



PROGRAMME DE FORMATION

« Gestion du cabinet : développer votre activité libérale »

Gestion et développement de l'activité libérale infirmière

Durée totale : 10 heures (durée et répartition en séances à préciser)

Délai de réalisation : La formation est à réaliser dans un délai maximum de 1 mois à compter du début du parcours

Rythme : Séances non consécutives. Calendrier à la carte : la participante réserve ses séances selon ses disponibilités

Sessions : Proposées tout au long de l'année — il n'y a pas de dates fixes ; un calendrier de réservation est mis à disposition selon les disponibilités

Format : 100 % distanciel (visioconférences Google Meet ou Teams)

Effectif : Groupe de 5 participantes maximum. Une séance réservée est maintenue même si une seule participante y est inscrite

Conseil de rythme : compte tenu du délai d'un mois, nous recommandons de prévoir vos séances de façon rapprochée. Réservez-les en fonction de vos disponibilités.

Organisation de la formation en séances

La formation est répartie en séances non consécutives, planifiées à la carte selon les disponibilités de la participante, dans un délai maximum de 1 mois. La durée totale et la répartition des séances seront précisées :

Séance	Durée	Contenu
1	5 h	Apports théoriques : l'exercice libéral, cadre législatif et déontologique, installation, contrats, société, comptabilité et fiscalité, local professionnel, DASRI et AES
2	5 h	Apports théoriques et séance plénière interactive : qualité et continuité des soins, coordination, formation continue, instances, satisfaction, démarche qualité, fin d'activité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour finalité de permettre aux infirmiers libéraux de connaître tous les champs de l'exercice libéral, d'être acteurs de leur entreprise libérale, de respecter le cadre législatif, réglementaire et déontologique, de développer leur activité dans de bonnes conditions et de s'engager dans une démarche qualité.

Elle vise plus précisément à rendre la participante capable de :

- Connaître tous les champs de l'exercice libéral de la profession infirmière.
- Être acteur de leur entreprise libérale.
- Respecter le cadre législatif, réglementaire et déontologique.
- Développer leur activité dans de bonnes conditions.
- S'engager dans une démarche qualité.



Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, la participante sera capable de :

1. Maîtriser le cadre législatif, réglementaire et déontologique de l'exercice libéral infirmier et les droits du patient.
2. Connaître les modalités d'installation (conditions, zonage, contrats incitatifs, ZRR, ZRU) et les modes d'exercice et contrats.
3. Gérer la comptabilité, la fiscalité et le local professionnel (publicité, accessibilité, affichage, RGPD).
4. Assurer la qualité, la sécurité et la continuité des soins (dossier de soins, DMP, messagerie sécurisée, gestion des DASRI, prévention des AES).
5. Développer les collaborations (laboratoires, SSIAD, HAD, établissements, Assurance Maladie) et connaître les instances (Ordre, syndicats, URPS).
6. S'engager dans une démarche qualité et anticiper la fin d'activité et la retraite.

Public visé

Cette formation s'adresse :

- Aux infirmières libérales souhaitant structurer et développer leur activité dans de bonnes conditions.
- Aux infirmières en cours d'installation ou récemment installées souhaitant maîtriser le cadre de l'exercice libéral.
- Aux professionnelles souhaitant s'engager dans une démarche qualité et sécuriser la gestion de leur cabinet.
- Aux facturières ou gestionnaires accompagnant les infirmières libérales.

Prérequis

La formation ne requiert aucun diplôme particulier. Pour garantir une expérience de formation optimale, la participante doit réunir les conditions suivantes :

- Connaissances de base en administration : gestion de dossiers et rédaction de documents.
- Organisation et rigueur : savoir travailler de manière organisée, gérer plusieurs tâches et respecter les délais.
- Intérêt pour le secteur de la santé et volonté de comprendre les spécificités abordées.
- Connaissances de base en informatique (traitement de texte, tableurs, e-mails).
- Capacité à travailler de manière autonome sur les aspects cliniques et administratifs.

La formation se déroulant 100 % à distance en visioconférence, la participante doit également disposer de :

- une connexion Internet stable et de débit suffisant ;
- un ordinateur ou une tablette équipé(e) d'une webcam et d'un micro ;
- la maîtrise des outils de visioconférence (Zoom, Teams ou Google Meet) ;
- un environnement calme propice à l'apprentissage et une organisation permettant d'assister aux séances en direct et de réaliser les exercices.



Contenu de la formation

La formation allie apports théoriques et séance plénière interactive. Elle couvre l'ensemble des champs de l'exercice libéral, de l'installation à la fin d'activité, en passant par la gestion, la coordination et la démarche qualité.

Séance 1 – L'exercice libéral : cadre, installation et gestion

Apports théoriques :

- L'exercice libéral d'une profession.
- Les textes officiels de référence.
- Approche du droit infirmier.
- Les droits du patient.
- Modalités d'installation : conditions, zonage, contrats incitatifs, ZRR, ZRU.
- Mode d'exercice et contrats : contrat de remplacement, salarier un confrère.
- Exercer en société.
- La comptabilité et la fiscalité.
- Le local professionnel : publicité, accessibilité, affichage, RGPD.
- La gestion des DASRI et la prévention des AES.

Séance 2 – Qualité, coordination, représentation et fin d'activité

Apports théoriques et séance plénière interactive :

- La qualité, la sécurité et la continuité des soins.
- Dossier de soins, DMP, messagerie sécurisée.
- Les collaborations : laboratoires de biologie médicale, SSIAD, HAD, établissements de soins et Assurance Maladie.
- La formation continue : FIF-PL, DPC, CPF, financement personnel.
- Ordre des infirmiers : rôles et missions.
- Représentativité des IDEL : syndicats, URPS.
- La satisfaction des patients et des proches aidants.
- La démarche qualité : définition et procédure.
- La fin d'activité et la retraite.

Pédagogie : apports théoriques et séance plénière interactive.

Fin de la formation – Clôture

- Séance de clôture interactive.
- Révision des compétences clés acquises tout au long de la formation.
- Partage des impressions des stagiaires via un questionnaire de satisfaction.
- Feedback pour améliorer les futures sessions de formation.

Déroulé et modalités d'accès

De la première prise de contact jusqu'au suivi post-formation, le parcours se déroule selon les étapes suivantes :



1. Prise de contact. La personne nous contacte via Instagram ou en effectuant une demande sur le catalogue de formation.
2. Analyse du besoin. À la suite de la demande, le questionnaire d'analyse du besoin lui est envoyé.
3. Appel personnalisé. Une fois l'analyse du besoin remplie, l'assistante administrative la rappelle pour présenter les modalités de paiement et répondre à ses éventuelles questions.
4. Envoi des modalités. Un e-mail récapitulatif lui est ensuite adressé avec les différentes modalités, ainsi que le lien permettant de réserver ses séances de formation.
5. Réservation des séances. Une fois les séances réservées, la convention de formation lui est envoyée.
6. Inscription. Après signature de la convention, la participante est inscrite en formation et reçoit le questionnaire de positionnement.
7. Convocation. 48 heures avant le démarrage, la convocation lui est envoyée.
8. Déroulement. La formation se déroule selon le calendrier réservé.
9. Évaluation des acquis. Le jour de la fin de la formation, la participante passe son évaluation des acquis.
10. Documents de fin de formation. Une fois l'évaluation réalisée, les documents de fin de formation (attestation, certificat de réalisation) sont complétés et envoyés ; l'enquête de satisfaction à chaud est transmise immédiatement.
11. Suivi à froid. Environ un mois après la formation, l'enquête de satisfaction à froid est envoyée afin de mesurer l'impact du dispositif.

Outils et évaluation

- **Avant la formation** : un appel personnalisé est proposé afin d'analyser les besoins spécifiques de la participante et d'adapter le contenu de la formation.
- **Pendant la formation** : un temps de réveil pédagogique est mis en place en début de chaque séance, avec un débriefing des activités précédemment réalisées, permettant d'identifier d'éventuels écarts et de les réguler si nécessaire.

Afin d'évaluer l'assimilation des connaissances et de faciliter leur transfert en situation de travail, chaque participante est évaluée individuellement à l'aide de :

- cas concrets et situations de soins ;
- questionnaires à choix multiples.

Un compte rendu est envoyé à la participante à la fin de chaque séance. Une évaluation finale des acquis, en fin de formation, valide le niveau atteint. Un questionnaire d'évaluation à chaud recueille les impressions et mesure la satisfaction.

- **Après la formation** : un suivi actif est maintenu, avec une prise de contact environ un mois après la formation (enquête à froid), afin d'évaluer l'impact du dispositif et de s'assurer que les compétences acquises sont appliquées efficacement.

Modalités en cas d'interruption ou d'acquis non validés

Interruption ou abandon en cours de formation

Si la participante souhaite arrêter la formation, elle en informe l'organisme par message (WhatsApp) ou par e-mail. La formation est alors interrompue et un e-mail d'interruption lui est adressé pour formaliser cette interruption. La participante peut revenir vers l'organisme ultérieurement si elle souhaite un report afin de reprendre son parcours.

Acquis non validés à l'évaluation



Si l'évaluation des acquis n'est pas validée, une séance individuelle de rattrapage est planifiée. À l'issue de cette séance, une nouvelle évaluation est réalisée ensemble : si les acquis sont atteints, la formation est validée.

Encadrement et moyens pédagogiques

IDELSTORY s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels de la stagiaire. L'animation repose sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés permettant un ancrage en temps réel, et alterne apports théoriques et mises en pratique.

Chaque étape de la formation privilégie :

- les échanges avec les participantes ;
- des exercices pratiques pour une meilleure assimilation des contenus transmis.

Des supports pédagogiques sont remis par e-mail à chaque participante :

- supports de cours utilisés pendant chaque séance (PDF), transmis en cours de formation ;
- intervention d'intervenants spécialisés en comptabilité, assurances et législation des droits infirmiers.

Profil des intervenants

La formation est animée par une infirmière libérale conventionnée en exercice (ou l'ayant quitté depuis moins de 2 ans), justifiant de plus de 6 ans d'exercice et d'une expérience en formation d'adultes.

Assistance pédagogique et technique

Une assistance technique dédiée est disponible aux horaires suivants :

- du lundi au vendredi : 10 h – 16 h ;
- le samedi et le dimanche : 9 h – 12 h.

La formatrice se rend disponible tout au long de la formation. Un espace de chat reste accessible pendant et après la formation.

Lieu de la formation

La formation se déroule à distance, en visioconférence sur Google Meet. Un lien de connexion est envoyé après la réservation des séances.

Accessibilité

La formation est adaptée aux personnes en situation de handicap. Un accompagnement est assuré par IDELSTORY ou via l'AGEFIPH. Les modalités peuvent être adaptées sur demande, en lien avec notre référente handicap.

Référente handicap : Aminata RAINGUEZ — contact@idel-story.fr — 07 66 20 65 59.

Suivi et évaluation des résultats

Questionnaire de positionnement, feuille d'émargement, études de cas et situations de soins, questionnaires, document d'évaluation de satisfaction à chaud et à froid (1 mois), attestation de formation et certificat de réalisation individualisé.



Calendrier et horaires

Les séances sont proposées tout au long de l'année : il n'y a pas de dates fixes. Un calendrier de réservation est mis à disposition et la participante réserve ses séances en fonction de ses disponibilités, via des liens de réservation synchronisés aux calendriers.

Créneaux disponibles : en journée (à titre indicatif, de 9 h 30 à 16 h).

Les plus

1. **Accompagnement personnalisé** : un suivi individuel pour chaque participante, permettant d'adapter le contenu à ses besoins spécifiques.
2. **Formation pratique et concrète** : des séances axées sur des cas et des situations réelles, pour une mise en application immédiate.
3. **Flexibilité du distanciel** : une grande souplesse d'horaires et de localisation grâce à un calendrier à la carte.
4. **Séances en petit groupe** : un effectif limité à 5 participantes pour favoriser les échanges et l'entraide ; une séance réservée est maintenue même avec une seule participante.
5. **Expertise professionnelle** : l'intervention d'une infirmière libérale expérimentée dans la gestion et le développement de l'activité libérale.
6. **Outils et ressources complètes** : accès à des ressources pédagogiques variées et à des modèles de documents.
7. **Suivi post-formation** : la possibilité de bénéficier d'un suivi après la formation pour accompagner la mise en pratique.
8. **Actualisation des connaissances** : des contenus à jour des dernières évolutions réglementaires, conventionnelles et déontologiques de l'exercice libéral.

Modalités de paiement et financement

Tarif de la formation : 600 € TTC

Option de financement	Détail
Païement en 3 fois sans frais	Par virement (3 versements égaux). Le 1er virement intervient 15 jours avant le début de la formation.
Païement en une fois	Par virement, avant le début de la formation.
France Travail	Prise en charge possible via France Travail (selon situation).
FIF PL	Prise en charge possible pour les infirmières libérales, sous réserve des plafonds annuels en vigueur.
Autres OPCO	Prise en charge possible par votre OPCO, selon votre situation.

Pour toute question sur le financement le plus adapté à votre situation, l'assistante administrative vous accompagne lors de l'appel personnalisé.

Vos demandes et réclamations

Pour toute question ou réclamation, n'hésitez pas à nous contacter par e-mail ou par téléphone. Vous recevrez un accusé de réception le jour même. Votre réclamation sera traitée dans un délai de 8 jours maximum après réception.



Contact

Aminata RAINGUEZ – Formatrice et référente handicap

Téléphone : +33 7 56 95 63 43

E-mail : contact@idel-story.fr