

LA FORMATION CONTINUE AU SERVICE DES
PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DEPUIS 1980



**CLINIQUE TRANSCULTURELLE ET
ETHNOPSYCHIATRIE**

N° 1008

**INTERPRÉTARIAT MÉDICAL ET SOCIAL :
COMMENT FORMER ET PROFESSIONNALISER LES
INTERPRÈTES BÉNÉVOLES DE L'HÔPITAL**

www.afar.fr

46 rue Amelot CS 90005 75536 Paris Cedex 11 | Tél. : 01 53 36 80 50 | formation@afar.fr
N° de déclaration d'activité : 11 75 04 139 75 | SIRET : 410 079 339 00017 | NAF : 8559A



N°1008 INTERPRÉTARIAT MÉDICAL ET SOCIAL : COMMENT FORMER ET PROFESSIONNALISER LES INTERPRÈTES BÉNÉVOLES DE L'HÔPITAL

N° du stage	1008	Lieu de stage	Dans l'établissement
Durée du stage	1 jour	Dates	
Prix	Prix sur demande		

PUBLIC CONCERNÉ

- Professionnels de santé bilingues ou trilingues inscrits sur les listes d'interprètes bénévoles de l'hôpital : médecins, infirmières, aides-soignants, personnel administratif, cadres de service, personnel technique. Toute personne bilingue du personnel hospitalier souhaitant devenir interprète bénévole à l'hôpital.

PRÉ-REQUIS

- Pas de pré-requis.

INTERVENANTS

- Un interprète professionnel, formateur en interculturel.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Faire un état des lieux du fonctionnement des listes d'interprètes bénévoles à l'hôpital.
- Sensibiliser et former des interprètes bénévoles aux bonnes pratiques de l'interprétariat médical et social.
- Former les interprètes bénévoles sur les codes déontologiques de la profession.
- Analyser les pratiques actuelles et proposer des pistes de réflexion et de travail afin d'améliorer et professionnaliser les interprètes bénévoles.

CONTENU

1. Présentation de l'intervenant et tour de table des interprètes-bénévoles concernant leur expérience de l'interprétariat dans l'hôpital, leurs questions et interrogations.

2. Brève histoire de l'interprétariat à travers l'histoire de l'humanité.
3. Comment s'est développé l'interprétariat médical et social en France, le contexte historique, les flux migratoires ?
4. Présentation de différents types d'interprétariat médical et social : interprétariat de liaison, en face-à-face, par téléphone, visio-conférence.
5. Les qualités indispensables pour un bon interprète médical et social. Comment se former et évoluer dans la profession ?
6. Comment se positionner dans un entretien d'interprétariat à trois (professionnel de santé, patient et interprète).
7. Les étapes de l'entretien d'interprétariat (avant, au début, pendant et après).
8. Les règles déontologiques à respecter en tant qu'interprète médical et social.
9. La mise en place d'une organisation afin de coordonner le fonctionnement de l'activité d'interprétariat à l'hôpital, basée sur des listes d'interprètes bénévoles.
10. Le rôle du coordinateur pour le bon fonctionnement du service d'interprétariat.
11. Etudes de cas concrets. Exercices pratiques de différents cas de figure. Mises en situation. Jeux de rôles. Comment annoncer une mauvaise nouvelle ? La position de neutralité. Le respect du secret médical.
12. Questions des participants, erreurs à ne pas commettre, bons conseils à suivre.

INFORMATIONS PRATIQUES

LIEU ET HORAIRES DE LA FORMATION

AFAR

46 rue Amelot 75011 Paris
Tél : 01 53 36 80 50
Métro : Chemin Vert (ligne 8), Bastille (ligne 1 et 5)

les horaires sont les suivants :

- 9h-12h15 (dont 15 minutes de pause)
- 13h15-16h30 (dont 15 minutes de pause)

REGLEMENT ET MODE DE PAIEMENT

Les stages sont facturés au terme de l'action de formation. Pour les stages dispensés en plusieurs sessions, les factures sont éditées au terme de chaque session. Le règlement de la formation est exigible à compter du terme de l'action de formation. Une pénalité de 15 % sur le montant total de la facture pourra être exigée par l'Afar si le règlement n'est pas intervenu dans un délai de 30 jours après l'action de formation

DEJEUNER ET HEBERGEMENT

L'Afar n'est pas responsable du stagiaire pendant sa pause déjeuner. Une liste de restaurants à proximité de l'Afar est remise à titre indicatif.

L'Afar n'intervient pas dans la réservation de l'hébergement du stagiaire. Une liste d'hôtels à proximité de l'Afar est remise à titre indicatif.

PRÉINSCRIPTION

Vous pouvez vous préinscrire par téléphone, par mail ou sur le site internet de l'Afar.

ATTESTATIONS DE PRÉSENCE ET DE DPC

Les attestations sont envoyées à l'établissement par voie électronique la semaine suivant le stage.

CONDITIONS D'ANNULATION

Annulation par le stagiaire ou l'établissement : toute annulation peut être faite sans frais si elle parvient à l'Afar au moins 30 jours avant le début de la formation. Pour toute annulation faite moins de 30 jours avant la formation, l'Afar facture un dédit de 50 % des frais de formation, montant non imputable à la contribution financière obligatoire de formation. En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité.

Annulation par l'Afar : L'Afar se réserve le droit d'annuler en cas de force majeure ou en raison d'un nombre insuffisant de participants dans un délai de 30 jours avant l'action programmée.

INSCRIPTION

Un accord de prise en charge financière doit être envoyé par l'établissement à l'Afar. Un accusé de réception est adressé dès réception de l'inscription. Une convocation à remettre au stagiaire et une convention de formation à retourner signée revêtue du cachet de l'établissement sont envoyés à l'établissement au plus tard un mois avant le stage. La convention propose des interventions dont la durée est exprimée en "journée" ou en "demi-journée". Les prix sont exprimés en euros (organisme non assujéti à la TVA). Le prix (non assujéti à la TVA) d'une formation INTER (dans les locaux de l'Afar) est celui visé sur le site internet ; il comprend : l'intervention du/des formateur(s), le matériel pédagogique, les supports pédagogiques remis aux stagiaires.

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

AFAR

46 rue Amelot 75011 Paris
Tél : 01 53 36 80 50
Fax : 01 48 05 31 51
Email : formation@afar.fr

Site internet : www.afar.fr

N°1008 INTERPRÉTARIAT MÉDICAL ET SOCIAL : COMMENT FORMER ET PROFESSIONNALISER LES INTERPRÈTES BÉNÉVOLES DE L'HÔPITAL

N° du stage	1008	Lieu de stage	Dans l'établissement
Durée du stage	1 jour	Dates	
Prix	Prix sur demande		

BULLETIN D'INSCRIPTION

 STAGE DPC

 STAGE FORMATION CONTINUE

ÉTABLISSEMENT

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :

RUE :

CODE POSTAL : VILLE :

NOM DU RESPONSABLE DE FORMATION :

TÉL LIGNE DIRECTE : FAX :

EMAIL :

ADRESSE D'ENVOI DE LA CONVENTION ET DE LA FACTURE (SI DIFFÉRENTE)

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :

RUE :

CODE POSTAL : VILLE :

STAGIAIRE

 M. Mme Mlle NOM : PRÉNOM :

FONCTION :

EMAIL :

SERVICE : TÉL :

LIEU DE TRAVAIL :

RUE :

CODE POSTAL : VILLE :

FAIT À :

LE : / /

SIGNATURE DU RESPONSABLE DE FORMATION