliquez sur « Particulier ».

Non adhérent : cliquez sur « Indépendant ».

Lien du catalogue en ligne : <https://formationspjm.catalogueformpro.com/>

Remarque :

*Désormais il existe des **QR codes disponibles pour chaque formation**. Scannez-le avec votre téléphone portable et trouvez le programme sur notre catalogue en ligne !*

> Par courriel

Il vous suffit d'envoyer un courriel à : formation@fnat.fr

Merci de bien mentionner au sein de ce courriel d'inscription :

- Les nom, prénom, fonction et adresse courriel de chaque apprenant
- La date de session choisie

Dès réception du courriel, un accusé réception est transmis. 7 jours au plus tard avant le début de la session, une convention de formation professionnelle est envoyée à l'employeur car il appartient à celui-ci de la transmettre à son organisme collecteur de fonds formation pour prise en charge ou remboursement.

De même, 7 jours au plus tard avant le début de la session de formation, une convocation nominative est envoyée à l'apprenant. Si une session est complète, les personnes souhaitant s'inscrire sont placées sur liste d'attente et sont informées de l'ouverture d'une nouvelle session en priorité. Si le nombre de candidats sur liste d'attente atteint le nombre de 12 personnes, une nouvelle session de formation est organisée dans les meilleurs délais.

3.2 QUID DES FORMATIONS SANS DATES AU CALENDRIER ?

Pour les formations proposées sans date, nous vous remercions de préciser votre souhait de format à l'adresse : formation@fnat.fr

Si le format souhaité est en **INTER**, une liste de participants sera établie et un appel au réseau avec proposition de date sera réalisé pour rassembler à minima 10 personnes. Si le nombre de 10 personnes inscrites n'est pas atteint, la session de formation ne pourra avoir lieu.

3.3 PROCÉDURES DE PAIEMENT

Le paiement se fait :

- Par chèque à l'ordre de la Fédération Nationale des Associations Tutélaires (FNAT).

Le chèque est à envoyer par courrier à cette adresse :

FNAT, 6 rue Catherine de la Rochefoucaud, 75009, Paris

- Par virement (RIB de la FNAT ci-dessous)

3.4 DÉLAI D'INSCRIPTION

À moins de 2 semaines de la date de session de formation, il n'est plus possible de s'inscrire.

Crédit Mutuel

CCM PARIS MONTMARTRE GDS BOULEVARDS
TEL 08-20-09-99-99
47 RUE LA FAYETTE
75009 PARIS

Relevé d'identité bancaire-IBAN
Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements, etc...)
This statement is intended to be delivered, to those of your creditors or debtors who have transactions posted to account (credit, transfers, payments, etc.....)

Identifiant national de compte bancaire - RIB

Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé RIB	Domiciliation
10278	06039	00035135341	75	CCM PARIS MONTMARTRE GDS BOULEV

Identifiant international de compte bancaire

IBAN (International Bank Account number)	BIC (Bank Identification Code)
FR76 1027 8060 3900 0351 3534 175 TITULAIRE DU COMPTE ▶ FEDERATION NATIONALE ASS ACCOUNT OWNER TUTELAIRES FNAT 6 RUE DE LA ROCHEFOUCAULD 75009 PARIS	CMCIFR2A

1427303010007Z

4. La procédure d'annulation

4.1 TRANSMISSION DE L'INFORMATION

Toute annulation de participation doit se faire par courriel : formation@fnat.fr

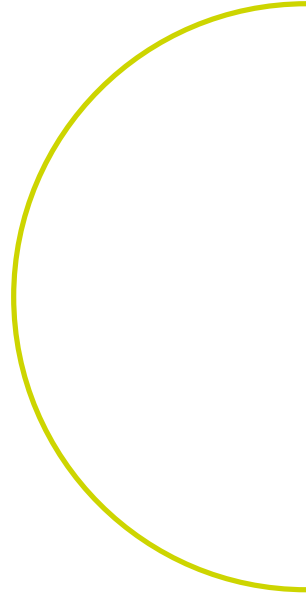
4.2 DÉLAI D'INFORMATION ET REMBOURSEMENT

Pour toute annulation intervenant :

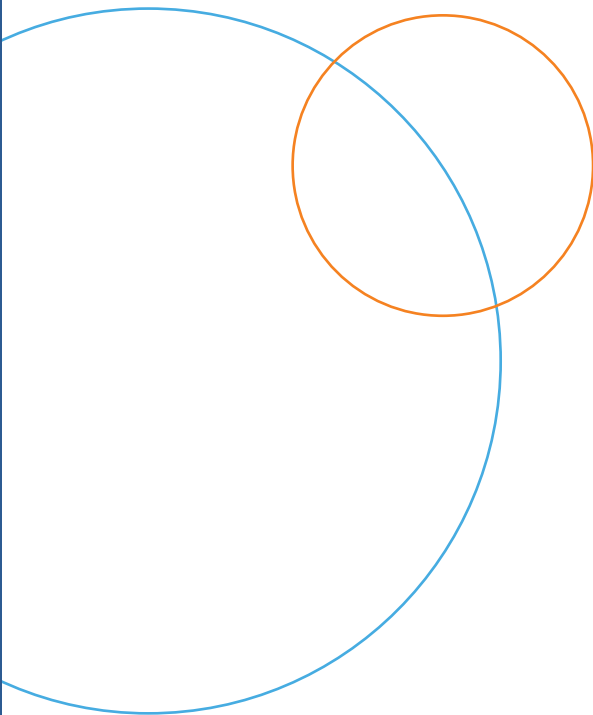
- Dans un délai compris entre 15 jours et 7 jours avant le jour de la formation, **25% du coût de la formation est dû.**
- Dans un délai compris entre 7 jours et 1 jour avant le jour de la formation, **50% du coût de la formation est dû.**
- Le jour de la formation, **100% du coût de la formation est dû.**

4.3 ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles aux personnes en situation de handicap ; nous pouvons librement échanger sur ce sujet, sans jugement ni contrainte, lors de l'entretien individuel pour convenir ensemble, à la fois de la faisabilité de la formation, mais aussi de son adaptation le cas échéant (contactez notre référente à lsoufiani@fnat.fr).



Programme des Formations



Fiche
formation

Management et autodétermination : Soutenir le développement de la participation dans les SMJPM

Nouveauté 2026

INFOS PRATIQUES
& DÉLAI D'ACCÈS**Durée** : 2 jours**Lieu** : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris**INTRA** ou **INTER REGION** : sur demande**Dates** : 18 et 19 juin 2026**Tarif** : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

**EFFECTIF**
10 pers.**NIVEAU**
autre formation
professionnelle
continue**MODALITÉS**
présentiel

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Managers
Directions
Chefs de service

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents et
aux non-adhérents
Autre date sur demande



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

- **Module 1 :**
Comprendre la participation dans le contexte de la protection des majeurs
- **Module 2 :**
La participation individuelle dans l'exercice de la mesure
- **Module 3 :**
La participation collective dans la vie du service
- **Module 4 :**
Développer une stratégie managériale soutenant les capacités de participation

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents et aux non-adhérents.
Autre date sur demande.

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les concepts et les enjeux liés à la participation tant individuelle que collective des personnes en situation de vulnérabilité
- Identifier les leviers pour promouvoir des pratiques professionnelles cohérentes avec les principes de participation.
- Adapter leur posture managériale pour soutenir l'évolution des pratiques d'accompagnement.
- Analyser les écarts entre les pratiques actuelles et les modèles de référence souhaités.
- Construire des stratégies collectives pour favoriser la participation tout en intégrant les exigences organisationnelles.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques : concepts, modèles et exemples concrets
- Analyse de pratiques : étude de cas concrets issus des organisations des participants
- Ateliers collaboratifs : co-construction de pistes d'action pour renforcer la participation
- Mises en situation : exercices pratiques pour intégrer les notions abordées
- Temps d'échanges : réflexion collective pour valoriser les pratiques existantes



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

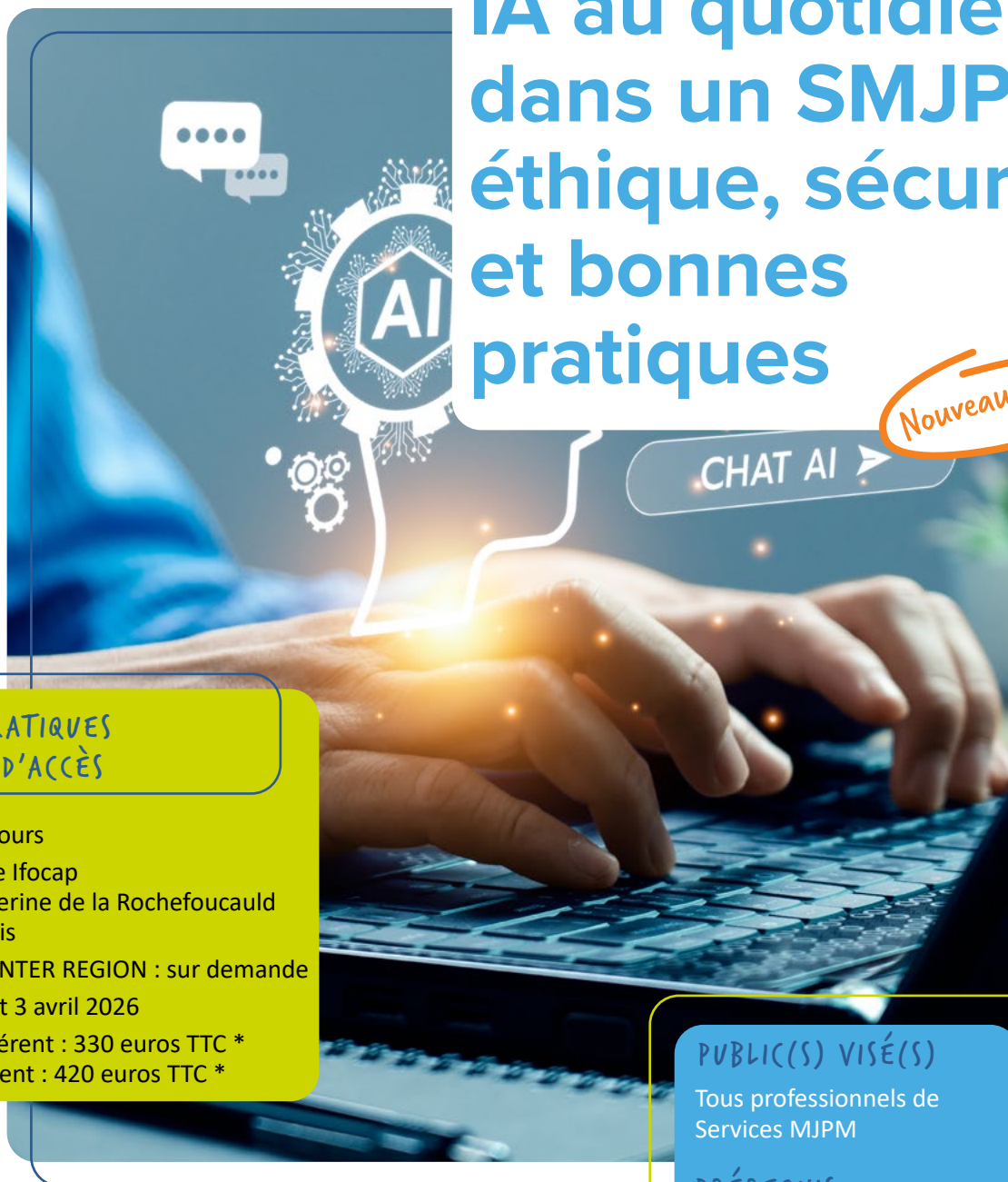
Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

IA au quotidien dans un SMJPM, éthique, sécurité et bonnes pratiques

Nouveauté 2026



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours
Lieu : Salle Ifocap
 6 rue Catherine de la Rochefoucauld
 75 009 Paris
INTRA ou INTER REGION : sur demande
Dates : 2 et 3 avril 2026
Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
 Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Tous professionnels de Services MJPM

PRÉREQUIS

Apporter un ordinateur portable
 Disposer d'un accès à un compte Google

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents et aux non-adhérents
 Autre date sur demande



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation professionnelle continue



MODALITÉS
présentiel

CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1 : Découvrir les fondamentaux de l'IA et ses applications professionnelles

- Introduction à l'intelligence artificielle : fonctionnement simplifié, typologie des outils.
- Focus sur les usages utiles au quotidien des MJPM :
 - Outils de rédaction assistée (courriers, rapports, notes).
 - Synthèse de textes longs, aides à la planification, traductions automatiques.

Module 2 : Sécuriser l'usage des outils IA dans le respect du cadre professionnel

- Sensibilisation aux enjeux de confidentialité et RGPD
- Distinction entre IA publique et outils professionnels sécurisés.
- Présentation de bonnes pratiques :
 - Anonymisation, politique d'accès aux outils.
 - Utilisation des IA sans exposer de données sensibles.

Module 4 : Développer une posture critique et éthique face aux outils numériques

- Quelles limites à poser dans l'usage de l'IA en PJM ?
 - IA et éthique en PJM
- Identification des biais et erreurs de l'IA, vérifications.

Module 5 : S'approprier les outils et construire ses propres bonnes pratiques

- Comment rédiger un courrier, un rapport, une note, un compte rendu avec l'IA, communication avec les personnes protégées (FALC, etc.)
- Élaboration individuelle d'un mini-guide de bonnes pratiques personnelles et partage d'outils prompts types
 - Outils fiables, usages recommandés, alertes à surveiller.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Démystifier le fonctionnement de l'IA et mieux comprendre ses usages professionnels.
- Savoir utiliser l'IA de manière éthique, conforme RGPD et adaptée à la réalité du terrain.
- Identifier les risques liés à la confidentialité, à l'erreur et au biais.
- Développer une posture critique et autonome face aux outils numériques.
- S'entraîner sur des situations concrètes liées au métier : rédaction, communication, gestion documentaire.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Études de cas, expériences entre pairs
- Utilisation guidée de l'IA, mise en situation
- Partage d'une charte FNAT d'usage de l'IA en PJM

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Évaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Comptabilité tutélaire

Nouveauté 2026



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou INTER REGION : sur demande

Dates : 17 et 18 mars 2026

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Personnel comptable de SMJPM

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents et aux non-adhérents
Autre date sur demande



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation professionnelle continue



MODALITÉS
présentiel

CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Jour 1 :

- Cadre juridique : présentation des mesures de protection et d'accompagnement
- Patrimoine financier : ouverture de mesure, inventaire, types de comptes et placements, sécuriser le patrimoine, modalités d'exécution
- Relevés bancaires : télétransmission des comptes et contrôles associés, traitement des relevés de compte bancaire papier et numérique
- Codifications des opérations : concevoir le plan de codes analytiques, outils d'identification des recettes, traitement des chèques
- Comptabilité tiers (factures et paiements) : cadre réglementaire des factures et dématérialisation, gestion du volume, contrôle interne, bons d'achats

Jour 2 :

- Frais de mesure : cadre réglementaire, détail des ressources facturables, modalités de calcul, contrôle interne, cas particuliers, attestation fiscale, proposition d'un plan d'action annuel
- Reversement à l'aide sociale : cadre réglementaire et modalités de calcul
- Le compte de gestion : contrôle, vérificateur externe

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Présenter les activités comptables et financières en SMPJM
- Respecter le cadre législatif et réglementaire de l'activité comptable dans le secteur de la PJM
- Assurer un suivi des comptes et du patrimoine optimisé et sécurisé.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Mises en situation et jeux de rôle
- Études de cas concrets
- Échanges et analyses sur les pratiques

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Gestion du temps et des priorités en PJM

Nouveauté 2026



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou INTER REGION : sur demande

Dates : 21 et 22 septembre 2026

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Fonctions administratives et comptables, MJPM et cadres intermédiaires avec possibilité de mixité entre les postes.

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents et aux non-adhérents
Autre date sur demande

CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Jour 1 :

- Organisation personnelle et cadre professionnel : Cartographie des tâches types et des pics d'activités
- Temps, priorités et charge mentale : La notion d'« urgence »
- Maîtriser la charge de travail et le parasitage : gestion de la pression, techniques de concentration

Jour 2 :

- **Pour les MJPM :**
 - Gestion du portefeuille de mesures : arbitrer entre suivis réguliers, situations complexes et signalements.
 - Échéances clés : renouvellements, DIPM ...
 - Gestion des attentes
 - Recentrer sur le mandat

- **Pour les fonctions comptables et administratives :**

- Organisation des flux (échéances, courrier...)
- Articulation avec le rythme des MJPM
- Travail en collectif
- Méthodes de traitement par lots, gestion de l'accumulation

Apports méthodologiques adaptés au terrain PJM

Autodiagnostic personnel (profil de gestion du temps) ?

Études de cas pratiques issus du quotidien
Temps d'échange et de réflexion éthique

OBJECTIFS GÉNÉREUX

- Organiser efficacement son temps dans le cadre d'une activité PJM.
- Travailler sur la notion d'« urgence ».
- Acquérir des outils concrets de planification et de priorisation.
- Développer des postures de prise de recul et de gestion émotionnelle face aux sollicitations.
- Distinguer les missions relevant du mandat de MJPM et les dérives du cadre du mandat de protection.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES PAR GROUPE

- MJPM : priorisation des visites, gestion des échéances juridiques, relation avec les partenaires, équilibre administratif / relationnel.
- Comptables/administratifs : gestion des flux, traitement des demandes répétitives, relation avec les MJPM, articulation avec les échéances comptables ou fiscales

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports méthodologiques adaptés au terrain PJM
- Autodiagnostic personnel (profil de gestion du temps) ?
- Études de cas pratiques issus du quotidien
Temps d'échange et de réflexion éthique

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Évaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Addiction en protection juridique des majeurs

Nouveauté 2026

INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou **INTER REGION** : sur demande

Dates : 24 et 25 février 2026

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation professionnelle continue



MODALITÉS
présentiel

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Personnel en contact régulier avec les personnes protégées

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents et aux non-adhérents
Autre date sur demande

CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

- **Module 1** : Comprendre l'addiction
Définitions (OMS, MILDECA, santé publique)
Les différents usages, les typologies
Fonction de l'addiction
- **Module 2** : L'addiction dans le cadre du mandat de protection
Incidence sur l'accompagnement
Limites du mandat : liberté individuelle, droit au risque, non-substitution
Cas fréquents
- **Module 3** : Posture professionnelle face à l'addiction
Le juste positionnement
Travail sur les représentations (jugement, impuissance, compassion...)
- Approche motivationnelle et communication bienveillante
Gestion de la frustration et du sentiment d'échec, les limites du mandat et gestion des répercussions sur le professionnel
- **Module 4** : Accompagner une personne en situation d'addiction en tant que professionnel de la PJM
Identifier les signaux d'alerte
Évaluation de la situation
Les partenaires de l'accompagnement : addictologie, CSAPA, psychiatres, travail social
Suggestions d'actions concrètes.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Mieux appréhender la notion d'addiction et ses mécanismes
- Identifier les répercussions des conduites addictives sur l'exercice de la mesure de protection
- Adopter une posture professionnelle éthique et ajustée face à ces situations
- Améliorer l'accompagnement des personnes protégées en proie à l'addiction dans le cadre du mandat de protection
- Encourager la coordination avec les partenaires spécialisés.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Mises en situation et jeux de rôle
- Études de cas concrets
- Échanges et analyses sur les pratiques

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Évaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Élaborez vos plans : continuité et reprise des activités en PJM

Nouveauté 2026

INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou **INTER REGION** : sur demande

Dates : 27 et 28 mai 2026

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation professionnelle continue



MODALITÉS
présentiel

PUBLIC(S) VISÉ(S)

- Directeur-ice, président-e
- Chef-fe de service
- Responsable informatique
- DAF, RAF
- DPO
- Responsable qualité
- Administrateur-ice

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents et aux non-adhérents
Autre date sur demande



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

- Module 1 : Introduction aux plans de continuité et de reprise des activités
 - Tour de table et analyse des besoins des apprenants
- Module 2 : Diagnostic et analyse des risques dans le secteur de la protection juridique des majeurs
- Module 3 : Élaboration du Plan de Continuité des Activités (PCA)
- Module 4 : Élaboration du Plan de Reprise des Activités (PRA)
- Module 5 : Communication et coordination en situation de crise
- Module 6 : Mise en situation pratique

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre la différence entre le PCA et le PRA.
- Identifier les enjeux spécifiques au secteur de la protection juridique des majeurs.
- Appréhender les étapes de conception d'un PCA et PRA adaptés au secteur.
- Mettre en oeuvre des pratiques et procédures pour assurer la continuité de la protection des majeurs.
- Réagir efficacement en cas de crise pour assurer la reprise rapide des activités.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Etudes de cas
- Exercices pratiques
- Ateliers interactifs
- Supports de formation clairs, synthétiques et exhaustifs.
- Support de formation : Documents de référence (PowerPoint, fiches pratiques...), études de cas, guides de mise en oeuvre.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Sensibilisation au RGPD & Archivage en PJM

Nouveauté 2026

INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou INTER REGION : sur demande

Dates : 4 et 5 mai 2026

Tarif : Adhèrent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

- Directeurs
- Cadres
- Responsable des traitements et des procédures

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents
et aux non-adhérents
Autre date sur demande



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel

CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Journée 1 : Rappel du cadre réglementaire et législatif pour mieux appréhender les durées de conservation

- Tour de table et recueil des besoins
- Tour de table : retours d'expériences sur l'avancée de la démarche RGPD
- Origine du texte, Objet, définitions essentielles, les grands principes, changement d'approche,
- Des obligations renforcées, Des obligations nouvelles
- Archives départementales et arrêté préfectoral de destruction
- Contrôle et sanctions
- Comprendre les enjeux liés à l'application du RGPD en MJPM
- Qu'est-ce qu'une conformité ?
- Comment se mettre en conformité ?
- Prendre conscience de son rôle
- Lien entre la suppression des données et logiciels spécialisés
- Appliquer de bonnes pratiques

Journée 2 : Pourquoi une procédure et comment la mettre en place ?

- Rappel des échanges de la veille
- Pourquoi mettre en œuvre une procédure ?
- Comment la rédiger ?
- Les durées de conservations
- L'archivage
- La suppression de données
- Exercice pratique et rédaction d'une procédure
- Atelier de rédaction d'une procédure d'archivage
- Relecture et temps de travail avec l'intervenant
- Finalisation de la procédure avant la fin de la formation
- Retour sur la formation, conclusion

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les grands principes du RGPD
- Doter les professionnels des outils nécessaires pour mettre en œuvre une « Procédure de gestion de l'archivage, durée de conservation et suppression de données pour traiter »
- Réinterroger sur les pratiques.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mises en situation
- Apports théoriques
- Exercices pratiques, Retour d'expériences
- Questions/réponses avec les stagiaires pour analyser les situations rencontrées
- Appui sur les dispositions légales et réglementaires. Appui sur les délibérations de la CNIL, Appui sur les références sectorielles

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

360° sur les fonctions administratives en PJM



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 3 jours
Lieu : Salle Ifocap
 6 rue Catherine de la Rochefoucauld
 75 009 Paris
INTRA : 7, 8 et 15 septembre 2026
INTER REGION : sur demande
Dates : sur demande
Tarif : Adhérent : 800 euros TTC
 Non adhérent : 900 euros TTC

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Personnel administratif
d'un service MJPM

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux
adhérents et aux non-
adhérents
Autre date sur demande



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Jour 1 :

- Cadre légal et responsabilité en PJM
- Fondements juridiques et typologie des publics

Jour 2 :

- Ouverture et gestion initiale de la mesure : les étapes de l'ouverture, le rôle des partenaires, l'archivage, la méthodologie de l'inventaire, la gestion initiale des comptes bancaires et la préparation du CRG

- Actualisation des droits : Méthodes d'actualisation des droits, gestion des changements de situation, communication avec les institutions sociales
- Fermeture de la mesure : étapes de fermeture, gestion des volontés, archivage des documents

Jour 3 :

- Méthodes d'organisation et utilisation des outils numériques
- Coordination avec le MJPM
- Communication fluide au sein des équipes
- Gestion des priorités et des échéances.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Apporter une maîtrise complète des enjeux administratifs et comptables liés aux services MJPM.
- Renforcer les compétences professionnelles pour une gestion efficace des dossiers, des droits des bénéficiaires et des obligations légales.
- Promouvoir une organisation optimale et des relations efficaces au sein des équipes

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposés interactifs
- Etudes de cas
- Mises en situation
- Proposition d'outils pratiques
- Jeux de rôle
- Ateliers collaboratifs et partage d'expérience
- Apports théoriques
- Ateliers pratiques

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Maîtriser les écrits professionnels en PJM: Adapter le langage et le contenu selon les destinataires



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou **INTER REGION** : sur demande

Dates : 4 et 5 mai 2026

Tarif : Adhèrent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Tout professionnel de la PJM

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux
adhérents et aux non-
adhérents

Autre date sur demande



EFFECTIF
8 - 12 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Jour 1 :

- Définitions et enjeux des écrits professionnels
- Contextualisation juridique
- Identifier les différents types d'écrits professionnels
- Conscientiser les freins, ce qui empêche l'écriture
- Apprendre les principes de base de la rédaction professionnelle

Jour 2 :

- Principes éthiques : neutralité, respect des droits de la personne
- Comprendre comment organiser les informations de manière efficace
- Maîtriser les usages des outils numériques et l'IA
- Co-construction d'une boîte à outils, fiches pratiques pour répondre aux enjeux des écrits professionnels.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser le format et le formalisme des écrits professionnels des MJPM
- Renforcer la précision et la pertinence des informations communiquées
- Développer une argumentation structurée et justifiée
- Respecter les principes d'éthique et de déontologie dans la rédaction

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Activités ludopédagogiques
- Méthode analogique : travail en groupe
- Méthode participative : débat et échanges
- Apports théoriques
- Méthode interrogative : brainstorming
- Exercices pratiques

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Le patrimoine financier et immobilier de la personne protégée : les bons réflexes à adopter

INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 1 jour

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou INTER REGION : sur demande

Dates : 7 octobre 2025
2 avril 2026

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel

PUBLIC(S) VISÉ(S)

MJPM, personnel
administratif et comptable
d'un SMJPM

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux
adhérents et aux non-
adhérents
Autre date sur demande



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1 : Le patrimoine immobilier du majeur

- Comprendre le marché immobilier
- Emprunt et handicap : les difficultés
- L'évaluation d'un bien immobilier : à la portée du mandataire ?
- Vendre ou conserver le patrimoine immobilier : l'arbitrage dans l'intérêt du majeur
- Les investissements immobiliers adaptés
- Cas pratiques

Module 2 : Le patrimoine financier du majeur

- Les règles d'investissement propre à la vulnérabilité

- Qu'est-ce-qu'un placement financier ?
- Inventaire du patrimoine : l'intérêt de l'audit financier
- Épargne de précaution
- La conjugaison du patrimoine et de la préservation des aides sociales
- Focus assurance-vie / épargne handicap / contrat de capitalisation
- Focus personne protégée victime d'un accident : les conséquences patrimoniales
- Cas pratiques

Module 3 : Fiscalité et handicap

- Impôt sur le revenu : quotient familial, sommes imposables, déductions, crédit d'impôt, abattements
- Le cas de la cession de la résidence principale après l'entrée en EHPAD

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Adopter les bons réflexes de gestion patrimoniale
- Appréhender le patrimoine de la personne protégée dans sa globalité
- Aller vers les outils adaptés à la situation de la personne protégée
- Maîtriser les impacts fiscaux et sociaux

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports techniques
- Echanges
- Exercices pratiques
- Etudes de cas

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



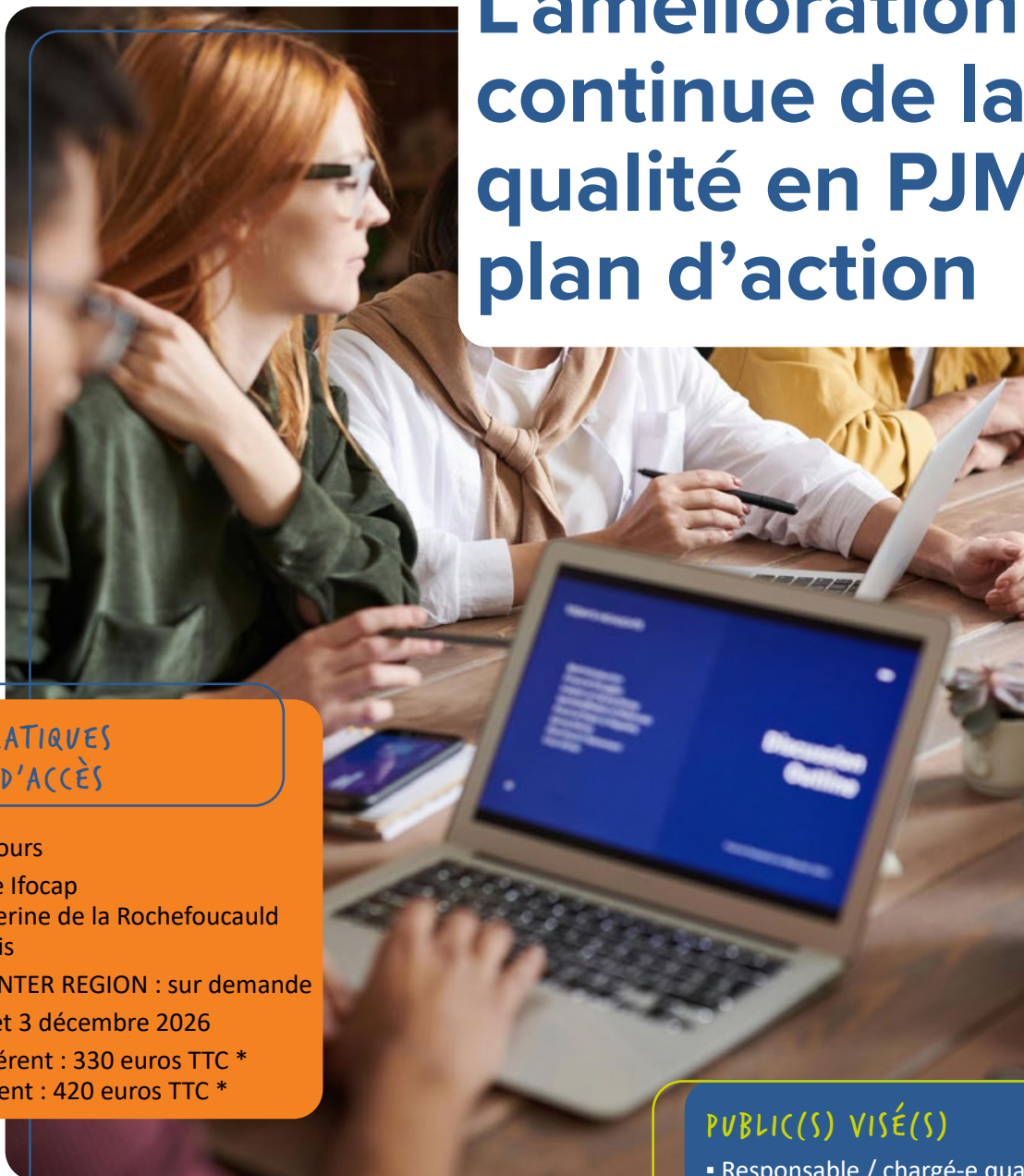
En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

L'amélioration continue de la qualité en PJM : plan d'action



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou **INTER REGION** : sur demande

Dates : 2 et 3 décembre 2026

Tarif : Adhèrent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel

PUBLIC(S) VISÉ(S)

- Responsable / chargé-e qualité
- Cadre intermédiaire
- Directrice-eur
- Président-e

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents
et aux non-adhérents
Autre date sur demande



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1. Contexte et enjeux réglementaires en PJM

- Présentation des objectifs et enjeux liés à la démarche qualité
- Lien entre démarche qualité et nouvelle démarche d'évaluation de la HAS

Module 2. Les fondements de la démarche qualité

- Approfondissement des principaux concepts liés à la qualité
- Focus sur le manuel qualité, la gestion des risques, le recueil de satisfaction, les événements indésirables.

Module 3. La mise en œuvre de la démarche qualité

- Méthodologie de mise en place dans les services : comités de pilotage, processus, rôle de chacun...

Module 4. Plan d'amélioration continue

- Concepts et outils
- Focus sur les plans d'actions et leur mise en place
- Communiquer autour de la démarche qualité au sein d'un établissement

Module 5. Conclusion de fin de séance

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Former les professionnels des services mandataires aux principes et à la mise en œuvre concrète d'une démarche d'amélioration continue de la qualité dans sa globalité.
- S'approprier et développer le management par la qualité.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Exercices pratiques
- Partage de ressources et d'outils notamment un focus sur les plans d'action

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

La personne protégée actrice de sa mesure



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 1 jour

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou INTER REGION : sur demande

Dates : 19 mars 2026

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

- MJPM
- Assistant-e administratif-ve

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux
adhérents et aux non-
adhérents
Autre date sur demande



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1. L'autodétermination : cadre réglementaire et doctrine

- Enjeux des politiques d'inclusion pour les pratiques individuelles, collectives et institutionnelles
- Contours de la notion d'autodétermination : autonomie, autorégulation, empowerment psychologique, autoréalisation

Module 2. Posture professionnelle dans une démarche d'autonomie/autodétermination

- Savoir-être du professionnel
- Empathie et écoute

Module 3. Autodétermination/autonomie et risque

Module 4. Groupes de travail

- Partages de positionnement et de bonnes pratiques professionnels, proposition de recommandations
- Ressources et outils adaptés au secteur de la PJM pour favoriser l'expression des besoins et demandes

Module 5. Conclusion de fin de séance

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Évaluation individuelle de la satisfaction. Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Définir la notion d'autodétermination
- Partager son positionnement professionnel et ses pratiques
- Identifier des outils de soutien à l'expression des besoins et des désirs
- Innover dans ses pratiques d'accompagnement
- Développer des pratiques collectives soutenant l'autodétermination /autonomie
- Identifier les impacts de l'implémentation de la démarche autodétermination.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Binôme de formateurs-ices en pair-aidance composé d'un-e professionnel-le travailleur social et d'un-e professionnel-le en situation de handicap et bénéficiant d'une mesure de protection
- Approche participative : échanges collectifs, partage d'expériences, groupe de travail autour de réflexions
- Exposés théoriques
- Jeux ludiques
- Tutos et vidéos d'outils et témoignages



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

L'actualisation des compétences professionnelles du MJPM



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou INTER REGION : sur demande

Dates : 25 et 26 novembre 2026

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

MJPM

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents et aux non-adhérents
Autre date sur demande



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation professionnelle continue



MODALITÉS
présentiel



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1. Le cadre juridique et les limites du mandat

- Cadre légal
- Jurisprudence

2. La gestion financière et patrimoniale

- Le budget
- Les excédants

3. L'accompagnement de la personne

- Définitions
- Rappel des droits de la personne
- Déontologie, éthique et posture professionnelle.

À noter :

Possibilité d'adapter à terme le contenu de la formation en lien avec la Licence 3 Professionnelle.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maintien et mise à niveau des compétences des professionnels MJPM
- Veille et rappels des missions et obligations concernant l'exercice du mandat et notamment ses limites.
- Travailler l'adaptation au poste de travail.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Partage d'expérience entre MJPM
- Discussion autour des bonnes pratiques
- Exercices participatifs
- Supports pédagogiques

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Le co-développement au service de l'intelligence collective

INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 1 jour en présentiel et 1h30 par mois en visioconférence

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou **INTER REGION** : sur demande

Dates : sur demande

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

Le tarif des visios sur demande au prorata du nombre de personnes inscrites

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Groupes de pairs composés de tout cadre de même niveau hiérarchique

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents et aux non-adhérents
Autre date sur demande

PRÉREQUIS

Le co-développement nécessite une certaine constance et une régularité de présence aux réunions mensuelles. Un engagement en ce sens est fortement encouragé.



EFFECTIF
6 à 12 pers.



NIVEAU
autre formation professionnelle continue



MODALITÉS
présentiel



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Jour 1. Journée de présentation

- Première prise de contact du groupe en format présentiel
- Présentation de l'outil du co-développement et son fonctionnement
- Première séance test de co-développement avec le nouveau groupe de pairs.

A un rythme mensuel, séance de co-développement d'1h30 par mois

- Séances mensuelles en format visio-conférence où chaque professionnel présente tour à tour une situation rencontrée. Une situation est traitée par séance.
- Le nombre de séances est le même que le nombre de participants (exemple : 8 participants équivaut à 8 séances)

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction. Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Cultiver l'intelligence collective au sein d'un groupe de professionnels pairs
- Aller vers des solutions et sortir de l'impasse face aux problématiques rencontrées
- Sortir de l'isolement professionnel
- Partager et se nourrir des pratiques de professionnels pairs
- Renforcer la dynamique collective et l'entraide professionnelle

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

PREMIÈRE JOURNÉE DE FORMATION

- Apports théoriques
- Echanges

POUR LES SÉANCES MENSUELLES (1H30)

MÉTHODOLOGIE DE CO-DÉVELOPPEMENT EN 6 ÉTAPES :

- Exposé
- Consultation
- Clarification
- Synthèse et plan d'action
- Contrat
- Apprentissage et vécu



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Tutorat en SMJPM : vers la Licence 3 Professionnelle



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours - format mixte
présentiel et e-learning

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou **INTER REGION** : sur demande

Dates : 17 septembre 2026

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

- Journée 1 : Toute fonction en service MJPM
- Journée 2 : Toute fonction en service MJPM pour les modules de la matinée (4h)
- Personne en charge de la gestion RH pour l'après-midi (2h)

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents
et aux non-adhérents
Autre date sur demande



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Jour 1 : Présentiel (7h)

- Explication de la mission du tuteur
- Planification de la montée en compétence, du suivi et de la progression
- Organisation du transfert de compétence
- Gérer la relation tuteur/tutoré
- Préparation du projet, soutenance, mémoire
- Evaluation de son tutoré

Jour 2 : E-learning (6h)

Matinée (4h) :

La relation Ecole-Entreprise, le Rôle et missions du de la tuteur.rice, L'accueil du tutoré, Faire monter en compétence, Construire son outil de suivi avec Excel, Rendre une situation apprenante, L'intergénérationnel dans le tutorat, Prévention et gestion des conflits, L'évaluation

Après-midi (2h) :

Le cadre réglementaire et RH

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier le rôle du tuteur
- Organiser les transferts de compétences
- Soutenir le tutoré et optimiser son parcours durant sa formation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports techniques
- Échanges
- Travaux de groupe
- Mise à disposition d'outils

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

L'aide sociale départementale en établissement et à domicile



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 1 ou 2 jours au choix

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou **INTER REGION** : sur demande

Dates : 1^{er} avril 2026

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

- Assistant(e) administratif
- MJPM
- Encadrement intermédiaire

PRÉREQUIS

Se munir de son règlement
départemental

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux
adhérents et aux non-
adhérents

Autre date sur demande



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1.

- Présentation du cadre légal puis réglementaire
 - Les différents types de dépôt (personnes âgées, personnes handicapées, établissement, domicile).
 - Eligibilité et conditions de ressources.
- Le contentieux de l'aide sociale :
 - Les différents recours (recouvrement, refus d'aide sociale, assignation des obligés alimentaires)
 - Les prescriptions

Les points de vigilance :

- Le calcul des reversements
- Cas particuliers : personne âgée et handicapée, personne handicapée en établissement pour personne âgée, personne sans domicile fixe
- Le cas des distorsions des règlements départementaux

Module 2.

- Etude de certains règlements départementaux
- Etude de cas présentés par les participants

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Développer la connaissance du dispositif de l'aide sociale départementale en établissement et à domicile.
- Examiner les cas complexes.
- Identifier les points de vigilance.
- Optimiser l'accompagnement des majeurs protégés.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports techniques
- Echanges
- Exercices pratiques
- Etude de cas
- Livrable distribué en fin de formation

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



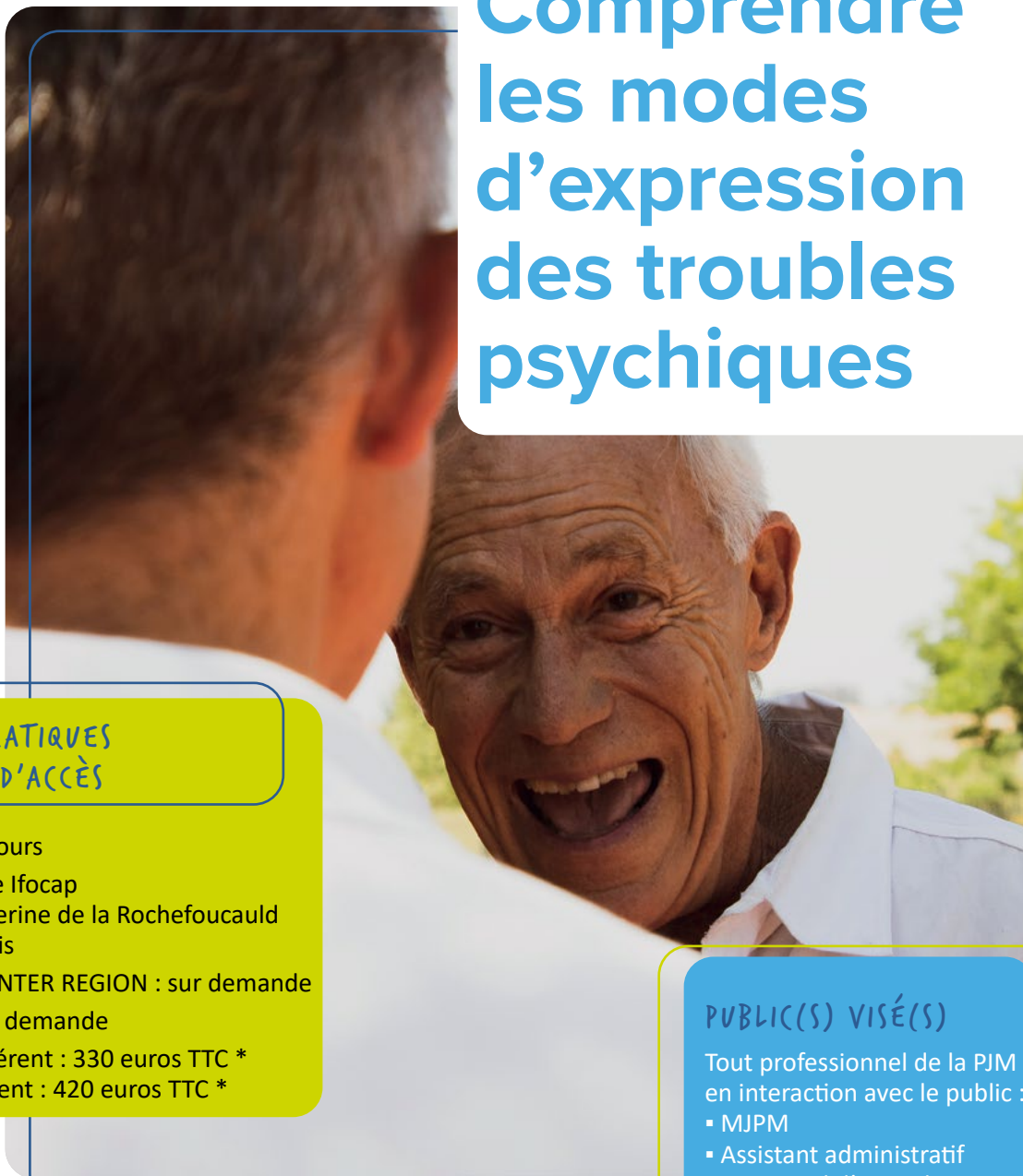
En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Comprendre les modes d'expression des troubles psychiques



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou INTER REGION : sur demande

Dates : sur demande

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Tout professionnel de la PJM
en interaction avec le public :

- MJPM
- Assistant administratif
- Personnel d'accueil
- Encadrement

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux
adhérents et aux non-
adhérents
Autre date sur demande



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Jour 1.

- Récit expérientiel et narratif de la personne concernée
- Les déterminants de la santé mentale
- Clarification des notions de souffrance psychique, troubles psychiques, handicap mental et handicap psychique

Jour 2.

- Les troubles psychiques et leurs modes d'expression (savoir théorique versus savoir expérientiel) : addictions, schizophrénie, bipolarité
- Le Diagnostic, le pronostic, le devenir de la personne et le rétablissement en santé mentale
- Jeu de rôle : réagir face aux éléments observés et ajuster son comportement

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le point de vue de la personne concernée pour mieux répondre aux situations rencontrées dans les services notamment les situations de crise
- Adopter une posture professionnelle adaptée
- Améliorer l'accompagnement et le lien de confiance de la personne

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Binôme de formateurs-ices en pair-aidance composé d'un-e professionnel-le de santé mentale et d'un-e professionnel-le concernée par les troubles sychiques et bénéficiant d'une mesure de protection juridique
- Apports théoriques
- Illustration par vidéo et témoignages
- Jeu de rôle
- Discussion
- Partage d'expérience

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction. Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.

CŒUR DE MÉTIER



En savoir plus : formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

De l'éthique à la pratique professionnelle du MJPM



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou **INTER REGION** : sur demande

Dates : 5 et 6 octobre 2026

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Toute catégorie
professionnelle confondue
Particulièrement les MJPM

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux
adhérents et aux non-
adhérents
Autre date sur demande

CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1. Fondements de l'éthique et du droit /référentiel éthique de la FNAT

- Définitions des concepts
- Le référentiel éthique de la FNAT

Module 2. Sélection et formalisation des cas emblématiques

- Qu'est-ce qu'une « situation éthique » ? les critères d'une situation éthique emblématique.
- Sélection des situations emblématiques.
- Formalisation des situations sélectionnées.

Module 3. Analyse des cas et identification des bonnes pratiques

- Le processus de décision éthique
- Étude de cas en groupe
- L'analyse des cas

Module 4. Les pratiques au sein de la profession et les axes de progrès

- L'enquête Eval'éthique FNAT 2015 : présentation de l'enquête et des principaux résultats
- Un système de management de l'éthique : Kit méthodologique.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Promouvoir une démarche éthique ; s'en approprier les concepts ; harmoniser les pratiques.
- Connaître la démarche éthique FNAT et s'approprier son référentiel éthique.
- Faire le lien entre le référentiel et les situations vécues.
- S'exercer à une méthode de réflexion éthique en situation.
- Favoriser l'approche collective.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques concrets et pragmatiques : exposés théoriques courts
- Etudes de cas
- Analyse de pratiques
- Ateliers interactifs

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

L'appropriation du référentiel d'évaluation de la qualité de la HAS en SMJPM



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou **INTER REGION** : sur demande

Dates : 1^{er} et 2 octobre 2025

Tarif : Adhèrent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Tout personnel encadrant et responsable qualité :

- Chef-fe de service
- Directeur-ice
- Administrateur-ice
- Responsable qualité

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents
et aux non-adhérents
Autre date sur demande

PRÉREQUIS

Avoir pris connaissance des supports de formation, avoir à disposition le référentiel d'évaluation et le numéro FINESS de son établissement.



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1. Présentation théorique du référentiel

- Définition des termes incontournables
- Objectifs et attendus

Module 2. Critères d'évaluation et modalités d'application de ces critères au secteur de la PJM

Balayage de l'ensemble des critères d'évaluation avec exemples concrets des modes de preuves à présenter, mises en situation avec les participants, distribution d'un livrable afin d'identifier au mieux les éléments d'évaluation.

Module 3. Points de vigilance à observer et questions des participants

- La participation de la personne protégée au processus d'évaluation
- L'amélioration continue de la démarche qualité dans les services de PJM avec notamment l'auto-évaluation...

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les enjeux et les attendus de la nouvelle évaluation HAS.
- Savoir identifier les éléments d'évaluation à présenter conformément aux critères du référentiel.
- Pouvoir construire une démarche d'amélioration continue de la qualité en service PJM.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Exercices pratiques
- Jeu ludique

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Évaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.

QUALITÉ



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Gestion du stress et de l'agressivité en PJM



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou INTER REGION : sur demande

Dates : 9 et 10 mars 2026

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Toutes catégories
professionnelles confondues

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux
adhérents et aux non-
adhérents
Autre date sur demande



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel

CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1. L'agressivité : comprendre les concepts clés

- Définition et démythification de l'agressivité
- Les différentes manifestations de l'agressivité
- Le déclencheur de l'agressivité
- Le cadre juridique en vigueur

Module 2. Gérer ses émotions en situation d'agression

- L'expression émotionnelle en cas d'agression
- Mettre à distance ses émotions
- Préserver son intégrité physique et psychologique et réguler ses émotions en situation d'agression

Module 3. Définir et mettre en œuvre un comportement adapté en situation d'agression

- Autodiagnostic
- Prévenir les situations d'agressivité
- Adopter un comportement adapté en cas de conflit
- Définir une stratégie et préparer un plan d'actions pour répondre à chaque situation

Module 4. Application pratique : mise en situation avec un comédien

- Jeu de rôle et débriefing

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Apprendre à réguler efficacement ses émotions en se protégeant des exigences parfois démesurées du public (limites de sa fonction, connaissance des leviers qui sous-tendent le comportement agressif).
- Se placer dans une logique de résolution de problèmes en apprenant à analyser rationnellement les situations problématiques afin d'élaborer et mettre en œuvre des réponses adaptées.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mises en situation permettant aux participants d'appliquer les méthodes et techniques étudiées.
- Jeux de rôle avec une comédienne (MJPM/ juriste).

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Animer un groupe de réflexion éthique dans un SMJPM



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 1 jour

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou **INTER REGION** : sur demande

Dates : 11 mai 2026

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Encadrant, personnel ou
gestionnaire de projet :

- Chef-fe de service
- Directeur-riche
- Administrateur-riche
- Responsable qualité /
Chargé-e de projet...

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux
adhérents et aux non-
adhérents
Autre date sur demande

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation
"De l'éthique à la pratique
professionnelle du MJPM



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1. La démarche éthique de la FNAT et son adaptation au service

Module 2. Proposition d'un processus type pour l'analyse des cas, leur recueil, leur traitement et la communication au sein du service

Module 3. Synthèse des connaissances clés et du processus de réflexion collective mis en application au cours des ateliers

Module 4. Atelier de mise en situation

Chaque participant anime une séquence d'analyse de cas (cas créés collectivement ou repris dans la banque de cas existante, ou encore ceux travaillés la veille avec les MJPM).

Option : Supervision d'une animation d'une séance en situation réelle

Il est possible de compléter la journée de formation d'un suivi sur site pour un ou plusieurs stagiaires ayant suivi la formation.

Objectifs :

- Préparer ensemble la séance à distance
- Coanimer la séance
- Débriefing sur la séance (conseils pour optimiser l'animation)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Favoriser l'animation de groupes de réflexion éthique par les personnels encadrant.
- Harmoniser les pratiques d'animation d'analyse de cas et mettre en pratique les lignes de conduite de l'animation.
- Pérenniser la réflexion éthique menée au cours des formations « De la pratique à l'éthique professionnelle ».

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Ateliers interactifs
- Retour d'expériences

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Stratégie tarifaire et budgétaire en SMJPM



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou INTER REGION : sur demande

Dates : 9 et 10 septembre 2026

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Tout personnel encadrant en charge de la gestion financière :

- Président (e)
- Directeur(trice)
- Administrateur(trice)
- Responsable administratif et financier (RAF)

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents et aux non-adhérents
Autre date sur demande



EFFECTIF
8 - 15 pers.



NIVEAU
autre formation professionnelle continue



MODALITÉS
présentiel



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1.

- Objectifs et attendus de la formation
- Rappels incontournables de la législation et de la réglementation à respecter
- Approche succincte du cadre normalisé de présentation des propositions budgétaires et du rapport budgétaire

Module 2. Stratégie et cas pratiques

- Points spécifiques d'attention et les moyens de les anticiper et gérer
- Résolution de cas pratico-pratiques sur des sujets concrets dans les services comme des désaccords entre dépense et recette

Module 3.

- Mises en situation avec les participants

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

dans les services.

- Bénéficier de points d'appui afin d'élaborer un plan d'action stratégique.
- Identifier les points de vigilance et maîtriser l'actualité budgétaire.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposés théoriques
- Cas pratiques

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Management par l'intelligence émotionnelle en PJM



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou INTER REGION : sur demande

Dates : 18 et 19 novembre 2026

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

- Cadre intermédiaire
- Responsable de service

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents et aux non-adhérents
Autre date sur demande



EFFECTIF
10 pers.



NIVEAU
autre formation professionnelle continue



MODALITÉS
présentiel

CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1. L'intelligence émotionnelle : comprendre les concepts clés

- L'émotion/sentiment/affect (caractéristiques et fonctions)
- Le rôle des émotions en milieu professionnel
- Intelligence émotionnelle/rationnelle : les utiliser pour agir de manière adaptée.

Module 2. Gérer les tensions au sein de son équipe

- Le conflit : un défaut de communication lié à notre incapacité à gérer nos émotions
- Gérer les tensions au sein de son équipe : principes de la communication non-violente, Les techniques à mettre en œuvre : l'écoute active, le DESC.

Module 3. Favoriser la motivation et la performance au travail

- Motivation et performance au travail : des processus complexes en lien avec les émotions.
- Agir sur la motivation : faire concilier aspirations personnelles et spécificités organisationnelles.
- Rassurer, motiver et recadrer : la technique de l'entretien motivationnel.
- Autodiagnostic : « identifier les situations délicates dans le cadre de ma pratique professionnelle »

Module 4. Application pratique : mises en situation avec un comédien

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Assimiler les concepts clés : Intelligence / Management émotionnel, conflits, motivation et performance au travail.
- Apprendre à réguler ses propres émotions afin de communiquer de manière efficiente.
- Gérer les conflits interpersonnels en utilisant l'intelligence émotionnelle, favoriser la satisfaction et la motivation au travail par un management adapté.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mises en situation
- Groupes d'Analyse de Pratiques Professionnelles (GAPP)
- Jeux de rôle avec une comédienne (MJPM/ juriste)
- Echanges

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche
formation

Gouvernance, dirigeance : modalités d'organisation des délégations



INFOS PRATIQUES
& DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 1 jour

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou INTER REGION : sur demande

Dates : sur demande

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Dirigeants associatifs :

- Président
- Directeur
- Binôme Présidence et Direction souhaité !

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents et
aux non-adhérents
Autre date sur demande



EFFECTIF
10 à 14 pers.



NIVEAU
autre formation
professionnelle
continue



MODALITÉS
présentiel



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1. Rappels

- Tour de table et recueil des besoins.
Rappels sur les régimes juridiques de responsabilités en PJM
- Techniques d'organisation juridique des délégations comme le DUD

Module 2. Autonomie et responsabilisation collective

- Évaluez la situation de votre équipe et/ou des instances associatives
- Une équipe est-elle plus intelligente que les individus qui la composent ? Les risques et leur maîtrise
- Les conditions de la responsabilité collective

Module 3. La délégation : un processus plus qu'un acte

- Préparation et accompagnement : baliser une démarche apprenante
- Des processus structurants pour accompagner concrètement la responsabilité collective

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents et aux non-adhérents.
Autre date sur demande.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Appréhender les concepts de gouvernance/dirigeance et interroger la complexité de leurs interactions.
- Envisager la délégation dans une perspective de responsabilisation des élus.
- Développer l'autonomie des équipes afin d'investir les zones de valeur de l'organisation pour créer des solutions sur mesure.
- Appréhender les enjeux de formes d'organisation responsabilisantes et décentralisées.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports techniques et théoriques
- Exposé participatif
- Débat
- Étude de cas
- Jeu
- Plan d'action personnel

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Évaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels en PJM



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 2 jours

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou **INTER REGION** : sur demande

Dates : sur demande

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

Tout personnel encadrant et responsable qualité :

- Chef-fe de service
- Directeur-ice
- Administrateur-ice
- Responsables RH
- Cadres intermédiaires

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents et aux non-adhérents
Autre date sur demande

PRÉREQUIS

Avoir une fonction managériale.
Pas de lien hiérarchique direct entre stagiaires d'un même service.



EFFECTIF
10 pers.



NIVEAU
autre formation professionnelle continue



MODALITÉS
présentiel



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1. Le concept de risque psychosocial

- Définition et évolution sociétale
- Qualité de vie au travail (QTV)
- Cadre juridique et Conséquences pour l'institution
- Document Unique (DU)

Module 2. Les formes de la souffrance au travail

- Burn-out, violence et agressivité, somatisations etc.
- Reconnaître, agir, les différents recours du personnel

Module 3. Identifier les risques

- Les 3 niveaux de prévention
- Le manager au cœur de la prévention
- Les indicateurs (liés au fonctionnement du service, ou à la santé et sécurité des salariés)

Module 4. Accompagner la prévention des RPS

- Les acteurs (identification, répartition des rôles)
- Le plan de prévention
- Les leviers (individuel, collectif, organisationnel...)
- L'accompagnement du salarié en souffrance

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les mécanismes de souffrance au travail et différencier les types de RPS.
- Appréhender le cadre législatif et réglementaire.
- Utiliser des indicateurs fiables.
- Mettre en place un plan de prévention et un système d'alerte.
- Accompagner le salarié en souffrance.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Cas pratiques
- Mise en situation

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Évaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



Fiche formation

Savoir adapter sa posture managériale



INFOS PRATIQUES & DÉLAI D'ACCÈS

Durée : 1 jour

Lieu : Salle Ifocap
6 rue Catherine de la Rochefoucauld
75 009 Paris

INTRA ou **INTER REGION** : sur demande

Dates : sur demande

Tarif : Adhérent : 330 euros TTC *
Non adhérent : 420 euros TTC *

* par jour et par personne

PUBLIC(S) VISÉ(S)

- Directeur-ice
- Cadres intermédiaires

PRÉREQUIS

Pour les stagiaires d'un même service : pas de lien hiérarchique direct entre eux

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation ouverte aux adhérents et aux non-adhérents
Autre date sur demande



EFFECTIF
10 pers.



NIVEAU
autre formation professionnelle continue



MODALITÉS
présentiel



CONTENU ET DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1. Développer son efficacité relationnelle centrée sur la relation individuelle

- Travail sur la dimension relationnelle dans le management, mise en évidence du principe d'assertivité, identification des différents styles de communication avec exercices.
- Simulation d'entretien : mise en évidence de la notion de résultat à atteindre en fin d'entretien et de la préparation.
- Simulations d'entretien de travail sur la notion d'écoute

Module 2. Développer son efficacité relationnelle centrée sur l'animation d'équipe :

- Retour sur les auto-évaluations d'intersession
- La dynamique de groupe, gestion des interactions, production collective
- Tour d'horizon des réunions : participants, durée, préparation, synthèse, méthode d'animation, outils ...
- Responsabiliser en partageant et en déléguant
- Gérer les déviances

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les impacts managériaux entre distanciel et présentiel, savoir faire les liens entre le conjoncturel et le structurel.
- Développer son niveau d'impact et d'influence, acquérir des outils et des pratiques pour créer, maintenir ou rétablir des relations de qualité.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Cas pratiques
- Mise en situation
- Mise à disposition d'une hotline pour débriefing individuel après la formation

MÉTHODES D'ÉVALUATION

QCM de positionnement en amont de la formation et QCM d'évaluation des acquis en aval de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Evaluation individuelle de la satisfaction.
Attestation de présence (sur demande).

SUIVI DE L'EXÉCUTION

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.



En savoir plus :
formation@fnat.fr / 01 42 81 46 11

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 72753 75 auprès du Préfet de région IDF. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Infos pratiques

FNAT

6, rue de la Rochefoucauld
75009 PARIS
Interphone 1 et 2 : FNAT

ACCÈS TRANSPORTS EN COMMUN

Métro : Trinité-d'Estienne d'Orves [ligne 12]
Saint Lazare [lignes 3, 12, 13, 14]
Chaussée d'Antin-La Fayette [lignes 7 et 9]
Bus : Trinité [lignes 26, 32, 43, 68, 81]

En arrivant par le train :

Gare Montparnasse

Métro : Trinité-d'Estienne d'Orves [ligne 12]

Gare Saint-Lazare [à 500 m de la FNAT]

Métro : Trinité-d'Estienne d'Orves [ligne 12]
Bus : Trinité [lignes 26, 43]

Gare du Nord

Métro : Ligne 4 [Changement Gare de l'Est]
puis Ligne 7 - Station : Chaussée d'Antin-La Fayette
Bus : Lignes 26, 43 - Station : Trinité

Gare de l'Est

Métro : Ligne 7 - Station : Chaussée
Bus : Ligne 32 - Station : Trinité

Gare de Lyon

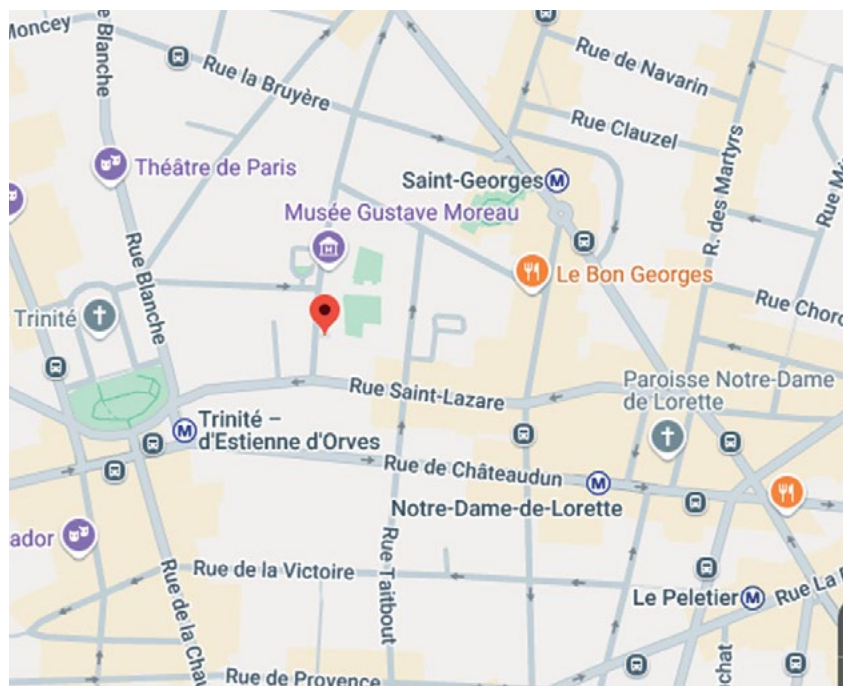
RER : Ligne A : Station Auber
Métro : Ligne 1 [Changement à Concorde]
puis Ligne 12 Station Trinité-d'Estienne d'Orves
Métro : Ligne 14 [Changement à Madeleine]
puis Ligne 12 Station Trinité-d'Estienne d'Orves

Gare de Bercy

Métro : Ligne 14 [Changement à Saint-Lazare]
puis Ligne 12 Station Trinité d'Estienne d'Orves

Gare d'Austerlitz

Métro : Ligne 10
[Changement à Sèvres-Babylone]
puis Ligne 12 - Station : Trinité-d'Estienne d'Orves



En voiture :

Parking payant : Trinité-d'Estienne d'Orves
10, rue Jean-Baptiste Pigalle 75009 PARIS
Place Saint-Georges 20, rue Clauzel 75009 Paris

ACCÈS HANDICAP

La FNAT dispose d'un accès aménagé pour personnes à mobilité réduite avec un ascenseur.

Les espaces de circulation sont également configurés et des toilettes sont adaptées au rez-de-chaussée pour les accès des salles du rez-de-chaussée.

Merci de bien vouloir prévenir la FNAT en amont.

Nous contacter

Adresse générique
Formation@fnat.fr

Accueil FNAT FORMATION
01 42 81 46 11
07 88 41 13 46

Hadeel Chamson
Délégué Général de la FNAT
hchamson@fnat.fr

Lina Soufiani
Responsable Pédagogique
Référente handicap
lsoufiani@fnat.fr



www.fnat.fr

Qualiopi
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

Crédits photos : Omelapics-Freepik / Christina Wocintechchat / Brooke Cagle / Firmbee / Logan Weaver / Red F5U / Samia Liamani / Agefis / Andrey K. / Kenny Eliason / Meeting tool box / Desola Lanre / Toa Heftiba / Christian Buehener / Chris Montgomery / unsplash Fauxels / rdne stock project / pexels

Design graphique : Hélène Tellier - www.com1id.fr

Tous droits réservés © FNAT



6, rue de la Rochefoucauld
75009 Paris
01 42 81 46 11
www.fnat.fr

