monsenior

ECOLE DU PRENDRE SOIN

La formation des accueillants familiaux

Programme de formation

Promouvoir et commercialiser son activité d'accueillant familial

2026



Présentation générale

Passer d'un poste salarié en institution à l'activité d'accueillant familial, c'est passer d'un cadre collectif à celui d'un **professionnel indépendant** : plus de liberté et de créativité, mais chaque décision, chaque accueil et chaque bénéficiaire reposent désormais sur soi.

Cette journée prépare les accueillants familiaux du réseau MonSenior à ce changement de posture, en leur donnant **les clés pour faire connaître leur activité, présenter leur projet d'accueil et trouver leurs futurs bénéficiaires**.

Date de dernière mise à jour : 21 mars 2026

La formation en bref

La formation aborde successivement **la posture et le discours commercial**, **les actions de visibilité locales et digitales** et **le processus de mise en place d'un séjour**, en abordant notamment la première visite à domicile. Elle évoque également **les aides financières** mises en place ainsi que **la gestion du budget** de l'accueillant.

Des apports

illustrés par des exemples réels d'accueillants familiaux.

Des exemples concrets

tirés du quotidien de l'accueillant familial.

Des mises en situation

présentation de son rôle, jeu de rôle d'une première visite.

Des outils

directement réutilisables après la formation.

Le cadre de la formation

Publics-cibles

- Accueillants familiaux agréés, ou en cours d'agrément, accompagnés par MonSenior et exerçant (ou s'apprêtant à exercer) dans une maison ou un hameau MonSenior
- Professionnels du soin et de l'accompagnement (AMP, aides-soignants, psychomotriciens, etc.) en reconversion vers l'accueil familial de personnes âgées ou en situation de handicap

Pré-requis

- Être engagé dans un projet d'accueil familial avec MonSenior (agrément obtenu ou demande en cours auprès du Conseil Départemental)
- Aucune connaissance préalable en commercialisation, communication ou gestion budgétaire n'est requise
- Disposer d'un smartphone (recommandé) pour accéder aux formulaires en ligne (QR codes)

Durée

- Formation en présentiel d'une journée
- **7h30** de formation effective
- De 9h00 à 16h30, pause déjeuner d'une heure comprise

Objectifs pédagogiques

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

Identifier 1

le profil de ses futurs bénéficiaires (âge, niveau de dépendance GIR, besoins) et les acteurs qui les orientent, pour construire un accueil adapté à son projet.

Analyser 2

un dossier de demande de séjour pour en extraire les informations clés et préparer la première visite à domicile.

Présenter 3

son projet d'accueil et l'accompagnement de MonSenior de manière claire, rassurante et valorisante, auprès des familles, des bénéficiaires et des partenaires.

Mettre en œuvre 4

des actions de visibilité locales et digitales pour participer activement à la recherche de bénéficiaires sur son territoire.

Gérer 5

son budget d'accueillant familial à l'aide d'outils concrets pour sécuriser son activité et anticiper les périodes creuses.



1 j

Le programme de la journée

Commercialiser son activité, connaître les personnes accueillies, comprendre le tarif et les aides, anticiper la gestion de son budget.

Programme pédagogique détaillé

▪ Introduction – Accueil et tour de table

- Présentation des objectifs et du déroulé de la journée.
- Tour de table : parcours, expérience et motivations de chacun pour devenir accueillant familial.

▪ Module 1 – Commercialiser son activité

- **Comprendre les changements de l'activité professionnelle** : du soignant salarié à l'accueillant indépendant, du cadre institutionnel au cadre du domicile 24h/24, du travail en équipe au rôle de référent principal.
- **Qui fait quoi en accueil familial ?** Rôles respectifs du Conseil Départemental, de MonSenior, de l'accueillant familial et du cabinet infirmier.
- **Libre, mais dans un cadre réglementaire** : le cadre fixé par le RDAS du Conseil Départemental et la liberté d'organisation de l'accueillant.
- **Avoir la bonne posture** : les cinq qualités clés (confiance, clarté, écoute, professionnalisme, rassurer) et l'importance de la première impression (tenue, hygiène, odeurs, attitude corporelle, voix).
- **Avoir le bon discours** : faire preuve de pédagogie sur un métier méconnu, concilier commercialisation et éthique du soin. *Mise en situation : présenter son rôle d'accueillant familial.*
- **Se faire connaître en local** : développer son réseau de professionnels médicaux et paramédicaux (mairie, pharmacie, médecin, infirmiers, kiné, assistantes sociales, CCAS, etc.) et construire son réseau de confiance (commerces, associations, événements locaux, voisinage, applications communales type Panneau Pocket, Illiwap, IntraMuros).
- **Se faire connaître en digital** : focus sur le réseau social Facebook et partage de bonnes pratiques et d'exemples d'accueillants familiaux. *Réflexion individuelle : quelles actions vais-je mettre en place ?*

Programme pédagogique détaillé

▪ Module 2 – Focus sur les personnes accueillies

- **Qui sont les personnes accueillies ?** Profil type dans les maisons MonSenior et raisons principales d'une demande en accueil familial.
- **La grille AGGIR** : lecture des six niveaux de GIR et adéquation avec l'accueil familial.
- **Qui trouve les personnes à accueillir ?** Rôle de l'accueillant (réseau, bouche à oreille), de MonSenior (prescripteurs, communication digitale, presse, plaidoyer) et du Département.
- **Le processus de mise en place d'un séjour en six étapes** : étude de la demande, présentation du profil, visite, validation, contractualisation et période d'essai, suivi. Le choix final revient à l'accueillant.
- **Préparer et réussir la première visite à domicile** : objectifs de la visite, choses à faire et à éviter, conseils clés, déroulé type. *Mise en situation : jeu de rôle de visite*.

▪ Module 3 – Comprendre le tarif et les aides

- **Coût mensuel d'un séjour en accueil familial** : décomposition du coût mensuel pour une personne accueillie (rémunération, indemnité d'entretien, indemnité de mise à disposition des pièces, charges sociales, frais de coordination et de gestion MonSenior).
- **Les aides légales mobilisables** : APA ou PCH, crédit d'impôt services à la personne, et focus sur l'Aide Sociale à l'Hébergement (ASH).

Programme pédagogique détaillé

▪ Module 4 – Anticiper la gestion de son budget

- **Segmentation des revenus et des dépenses** : ce que je perçois, ce que je redistribue, ce que je garde réellement et ce que je mets de côté.
- **Conseils pour sécuriser son activité** : séparation des comptes (personnel, professionnel et épargne), suivi mensuel simple, anticipation des variations des revenus et impôts. Appui du responsable territorial en cas de difficulté.
- **Outil pratique** : prise en main du tableau de suivi budgétaire Excel.
- **Atelier** : lecture d'un dossier de demande de séjour et repérage des informations clés.

▪ Clôture

- Quiz de validation des acquis et correction collective.
- Synthèse des points clés à retenir.
- Auto-évaluation de l'atteinte des objectifs et bilan de la journée.

Tarif :
Gratuit

Modalités et délais d’accès

Organisation

Formation organisée **en intra** par l’École du Prendre Soin pour les accueillants familiaux accompagnés par MonSenior.

Les sessions sont planifiées à l’avance en fonction des nouvelles intégrations dans le réseau MonSenior.

Inscription et délai d’accès

Inscription auprès de la **Référente intégration MonSenior** (voir Contact).

Inscription **au plus tard une semaine** avant la session.

Lieu

Locaux du groupe MonSenior ou autre lieu en fonction des personnes présentes.

Moyens pédagogiques

La pédagogie repose sur une **méthode participative** : les stagiaires apprennent à partir de situations concrètes, tirées du quotidien de l'accueillant familial. Elle combine :

- **des apports théoriques** illustrés par des analogies, des schémas et des exemples réels d'accueillants familiaux ;
- **des mises en situation** : présentation de son discours, jeu de rôle d'une première visite à domicile ;
- **des études de cas et ateliers** : lecture d'un dossier de demande de séjour, compte-rendu de visite, construction de son budget ;
- **des temps d'échange et d'apprentissage entre pairs** : tour de table, réflexion collective sur les actions de visibilité ;
- **des outils réutilisables** : trame de déroulé de visite, modèle de compte-rendu de visite, tableau de suivi budgétaire ;
- **des temps ludiques** (devinettes, quiz) favorisant la dynamique de groupe et la mémorisation.

Moyens techniques et d'encadrement

Moyens techniques

- Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur.
- Support de présentation de la formation en formats papier et numérique.
- Tous les documents abordés durant la formation (modèle de compte-rendu de visite à domicile, tableau de suivi budgétaire au format Excel, etc.) en formats papier et numérique.
- Formulaires en ligne MonSenior accessibles par lien / QR code (dossier de demande de séjour, collecte des documents administratifs).

Moyens d'encadrement

La formation est animée par **Florine CONTANT**, Référente intégration chez MonSenior, qui accompagne au quotidien les accueillants familiaux dans le lancement de leur activité.

La formation est réalisée intégralement en présentiel. L'assiduité des participants est attestée par une **feuille d'émargement signée par demi-journée**.

À l'issue de la formation, les participants restent accompagnés par leur **responsable territorial MonSenior** pour la mise en pratique (premières visites, suivi budgétaire, etc.).

Modalités d’évaluation

- **Positionnement initial** : tour de table en début de journée sur l’expérience et les attentes de chaque participant.
- **Évaluation formative** : observation des mises en situation (discours, jeu de rôle de visite) et des ateliers, avec retours de la formatrice et du groupe.
- **Évaluation des acquis** : quiz final de 9 questions (vrai/faux et questions ouvertes) portant sur l’ensemble des modules, suivi d’une correction collective commentée.
- **Auto-évaluation** : en fin de journée, chaque participant indique pour chacun des objectifs de la formation s’il estime l’avoir atteint (oui / non).
- **Évaluation de la satisfaction** : questionnaire de satisfaction à chaud ou questionnaire Google Form.

Une **attestation de fin de formation** est remise à chaque participant.
Cette formation ne donne pas lieu à une certification.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

L'**École du Prendre Soin** s'attache à rendre ses formations accessibles à tous. Toute personne en situation de handicap est invitée à **signaler ses besoins lors de son inscription** afin que les modalités d'accueil, d'adaptation du déroulé et des supports, ou de compensation puissent être étudiées en amont de la session.

Si les adaptations nécessaires ne peuvent être assurées, la personne sera orientée vers les structures et partenaires compétents.

Référent handicap : Marion DIEUDONNE · marion.dieudonne@gmail.com · 06 26 20 95 69



ECOLE DU PRENDRE SOIN

La formation des accueillants familiaux

CONTACT

Florine CONTANT

Référente intégration MonSenior

06 75 80 06 79

florine.contant@monsenior.fr

monsenior