ACTION SOCIALE

Aides aux personnes âgées en établissement : identifier, instruire et suivre

L'entrée en établissement s'accompagne de démarches administratives lourdes et mal comprises. Les familles découvrent tardivement les dispositifs mobilisables, les dossiers partent incomplets, les délais s'allongent et les restes à charge deviennent source de tension. Les professionnels répondent dans l'urgence à des questions qui engagent la situation financière des personnes accueillies. Ces deux jours donnent une vision d'ensemble des aides mobilisables en établissement. Le participant identifie les dispositifs selon la situation du résident, prépare les dossiers, suit leur instruction et sait expliquer à une famille ce qui relève de chaque aide.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 466 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Travailleurs sociaux personnels administratifs d'établissements pour personnes âgées cadres de santé et responsables d'accueil et d'admission.

PRÉREQUIS
Exercer ou intervenir auprès de personnes âgées accueillies en établissement.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les aides mobilisables selon la situation du résident
- Distinguer les logiques de chaque dispositif et leurs conditions d'accès
- Constituer un dossier complet et anticiper les pièces justificatives
- Suivre l'instruction et réagir aux demandes complémentaires
- Expliquer à une famille la répartition entre aides et reste à charge
- Orienter vers les interlocuteurs compétents en cas de contestation

03 Programme détaillé

M1 Cadre de l'accompagnement en établissement

- Situer les acteurs et les logiques
- Types d'établissements et populations accueillies
- Acteurs institutionnels et rôle de chacun
- Notion de perte d'autonomie et outils d'évaluation
- Articulation entre soins hébergement et dépendance
- À retenir : Chaque aide répond à une logique propre et n'obéit pas aux mêmes règles d'appréciation des ressources.

M2 Panorama des dispositifs mobilisables

- Savoir ce qui existe et pour qui
- Aides liées à la perte d'autonomie
- Aides à l'hébergement et intervention de la solidarité
- Aides au logement applicables en établissement
- Dispositifs complémentaires et aides ponctuelles
- Cas pratique : À partir de trois situations de résidents les participants dressent la liste des aides à explorer.

M3 Constitution et instruction des dossiers

- Éviter les dossiers renvoyés
- Recueil des informations et pièces justificatives attendues
- Points de blocage fréquents et erreurs à éviter
- Suivi de l'instruction et relances
- Effets de la date de dépôt sur la prise en charge
- Conservation et confidentialité des données recueillies
- Atelier : Chaque participant instruit un dossier incomplet et identifie les pièces manquantes à réclamer.

M4 Dialogue avec le résident et la famille

- Expliquer sans promettre
- Préparation de l'entretien de préadmission
- Présentation du reste à charge et des participations
- Gestion des situations conflictuelles ou de refus
- Voies de recours et orientation vers les services compétents
- Mise en situation : Un entretien est joué avec une famille qui conteste le montant restant à sa charge.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 466 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr