Autonomie et vie pratique

Fiche technique

Secteurs
Tous secteurs

Public
Ouvrier ESAT

Durée
1 jour

Organisme de formation
➲ URASS IFMES-Rivière I 'Or-97212 SAINT-JOSEPH

Date limite d'inscription
30/11/2020

Lieux & dates

➲ **Groupe 1**
IFMES- Rivière I 'Or-97212 SAINT-JOSEPH
Le 6 novembre 2020
➲ **Groupe 2**
IFMES- Rivière I 'Or-97212 SAINT-JOSEPH
Le 13 novembre 2020
➲ **Groupe 3**
IFMES- Rivière I 'Or-97212 SAINT-JOSEPH
Le 20 novembre 2020
➲ **Groupe 4**
IFMES- Rivière I 'Or-97212 SAINT-JOSEPH
Le 27 novembre 2020
➲ **Groupe 5**
IFMES- Rivière I 'Or-97212 SAINT-JOSEPH
Le 30 novembre 2020

Interlocuteur Opco Santé

VALONY Isabelle
isabelle.valony@opco-sante.fr
0696 89.14.02

Intervenants

➲ **Patricia MARIE-SAINTE**
➲ **Manuella SULLIO**

Contexte

Les Esat aident les personnes handicapées ne pouvant travailler en milieu ordinaire, en entreprise adaptée ou de façon indépendante en leur permettant d'exercer une activité professionnelle dans un milieu protégé.
L'ouvrier d'ESAT doit être autonome au niveau professionnel mais cette autonomie est aussi importante dans les actes de la vie courante afin que l'usager se sente mieux dans son quotidien.

Objectifs

La formation doit permettre aux participants de :

- Identifier les différentes étapes de l'autonomie au quotidien

➲ Son Budget
➲ Ses achats
➲ Ses démarches administratives

- Améliorer la vie au quotidien chez soi

➲ L'entretien journalier
➲ L'hygiène corporelle et vestimentaire

Prérequis

Aucun prérequis

Contenu

L ' autonomie au quotidien : budget, achat, démarches administratives
Budget et dépenses – Le budget : qu'est-ce qu'un budget ?

- Comment le concevoir les achats : à crédit, par correspondance…
- L'épargne.
- Les ressources financières : les bulletins de salaires, les allocations, les autres revenus, etc…
- Les interlocuteurs : les banques, les tutelles
- Les moyens de paiement : l'argent, les cartes de crédits, les chèques
- Les charges : l'alimentation, l'électricité, le téléphone, les assurances
- Le coût des loisirs
- Les prévisions, les engagements, le suivi des dépenses
- Créer des réflexes dans la perspective d'arriver à une gestion équilibrée et saine
- Etablir un budget prévisionnel journalier

Comprendre la fonction des administrations pour savoir à qui s'adresser Rôles et services de :

- La mairie
- La poste
- Le CCAS
- La MDPH

- Le CAP Emploi- La CPAM
- La CAF – La banque – La police
- La justice Les documents administratifs : sécurité sociale, factures, assurances, loyers, carte d'identité, passeport…
- Les droits et obligations du consommateur : les contrats, les différents types d'assurance, les devis…

L'entretien journalier de son logement et l'hygiène corporel et vestimentaire
L'entretien de son logement
- L'hygiène : définition et importance
- Le matériel d'entretien : les différents balais et leur fonction, pelles, brosses, serpillères, éponges, raclettes, aspirateur
- Les produits d'entretien : les différents produits et leurs précautions d'emploi (stockage, dilution, mélanges dangereux…), leur utilisation dans la maison

Entretien du logement – Nettoyage et désinfection des appareils sanitaires :

- Le lavabo, la douche, les WC
- Nettoyage de la vaisselle : le matériel, les produits, les méthodes
- L'entretien des différentes surfaces de la maison : les tapis et moquettes, les sols, les meubles, les métaux et alliages, les vitres et les miroirs
- L'entretien des différents appareils électroménagers : le réfrigérateur,
- la cuisinière, le four et le four à microondes
- Nettoyage et désinfection de la literie : l'aspiration, la désinfection et l'aération