

## Déroulé de la journée

### 1<sup>ère</sup> journée – Jeudi 21 novembre – 9h30/17h30

#### Accueil café

#### 9h30 – 12h30 :

- Accueil et présentation de la formation des participants
- Histoire du CMPP et le CMPP dans l'histoire
- Le CMPP, un dispositif du médico-social: les textes réglementaires

#### 12h30 - Déjeuner en commun

#### 13h30 – 17h30 :

- Le travail en équipe et la fonction de secrétaire
- Analyse et échange de pratiques à partir de situations professionnelles

### 2<sup>ème</sup> journée – Vendredi 22 novembre - 9h30/12h30

- Psychopathologie de l'enfant et de l'adolescent : notions de base et bref aperçu des théories
- EVALUATION : Évaluation orale et écrite de la formation par les participants avec l'ensemble de l'équipe pédagogique

#### 12h30 Déjeuner en commun

## Secrétaire en CMPP



### Jeudi 21 novembre

### Vendredi 22 novembre

### 400 € repas compris

### LIEU

Enclos REY, 98 bis rue du Théâtre,  
75015 PARIS code B1506  
(Métro : Commerce, Emile Zola où  
Motte Picquet - Grenelle)

### Inscription

Par mail : [fdcmpp.formations@gmail.com](mailto:fdcmpp.formations@gmail.com)

Via internet : Fédération des CMPP ([fdcmpp.fr](http://fdcmpp.fr))

Par courrier : voir bulletin au dos à retourner  
avec votre règlement

N° de déclaration d'activité de formateur

FDCMPP : 11 75 000 38 75

Certifié Qualiopi pour les actions de formation

## INTERVENANTS

**Mme Joëlle PAIRE** Directrice Administrative et Pédagogique

**Dr Annick ROTH** Médecin Neuropédiatre, Directrice Médicale du CMPP de Colmar

**M. Erwann LEFRANC**, Directeur Administratif CMPP de Pontivy

## Argumentaire

Les secrétaires ont une fonction complexe dans l'équipe pluridisciplinaire des CMPP en position d'interface entre le soin et l'administratif. Elles, ils ont un rôle stratégique dans le processus d'accueil et de prise en charge des familles et des enfants. Imprégné(e) de la culture et de l'environnement singulier de chaque institution, leur place est déterminante dans le parcours de soin de l'enfant et dans le soutien des familles.

# Programme de formation

<b>Intitulé de la Formation</b>	Secrétaire en CMPP
<b>Public visé</b>	Agent administratif, employé de bureau, assistante de direction secrétaire exerçant en CMPP.
<b>Prérequis</b>	Disposer d'une expérience professionnelle en CMPP et occuper un poste administratif
<b>Compétences visées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situer le CMPP dans son environnement</li> <li>- Connaître les différentes étapes du dossier patient</li> <li>- Avoir des notions sur les principaux éléments de la psychopathologie de l'enfant et de l'adolescent</li> </ul>
<b>Moyens pédagogiques et techniques</b>	<p>Articulation de l'approche théorique à la pratique professionnelle pour favoriser un déroulement dynamique et participatif.</p> <p>Support pédagogique remis aux participants.</p> <p>Moyens techniques de sonorisation et vidéo projection</p> <p>Repas sur place</p>
<b>Evaluation de l'exécution de l'action de formation et appréciation des résultats</b>	<p>En amont du stage un questionnaire pour mieux cerner les attentes des participants et adapter les besoins des bénéficiaires</p> <p>En fin de stage, un quizz sera remis à chaque participant pour évaluer les acquis. La correction se fera sur place.</p> <p>Un questionnaire de satisfaction sera également transmis.</p>
<b>Durée</b>	1,5 jour soit 10h00
<b>Modalités et délais d'accès</b>	Envoyez un mail <a href="mailto:fdcmpp.formations@gmail.com">fdcmpp.formations@gmail.com</a> (calendrier fixé en amont)
<b>Tarif</b>	400€ repas compris les midis
<b>Contact</b>	Mme Julie MENAHEM – Coordinatrice Mme Joëlle PAIRE – responsable formation secrétaire en CMPP
<b>Inscription</b>	<p>Par mail <a href="mailto:fdcmpp.formations@gmail.com">fdcmpp.formations@gmail.com</a></p> <p>Directement sur le site de la FD <a href="http://Fédération des CMPP (fdcmpp.fr)">Fédération des CMPP (fdcmpp.fr)</a></p> <p>Par courrier : Cf fiche inscription</p> <p>Date limite d'inscription : 15 jours avant la formation</p>
<b>Accessibilité aux personnes en situation de handicap</b>	Pour toutes personnes en situation de handicap veuillez nous contacter par mail et nous étudierons ensemble les moyens d'accessibilité à la formation



## Fiche d'inscription

Nom et Prénom du participant : .....

Adresse du CMPP : .....

.....

Téléphone : .....

Mail : .....

Je m'inscris à la formation « Secrétaire en CMPP »

Je règle la somme de 400,00 €.

A....., le .....

Signature

Le bulletin est à compléter et à renvoyer (chèque à l'ordre de la FD CMPP) à l'adresse : CMPP Marseillais

Formation « Secrétaire en CMPP »

21 boulevard du Maréchal Juin – 13004 Marseille