

Catalogue de formation

Juillet 2024

Ce catalogue vous permettra de cibler vos demandes de formation à l'ANESF et de comprendre ce qui se cache derrière chaque nom de formation.

Chaque formation existante est proposée et présentée avec ses Objectifs Pédagogiques Généraux, qui répondent à la question « à l'issue de cette formation, les participant·e·s seront capables de... ». Les différentes formations sont classées en fonction du thème qui s'en rapproche le plus.

Il nous est toujours possible de créer de nouvelles formations ou de les adapter à vos envies ou vos besoins.

Le catalogue sera mis à jour régulièrement afin de vous proposer de nouvelles formations.

Emie JOURDAIN

Vice-Présidente en charge de la Formation 2020-2021

Ce merveilleux catalogue a été remis à jour pour vous proposer un panel élargi de formations.

N'hésitez pas à vous l'approprier pour vos choix de formations en lisant les Objectifs Pédagogiques Généraux de chaque formation.

Si vous souhaitez une formation qui n'apparaît pas dans le catalogue, n'hésitez pas à me contacter.

Je reste à votre disposition si besoin.

Anaïs ACHAB

Vice-Présidente en charge de la Formation 2024-2025

SOMMAIRE

I. Glossaire	8
II. Administration de l'ANESF	9
A. Administrer l'ANESF	9
B. Développer son esprit critique	9
C. Travailler ensemble entre admins et élu.e.s	9
III. Affaires sociales	9
A. Bien-être des étudiant·e·s sages-femmes	9
B. Défense des droits	9
C. Présentation de l'enquête bien-être	10
D. Comment lutter contre la précarité	10
E. Précarité menstruelle	10
F. Statut et droits de l'étudiant hospitalier	10
G. Transfert BFSS au CROUS	10
H. Comment faire face à la maltraitance en stage ?	11
I. Affaire sociales au local	11
IV. Communication	11
A. La communication de l'asso, un enjeu d'image et de notoriété	11
B. Communiquer au sein de son bureau	11
C. Communication externe, interne et e-réputation	11
D. Communiquer avec ses adhérent·e·s	12
E. Etablir une stratégie de communication	12
F. Charte graphique	12
G. Être un as des réseaux sociaux	12
H. Montage vidéo	12
V. Elections	13
A. Administrer l'ANESF en tant qu'élu·e	13
B. Élu·e·s et représentation étudiante	13
C. Déroulement des élections	13
D. Défendre une position, argumenter	13
E. Les élections pour les nul·le·s	13
F. Être acteur·ice de son mandat d'élu·e	14
G. Recruter des élu·e·s	14
H. Rôle des élu·e·s de promotion	14
I. Travailler en réseau	14
J. Garder la motivation en tant qu'élu.e	14

K. Université de A à Z	14
L. Elu.e.s : QUESAKO ?	14
M. Place des élu.e.s en conseil : comment se préparer à un conseil universitaire ?	15
N. Les élu.e.s CROUS	15
O. Siéger en conseil	15

VI. Enseignement supérieur et recherche 16

A. Accès à la recherche	16
B. Intégration universitaire	16
C. Réforme d'entrée dans les études de santé	16
D. Service sanitaire des étudiants en santé	16
E. Le numérique en santé	16

VII. Evénements 17

A. Fonctionnement interne d'une association organisatrice d'un évènement national	17
B. Gestion d'un évènement national	17
C. Organiser un événement responsable	17
D. Organisation de l'association du congrès	17
E. Gestion des inscriptions hello asso	17
F. Organisation COVID	17
G. Gestion des repas en événement associatif	18
H. Pourquoi et comment rendre ses événements végé ?	18

VIII. Formation 18

A. Être formateur·ice à l'ANESF	18
B. Initiation à l'éloquence	18
C. Mise en pratique de la préparation d'une formation	18
D. Organiser un WEF	19
E. Animer une formation	19

IX. Innovation sociale 19

A. Comment rendre son association éco-responsable ?	19
B. Amener le développement durable dans les associations	19
C. Organiser des actions culturelles dans mon association	19
D. Les différentes actions PCS possibles pour son association	20
E. Comment adopter un comportement éco-responsable en stage ?	20
F. La barrière de la langue en stage	20
G. Organiser une désintox du numérique	20
H. Être une.e étudiant.e sage-femme écoresponsable	20
I. Sensibilisation à la transition écologique	21

X. Partenariats	21
A. Démarcher et gérer des partenaires	21
 XI. Perspectives professionnelles	 21
A. Accouchement accompagné à domicile	21
B. La maïeutique dans le système de santé	21
C. Est-il possible d'être autonome en collaboration ?	21
D. Motiver les étudiant·e·s sages-femmes à se mobiliser	22
E. Historique de la profession et de l'ANESF	
F. L'IVG et les sages-femmes en France	22
 XII. Présidence, management	 22
A. Bases de la représentation et comment la promouvoir	22
B. Bien-être associatif	22
C. Droit français et portage politique	22
D. Gestion d'équipe	23
E. Gestion d'une association	23
F. Gestion de conflit, communication non violente	23
G. Gestion de projet	23
H. Gestion et développement des adhérent·e·s	23
I. L'art du lobbying	23
J. Management	23
K. Organiser une passation	24
L. Prévention intégration/bizutage	24
M. Rétroplanning d'une association	24
N. Stratégie d'influence pour les élections régionales	24
O. Professionnaliser la structure	24
P. Trouver sa place dans un bureau	24
Q. Dépoussiérer les statuts de son association et cadre légal	25
R. Faire une AG de passation (au local)	25
S. Utiliser les outils de la suite Google	25
T. Posture d'un membre d'un bureau	25
U. Les acteur·ice·s à contacter lors de la mise en place d'un projet	26
V. Organiser et animer sa réunion de bureau	26
W. Comment créer sa fiche de poste ?	26
 XIII. Porte-Parole	 26
A. Eco-système politique de l'ANESF	26

A. Humanitaire	26
B. Parcours des migrant·e·s	26
C. Le métier de sage-femme à l'étranger	26
D. Monter un projet de stage à l'étranger	26

XV. Réseau et ANESF 27

A. Dossiers de l'ANESF	27
B. Historique de l'ANESF	27
C. Historique des mouvements étudiants	27
D. L'associatif et après ?	27
E. L'associatif, pourquoi pas moi ?	27
F. La FAGE et son réseau	27
G. L'ANESF c'est quoi ?	28
H. Présentation des fédérations et de leur intérêt	28

XVI.Santé publique 28

A. Addiction chez les jeunes	28
B. Handicap et sexualité	28
C. Violences sexistes et sexuelles	29
D. Lutte contre les discriminations	29
E. Présentation du projet HERA	29
F. Anxiété, stress, dépression	29
G. Déconstruire ses clichés dans la relation de soin	29
H. Ecriture inclusive	30
I. Le plaisir féminin face à ses représentations	30
J. Mener une action bien-être	30
K. Monter un projet de prévention à la vie sexuelle et affective	30
L. Santé mentale des étudiant·e·s en santé	30
M. Violences gynécologiques et obstétricales	31
N. Violences éducatives ordinaires	31
O. Consentement, culture du viol	31
P. Prostitution et travail du sexe	31
Q. Handicap et associatif : rendre mon association inclusive	31
R. Historique du féminisme et lien avec la profession	31
S. Jeu sous la couette	32
T. Les différentes formes de handicap	32
U. LGBTQIAP+ en santé	32
V. Mémoire traumatique	32
W. Prévenir le sexisme	32
X. Violences conjugales	32
Y. Violences sexuelles et violences dans le couple	33
Z. Organiser un stand de prévention sur la contraception	33
AA. Idées reçues sur la santé mentale	33

BB.	Mettre en place des actions de sensibilisation aux LGBTQIAP+phobies	33
CC.	Impacts du changement climatique sur la santé	33
DD.	Grossophobie en santé	33
EE.	Les différents modes d'exercices autour de l'orthogénie en tant que sage-femme	34
FF.	Violences : comment les repérer et les prendre en charge en tant que professionnel de santé ?	34
GG.	Comment organiser un stand d'autopalpation ?	34
HH.	Contraception et charge mentale	34

XVII.Secrétariat

34

A. Administratif	34
B. Association loi 1901	35
C. Débat démocratique et prise de position	35

XVIII.Trésorerie

35

A. Bases de trésorerie	35
B. Gestion budgétaire et financement d'un événement	35
C. Monter un dossier FSDIE	36
D. Pérennisation de la structure : administration, trésorerie, fonctionnement interne	36
E. Créer un bilan prévisionnel lors d'un événement	36
F. L'interdépendance du bureau à l'élaboration d'un budget annuel	36
G. La gestion d'une association et de sa trésorerie	36
H. La recherche de subventions, appels à projets, dons et mécénat	37

XIX.Tutorats des année supérieures 37

A. Bien-être et TAS	37
B. Valoriser son TAS	37
C. Administrer l'ANESF collège D	37
D. Intégrer les PASS et LAS à son TAS	37
E. Créer un projet TAS dans le réseau	38
F. Pérenniser son TAS	38
G. Créer une indépendance du TAS	39
H. Organiser son WEF TAS	39

XX. Tutorats d'entrée en études de santé 38

A. Organiser son WEF	38
B. Cohésion / bien-être des tuteurs	39
C. Administrer collègue B	39
D. Participer à un événement de présentation de la filière sage-femme	39

Glossaire

AAD : Accouchement Accompagné à Domicile

ANESF : Association Nationale des Etudiant·e·s Sages-Femmes

AS : Aide-Soignant·e

AP : Auxiliaire de Puériculture

BFSS : Bourses des Formations Sanitaires et Sociales

CROUS : Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires

ESF : Etudiant·e·s Sages-Femmes

ESR : Enseignement Supérieur et Recherche

FAGE : Fédération des Associations Générales Etudiantes

FSDIE : Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes

IU : Intégration Universitaire

MSU : Maître de Stage Universitaire

ODJ : Ordre Du Jour

PCS : Prévention Citoyenneté Solidarité

TAS : Tutorat d'Années Supérieures

I. Administration de l'ANESF

A. Administrer l'ANESF

- > Connaître les différents acteurs du réseau, les différents événements
- > Prendre conscience du rôle de représentation et de chaque collègue
- > Connaître les missions et enjeux du rôle d'administrateur·ice de l'ANESF

B. Développer son esprit critique

- > Connaître et savoir repérer les différents arguments fallacieux qui existent
- > Appréhender les différentes façons utilisées pour fausser nos avis
- > Donner des clés pour développer son esprit critique

C. Travailler ensemble entre admins et élu.e.s

- > Connaître les différents acteur.ice.s du réseau et apprendre à collaborer
- > Prendre conscience du rôle de représentation, du rôle chaque collègue et de l'importance de communiquer
- > Connaître les mission et enjeux du rôle d'administrateur.ice de l'ANESF

II. Affaires sociales

A. Bien-être des étudiant·e·s sages-femmes

- > Expliquer la notion de bien-être
- > Utiliser les outils d'évaluation du bien être
- > Initier une stratégie locale d'amélioration du bien-être des ESF

B. Défense des droits

- > Expliquer l'intérêt de la défense des droits.
- > Identifier les différents cas de défense des droits en études de sages-femmes.

C. Présentation de l'enquête bien-être

- > Connaître l'origine de l'enquête bien-être
- > Connaître les chiffres clés de l'enquête bien-être et comprendre ce qui en découle
- > Savoir mettre en place une enquête bien-être locale

D. Comment lutter contre la précarité

- > Définir la précarité étudiante et les principaux risques sociaux liés à cette population
- > Distinguer les différents moyens d'action (associatif et institutionnel)
- > Expliquer les différentes positions de l'ANESF et de la FAGE en matière de lutte contre la précarité étudiante

E. Précarité menstruelle

- > Les participant·e·s seront capable de définir la précarité menstruelle
- > Comprendre les conséquences de la précarité menstruelle
- > Savoir agir contre la précarité menstruelle

F. Statut et droits de l'étudiant hospitalier

- > Connaître et comprendre le statut
- > Avoir conscience de ses différents avantages/inconvénients
- > Pouvoir transmettre ses connaissances

G. Transfert des Bourses de Formation Sanitaire et Sociale au CROUS

- > Comprendre le fonctionnement des Bourses de Formation Sanitaire et Sociale
- > Identifier les avantages des Bourses sur Critères Sociaux
- > Avoir un esprit critique sur les bourses

H. Comment faire face à la maltraitance en stage ?

- > Savoir reconnaître une situation de maltraitance
- > Connaître les ressources disponibles pour réagir
- > Imaginer des actions de prévention à mettre en place

I. Affaires sociales au local

- > Comprendre les différents dossiers d'affaires sociales de l'ANESF
- > Agir au local sur les thématiques des affaires sociales

III. Communication

A. La communication de l'asso, un enjeu d'image et de notoriété

- > Multiplier les outils de communication externe
- > Employer une stratégie de communication efficace
- > Les dérives de la communication et ses dangers

B. Communiquer au sein de son bureau

- > Avoir les clés pour la communication non violente
- > Connaître les outils de communication interne et leurs intérêts
- > Comprendre l'importance de l'écoute et de la bienveillance dans le monde associatif

C. Communication externe, interne et e-réputation

- > Connaître les outils de communication interne et leurs intérêts
- > La communication de l'association, un enjeu d'image et de notoriété
- > Employer une stratégie de communication efficace
- > Les dérives de la communication et ses dangers

D. Communiquer avec ses adhérent·e·s

- > Faire le point sur les stratégies de communication actuelles
- > Apporter des outils de communication efficaces
- > Trouver des solutions pour motiver les ESF

E. Etablir une stratégie de communication

- > Sensibiliser sur l'importance d'une bonne stratégie de communication
- > Donner les tuyaux d'une communication efficace

F. Favoriser la communication entre l'association locale et l'école

- > Normaliser la communication entre l'association locale et l'école
- > Donner des clés de communication et des méthodes pour entretenir un bon lien

G. Comment établir une charte graphique

- > Identifier les informations essentielles à une bonne communication sur les réseaux sociaux
- > Comprendre l'intérêt de l'utilisation d'une charte graphique
- > Réaliser une charte graphique lors de la formation

H. Être un as des réseaux sociaux

- > Comprendre quels sont les outils de communication
- > Savoir comment avoir une communication efficace
- > Savoir comment organiser une com

I. Le montage vidéo

- > Maîtriser le montage vidéo
- > Comprendre l'enjeu de la vidéo dans une stratégie de communication
- > Réaliser des montages dynamiques et innovants
- > Se familiariser avec des logiciels de montage

IV. Elections

A. Administrer l'ANESF en tant qu'elu·e

- > Comprendre la place, le rôle, les missions, les enjeux de chaque collè·e dans l'administration de l'ANESF
- > Connaître les outils mis à leur disposition pour collaborer ensemble
- > Connaître les différents acteurs du réseau
- > Prendre conscience du rôle de représentation

B. Élu·e·s et représentation étudiante

- > Discerner les différents types de représentants étudiants
- > Comprendre l'intérêt de la représentation étudiante
- > Comprendre l'importance de la communication entre les différents représentants
- > Comprendre l'enjeu des différents niveaux de représentation sur des problématiques de l'ANESF
- > Connaître les différents acteurs représentatifs de l'ESR

C. Déroulement des élections

- > Connaître les étapes réglementaires d'une élection
- > Pouvoir adapter à son association les élections

D. Défendre une position, argumenter

- > Monter un dossier argumentatif pour défendre sa position en conseil
- > Préparer un conseil et une argumentation efficace
- > Prendre la parole de manière assurée et organisée

E. Les élections pour les nul·le·s

- > Connaître les rôles des conseils, ce à quoi ils touchent
- > Découvrir les missions des élu·e·s au sein de ses conseils
- > Avoir des exemples concrets de dossiers votés dans chaque conseil

F. Être acteur·ice de son mandat d'elu·e

- > Savoir préparer le conseil en lisant l'ordre du jour
- > Savoir se répartir le travail en équipe,
- > Savoir comment se déroule un conseil (prise de parole, vote...)

G. Recruter des élu·e·s

- > Connaître les différents types d'él·u·e·s
- > Savoir établir une stratégie pour recruter des élu·e·s

H. Rôle des élu·e·s de promotion

- > Savoir à quoi sert un élu·e et ses enjeux
- > Connaître les droits des étudiant·e·s sages-femmes
- > Savoir défendre les étudiant·e·s sages-femmes

I. Travailler en réseau

- > Identifier le réseau qui entoure les étudiants (tutorat et élu·e·s)
- > Pouvoir monter un projet d'interprofessionnalité au sein de son université

J. Garder la motivation en tant qu'él·u·e

- > Donner les clés aux él·u·e·s pour continuer leur mandat
- > Donner la motivation pour la suite ou à la fin de leur mandat

K. L'université de A à Z

- > Savoir vers qui se tourner en cas de problématique
- > Savoir ré-expliciter l'organisation de l'université

L. Elu.e.s : QUESAKO ?

- > Discerner les différents types de représentations étudiantes
- > Comprendre l'intérêt de la représentation étudiante
- > Préparer un conseil et une argumentation efficace
- > Prendre la parole de manière assurée et organisée
- > Savoir comment se déroule un conseil (prise de parole, vote ...)

- > Comprendre l'organisation de l'université
- > Connaître les rôles des conseils
- > Savoir quels sont les intérêts pour un.e ESF d'être élu.e.

M. Place des élu.e.s en conseil : comment se préparer à un conseil universitaire ?

- > Savoir se préparer pour un conseil universitaire
- > Prendre confiance dans sa capacité et sa légitimité à siéger aux conseils universitaires
- > Prendre confiance dans sa prise de parole en public, travailler son éloquence

N. Les élu.e.s CROUS

- > Connaître les missions du CROUS
- > Comprendre les revendications des étudiant.e.s sage-femme en lien avec le CROUS

O. Siéger en conseil

- > Comprendre le fonctionnement et les intervenant.e.s du conseil dans lequel je siège
- > Déterminer les enjeux de bien préparer son conseil
- > Identifier la chronologie et les outils de préparation d'un conseil
- > Développer une stratégie d'influence auprès des acteur.ice.s présent.e.s

V. Enseignement supérieur et recherche

A. Accès à la recherche

- > Comprendre l'accès à la recherche en maïeutique
- > Avoir connaissance des autres dossiers : équivalence AS/AP et MSU

B. Intégration universitaire

- > Expliquer les différentes formes et les enjeux de l'intégration universitaire
- > Expliquer le fonctionnement de l'université et le statut des ESF dans leur parcours
- > Faire avancer l'intégration universitaire de son école

C. Réforme d'entrée dans les études de santé

- > Comprendre les origines de la réforme
- > Comprendre le fonctionnement de la sélection
- > Connaître les problématiques liées à la réforme
- > Comprendre comment peut-on agir en tant qu'élue

D. Service sanitaire des étudiants en santé

- > Connaître l'origine du service sanitaire
- > Découvrir le cadre de la loi pour faire respecter sa mise en place au local

E. Le numérique en santé

- > Comprendre ce qu'est un espace santé
- > Comprendre les problématiques liées à l'apparition du numérique en santé
- > Comprendre le lien entre l'apparition du numérique en santé et l'utilisation dans notre pratique de sage-femme

V. Evénements

A. Fonctionnement interne d'une association organisatrice d'un événement national

- > Découvrir le fonctionnement interne de l'association
- > Comprendre les enjeux d'une bonne communication interne

- > Prévenir et résoudre les conflits au sein de son association

B. Gestion d'un événement national

- > Situer l'évènement dans le réseau de l'ANESF
- > Connaître les principales deadlines de l'organisation d'un événement national
- > Lister les principales choses à faire

C. Organiser un événement responsable

- > Connaître et savoir appliquer le cadre législatif pour les événements associatifs
- > Comprendre les notions de responsable et inclusif, et comprendre l'intérêt d'agir
- > Savoir construire un événement responsable et inclusif

D. Organisation de l'association du congrès

- > Définir les missions de chaque pôle dans l'organisation de l'évènement
- > Se familiariser avec le rétroplanning et la répartition des tâches

E. Gestion des inscriptions hello asso

- > Savoir lancer des inscriptions
- > Connaître le fonctionnement du site helloasso
- > Savoir exploiter les résultats

F. Organisation COVID

- > Savoir adapter ses projets en cas de crise sanitaire
- > Savoir anticiper une annulation d'évènement
- > Connaître des idées d'alternatives en distanciel
- > Pouvoir organiser sereinement des projets en temps de COVID

G. Gestion des repas en événement associatif

- > Estimer les proportions à prévoir pour de grandes quantités
- > Formuler des repas faciles, sains et équilibrés à moindre coût

- > Savoir répondre aux besoins réglementaires liés à l'hygiène et à l'organisation d'un repas
- > Promouvoir l'inclusivité dans les repas

H. Pourquoi et comment rendre ses événements végé ?

- > Savoir mettre en place un événement 100% végé et/ou végé friendly
- > Connaître et avoir conscience des impacts de la consommation de viandes / poissons

VI. Formation

A. Être formateur·ice à l'ANESF

- > Comprendre les enjeux d'être formateur·ice ANESF
- > Comprendre le fonctionnement du pool de formateur·ice·s ANESF
- > Verbaliser leurs enjeux personnels

B. Initiation à l'éloquence

- > Définir et comprendre à quoi sert l'éloquence
- > Acquérir des notions théoriques sur l'éloquence et des idées d'exercices à réaliser pour s'améliorer
- > S'exercer avec des exercices de groupe

C. Mise en pratique de la préparation d'une formation

- > Construire une formation
- > Savoir gérer l'animation, le timing de la formation
- > Maîtriser les outils disponibles pour préparer une formation

D. Organiser un WEF

- > Lister les ressources et outils nécessaires pour organiser dans les délais un WEF local

- > Identifier les différents acteurs permettant la mise en place d'un WEF
- > Réaliser à l'oral une "to do list" des étapes de l'organisation d'un WEF

E. Animer une formation

- > Savoir trouver les ressources pour animer une formation
- > Savoir être à l'aise lors d'une formation à distance comme en présentiel

VII. Innovation sociale

A. Comment rendre son association éco-responsable ?

- > Sensibiliser les associations à l'écologie
- > Donner les clés pour rendre son association écoresponsable

B. Amener le développement durable dans les associations

- > Sensibiliser au développement durable
- > Apporter des pistes pour introduire le développement durable dans l'association

C. Organiser des actions culturelles dans mon association

- > Développer une idée plus large de la culture
- > Connaître des idées de projets culturels à inclure dans son association
- > Travailler sur la mise en place de projets culturels

D. Les différentes actions PCS possibles pour son association

- > Organiser un évènement PCS
- > Adapter ses actions à distance

E. Comment adopter un comportement éco-responsable en stage ?

- > Rentrer dans une démarche éco-responsable en stage
- > Repérer les axes de progressions dans les différents lieux de stage
- > Avoir connaissance des enjeux écologiques sur un terrain de stage

F. La barrière de la langue en stage

- > Repérer les situations où la barrière de la langue peut altérer la conduite à tenir médicale et/ou la relation de soin
- > Les formé.e.s seront capables d'adapter leur comportement en fonction de la situation
- > Disposer de ressources pour communiquer avec un.e patient.e non francophone

G. Organiser une désintox du numérique

- > Prendre conscience des chiffres Santé Mentale & Numérique
- > Analyser son utilisation personnelle du numérique
- > Prendre conscience de son utilisation personnelle du numérique
- > Avoir des alternatives à l'utilisation du numérique

H. Être une.e étudiant.e sage-femme éco-responsable

- > Connaître l'impact écologique moyen d'un.e étudiant.e en santé
- > Identifier les éléments dont l'impact pourrait être réduit et comment on pourrait agir dessus
- > Connaître les leviers / moyens d'action pour améliorer ses comportements
- > Mettre en place et utiliser ces moyens sur les éléments impactant
- > Savoir sensibiliser et conseiller son entourage sans les culpabiliser

I. Sensibilisation à la transition écologique

- > Comprendre ce qu'est la transition écologique
- > Comprendre l'impact de la transition écologique pour la profession / la formation
- > Comprendre ce que fait l'ANESF pour la transition écologique

VIII. Partenariats

A. Démarcher et gérer des partenaires

- > Savoir vers quels partenaires publics et privés se tourner
- > Connaître des astuces de négociation
- > Avoir des idées pour développer son pôle partenariat
- > Connaître les différentes possibilités de subvention
- > Savoir être vigilant quant à la loi Berthrand / loi anti-cadeaux

IX. Perspectives professionnelles

A. Accouchement accompagné à domicile (AAD)

- > Généralités sur l'AAD
- > Comprendre les enjeux et les problématiques liés à cette pratique
- > Proposer des solutions adaptées et durables pour la pratique sécurisée de l'AAD

B. La maïeutique dans le système de santé

- > Échanger et débattre sur la place de la maïeutique dans notre système de santé
- > Avoir une réflexion sur l'évolution de la maïeutique et son impact dans la prise en charge des populations

C. Est-il possible d'être autonome en collaboration ?

- > Comprendre les enjeux d'un travail pluridisciplinaire
- > Défendre ses positions dans le respect des autres professions

D. Motiver les étudiant·e·s sages-femmes à se mobiliser

- > Savoir former ses étudiant·e·s sur les sujets actuels de mobilisation
- > Trouver des slogans accrocheurs
- > Organiser sa mobilisation de façon à faciliter l'accès aux étudiant·e·s

E. Historique de la profession et de l'ANESF

- > Se familiariser avec les frises d'évolution de la profession de sage-femme et de l'ANESF
- > Comprendre l'imbrication étroite de l'histoire des droits des femmes avec celle de notre profession
- > Faire le lien entre les engagements de l'ANESF et des sages-femmes, et les avancées pour la profession et la formation

F. L'IVG et les sages-femmes en France

- > Définir les différentes méthodes d'IVG utilisées en France
- > Restituer les dates clés de l'accès à l'IVG en France
- > Connaître l'évolution des compétences en orthogénie des sages-femmes
- > Définir les compétences actuelles de la sage-femme concernant les IVG instrumentales et médicamenteuses
- > S'interroger sur les évolutions à venir concernant l'avenir de cette compétence

X. Présidence, management

A. Bases de la représentation et comment la promouvoir

- > Comprendre les enjeux
- > Identifier tou·te·s les acteur·ice·s de l'écosystème dans lequel nous évoluons
- > Se rendre compte de l'importance de recueillir l'avis de tou·te·s les ESF

B. Bien-être associatif

- > Apprendre à définir ses propres limites dans le travail associatif et collaboratif
- > Apprendre à s'écouter
- > Découvrir des outils concrets pour les définir et les partager avec son équipe

C. Droit français et portage politique

- > Comprendre le fonctionnement du droit français

- > Appréhender des notions de droit basique
- > Comprendre comment effectuer un portage politique

D. Gestion d'équipe

- > Elaborer une organisation collective efficace
- > Veiller au bien-être de l'ensemble de l'équipe

E. Gestion d'une association

- > Connaître les bases de la loi 1901
- > Découvrir différents moyens de pérenniser et professionnaliser son association.

F. Gestion de conflit, communication non violente

- > Identifier et gérer les différents profils
- > Savoir se remettre en question
- > Être capable d'utiliser les bases de la communication non violente

G. Gestion de projet

- > Savoir organiser un projet
- > Être capable de cadrer l'organisation du projet
- > Savoir définir les missions dans l'organisation du projet

H. Gestion et développement des adhérent·e·s

- > Analyser les moyens de faire adhérer les ESF au projet
- > Savoir développer leur esprit d'engagement
- > Identifier les méthodes de fidélisation des adhérent·e·s

I. L'art du lobbying

- > Définir le lobbying
- > Comprendre ses enjeux
- > Construire sa stratégie de lobbying

J. Management

- > Effectuer un management d'équipe
- > Effectuer un suivi des membres de l'équipe

K. Organiser une passation

- > Cibler les enjeux d'une bonne passation
- > Anticiper et organiser sa future passation

L. Prévention de l'intégration et du bizutage

- > Comprendre les enjeux de l'arrêt du bizutage
- > Savoir argumenter en faveur de l'arrêt du bizutage

M. Rétroplanning d'une association

- > Comprendre l'intérêt du rétroplanning général pour une association
- > Construire la colonne vertébrale de ce rétroplanning en collaboration avec le bureau
- > Savoir utiliser ce rétroplanning au quotidien et le modifier au cours du mandat

N. Stratégie d'influence pour les élections régionales

- > Connaître les enjeux des élections régionales
- > Avoir les bases d'une stratégie d'influence
- > Savoir mettre en place son lobbying

O. Professionnaliser la structure

- > Savoir manager son bureau
- > Comprendre les bases de la gestion et du développement des adhérent.e.s
- > Développer la résonance de l'association sur les réseaux sociaux

P. Trouver sa place dans un bureau

- > Savoir comment s'y prendre pour effectuer des missions liées à son poste et pour collaborer avec les autres postes

- > Savoir se projeter dans son futur poste
- > Apprendre à déterminer des personnes ressources dans son bureau

Q. Dépoussiérer les statuts de son association et cadre légal

- > Pouvoir permettre aux associations locales de se saisir de leur statut et du cadre légal de ceux-ci
- > Comprendre les enjeux des statuts
- > Savoir construire des statuts
- > Comprendre les responsabilités des postes statutaires
- > Faire la différence entre la loi 1901 et 1905

R. Faire une Assemblée Générale (AG) de passation (au local)

- > Connaître le déroulement d'une AG
- > Savoir quels sont les points obligatoires à faire voter
- > Savoir comment élire son bureau
- > Comprendre le rôle des secrétaires et présidents de séance

S. Utiliser les outils de la suite Google

- > Se sentir plus à l'aise avec les outils de la suite Google (Gmail, Gform, Gsheet, Meet, Drive, Google Agenda, Gslide, Gdoc).
- > Connaître les tips pour optimiser leur utilisation au quotidien
- > Savoir interagir à plusieurs avec google
- > Savoir sécuriser ses dossiers et gérer leur accessibilité

T. Posture d'un membre d'un bureau

- > Connaître la définition d'une posture
- > Savoir expliquer en quoi la posture d'un VP construit l'image d'une association
- > Savoir quel comportement adopter en tant que membre d'un bureau

U. Les acteur.ice.s à contacter lors de la mise en place d'un projet

- > Identifier les acteur.ice.s clés à contacter
- > Savoir organiser et planifier des rendez-vous
- > Comprendre les rôles et responsabilités de chaque acteur.ice
- > Développer une stratégie de communication efficace avec chacun

V. Organiser et animer sa réunion de bureau

- > Adopter une bonne communication au sein du bureau
- > Apporter une atmosphère propice à la réunion : bienveillance
- > Définir et organiser les différents temps d'une réunion en fonction de l'ordre du jour
- > Utiliser différents supports pour animer la réunion

W. Comment créer sa fiche de poste ?

- > Réaliser un bilan d'activité et un bilan moral
- > Définir les objectifs du poste
- > Faire une mise en page claire et attractive du poste
- > Donner envie de reprendre le poste
- > Centraliser les ressources nécessaires pour réaliser un bon mandat
- > Faire comprendre les enjeux du poste

XI. Porte-Parole

A. Eco-système politique de l'ANESF

- > Comprendre comment des pouvoirs publics peuvent prendre des décisions
- > Définir la place de l'ANESF / des corps intermédiaires dans ces prises de décision
- > Définir la place de la communication sur le rôle politique de l'ANESF à son réseau
- > Identifier les leviers d'actions de l'ANESF via son réseau

XII. Projets internationaux

A. Humanitaire

- > Prendre conscience des dérives de missions
- > Comprendre comment faire une action humanitaire à impact positif

B. Parcours des migrant·e·s

- > Ouvrir la réflexion sur le parcours de santé des migrant·e·s
- > Apporter des connaissances sur leur situation
- > Imaginer des projets pour les inclure et améliorer leur accueil dans notre pratique

C. Le métier de sage-femme à l'étranger

- > Appréhender la diversité du métier de sage-femme à l'étranger
- > Cibler les pratiques semblables au métier de sage-femme en France

D. Monter un projet de stage à l'étranger

- > Savoir préciser ses motivations et ses attentes, se fixer des objectifs personnels
- > Connaître les différentes démarches à effectuer avant un stage à l'étranger
- > Avoir accès aux ressources pour monter son projet de stage
- > Être capable de faire son rétroplanning et de faire une to do list

XIII. Réseau et ANESF

A. Dossiers de l'ANESF

- > Comprendre les différents dossiers sur lesquels travaille l'ANESF
- > Être capable de retrouver les documents nécessaires sur le site de l'ANESF

B. Historique de l'ANESF

- > Sensibiliser à l'histoire de l'ANESF afin de comprendre les problématiques actuelles

C. Historique des mouvements étudiants

- > Connaître l'historique des mouvements étudiants
- > Connaître la structuration du milieu étudiant
- > Connaître les raisons qui ont formé l'échiquier français

D. L'associatif et après ?

- > Trouver sa place en tant qu'ancien associatif
- > Connaître les objectifs d'un futur ancien associatif
- > Découvrir les possibilités de mandats associatifs futurs

E. L'associatif, pourquoi pas moi ?

- > Comprendre quels sont les enjeux d'une association
- > Faire découvrir l'intérêt de l'investissement associatif

F. La FAGE et son réseau

- > Connaître les acteur·ice·s du réseau étudiant
- > Savoir qui solliciter en fonction des différentes situations
- > Découvrir pourquoi et comment s'est construite l'ANESF

G. L'ANESF c'est quoi ?

- > Comprendre le fonctionnement global de l'ANESF
- > Identifier quel soutien l'ANESF peut apporter à une association

H. Présentation des fédérations et de leur intérêt

- > Découvrir l'ANESF, la FAGE et les fédérations de territoire ainsi que les liens entre ces fédérations
- > Connaître l'utilité du réseau associatif des fédérations
- > Comprendre le fonctionnement de base des élu.e.s au local et leur utilité
- > Connaître les ressources à disposition lors de situations de défense des droits

- > Appréhender les principaux dossiers de l'ANESF, savoir les expliquer et les défendre
- > Être capable de retrouver les documents nécessaires sur le site de l'ANESF
- > Comprendre les intérêts de la FAGE pour son association
- > Savoir s'investir dans les différentes fédérations
- > Savoir réagir et rediriger dans des situations de défense des droits
- > Comprendre le rôle des VP Reprez et l'intérêt de les envoyer en CA / AG
- > Savoir travailler en réseau

XIV. Santé publique

A. Addiction chez les jeunes

- > Comprendre ce qu'est une addiction
- > Savoir différencier les différentes substances et addictions
- > Savoir conseiller pour orienter vers une prise en charge adaptée

B. Handicap et sexualité

- > Sensibiliser aux questions de handicap
- > Déconstruire les clichés autour du handicap et de la sexualité
- > Ouvrir la réflexion autour du handicap dans les aspects de la vie quotidienne

C. Violences sexistes et sexuelles

- > Définir la différence entre conflit et violence
- > Sensibiliser aux violences sexistes et sexuelles
- > Réfléchir autour des moyens pour lutter contre et pour accompagner les victimes

D. Lutte contre les discriminations

- > Prendre conscience des discriminations
- > Évaluer la capacité de restituer des conséquences des discriminations
- > Avoir la capacité à restituer les lieux des discriminations



- > Savoir reconnaître / identifier les différents types de discrimination / restituer les grandes catégories
- > Savoir trouver des ressources pour agir ou organiser des actions
- > Pouvoir donner le nom d'association / d'organisme / de site internet d'information la-dessus

E. Présentation du projet HERA

- > Connaître les axes du projet HERA
- > Mettre en avant les compétences des ESF et des sages-femmes
- > Favoriser l'interdisciplinarité
- > Échanger sur le rôle de la sage-femme

F. Anxiété, stress, dépression

- > Savoir définir le stress, l'anxiété et la dépression
- > Savoir les dépister
- > Savoir prendre en charge les patients en situation de stress, d'anxiété, de dépression

G. Déconstruire ses clichés dans la relation de soin

- > Prendre conscience des clichés dans la relation soignant-soigné
- > Distinguer les problématiques et objectifs du soignant et du soigné
- > Trouver des solutions ensemble pour les atténuer
- > S'approprier la formation pour améliorer ses pratiques

H. Ecriture inclusive

- > Savoir définir l'écriture inclusive
- > Savoir expliquer pourquoi utiliser l'écriture inclusive
- > Savoir mettre en place l'écriture inclusive dans son quotidien

I. Le plaisir féminin face à ses représentations

- > Nommer les idées reçues qui concernent le plaisir féminin
- > Lever le tabou concernant la masturbation féminine
- > Découvrir les organes du plaisir féminin

J. Mener une action bien-être

- > Pouvoir définir le bien-être
- > Identifier les différents types de projets que l'on peut organiser au local pour sensibiliser les étudiant·e·s et contribuer à leur bien-être.

K. Monter un projet de prévention à la vie sexuelle et affective

- > Connaître les étapes de la réalisation de ce genre d'intervention
- > Apprendre en tant qu'association à organiser un événement de prévention
- > Savoir animer une intervention et s'adapter au public
- > Anticiper les difficultés potentielles
- > Identifier les acteur·ice·s et les ressources que l'on peut utiliser

L. Santé mentale des étudiant·e·s en santé

- > Identifier la notion de bien-être
- > Intégrer les outils d'évaluation du bien être
- > Réfléchir aux pistes d'amélioration du bien-être des étudiant·e·s en santé

M. Violences gynécologiques et obstétricales

- > Sensibiliser aux questions des violences gynécologiques et obstétricales
- > Permettre aux participant·e·s d'échanger à ce sujet

N. Violences éducatives ordinaires

- > Savoir définir les violences
- > Comprendre l'historique des violences éducatives
- > Découvrir les causes de violences éducatives

O. Consentement, culture du viol

- > Savoir définir consentement et culture du viol
- > Connaître l'aspect juridique des violences sexuelles

P. Prostitution et travail du sexe

- > S'informer sur la prostitution et le travail du sexe
- > Avoir la capacité de débattre au sujet de la prostitution et du travail du sexe

Q. Handicap et associatif : rendre mon association inclusive

- > Savoir comment rendre accessibles et inclusifs les événements associatifs
- > Savoir favoriser et faciliter l'engagement associatif de personnes en situation de handicap

R. Historique du féminisme et lien avec la profession

- > Savoir définir la notion de féminisme
- > Connaître les différents événements marquant l'histoire du féminisme et de la profession
- > Connaître les dates clés

S. Jeu sous la couette

- > Être capable d'utiliser le jeu sous la couette
- > Pouvoir adapter le jeu en fonction du public cible

T. Les différentes formes de handicap

- > Être capable de définir le handicap
- > Connaître les différents types de handicaps

U. LGBTQIAP+ en santé

- > Mieux comprendre les LGBTQIAP+phobies

- > Prendre conscience des inégalités découlant de l'orientation sexuelle ou de l'identité de genre et de leurs conséquences dans la vie de tous les jours
- > Aborder les LGBTQIAP+phobies plus spécifiquement dans la santé
- > Acquérir des pistes de réflexion leur permettant de lutter à leur échelle et à leur manière pour une société plus inclusive

V. Mémoire traumatique

- > Comprendre le mécanisme de la mémoire traumatique afin d'éviter les jugements en tant que futurs professionnels de santé
- > Comprendre que les patients ne mentent pas forcément en ne disant pas toute la vérité
- > Comprendre la nécessité d'établir une relation de confiance patient-praticien

W. Prévenir le sexisme

- > Se sensibiliser aux violences sexistes et sexuelles
- > Effectuer un travail de réflexion sur les moyens de lutter contre les violences sexistes et sexuelles

X. Violences conjugales

- > Être sensibilisé.e à la notion de violence conjugale
- > Avoir les clés pour accompagner les victimes de violences conjugales

Y. Violences sexuelles et violences dans le couple

- > Être sensibilisé.e aux violences sexuelles et aux violences dans le couple
- > Savoir définir la notion de "culture du viol"
- > Savoir en quoi consiste le rôle de trusted people / personne de confiance

Z. Organiser un stand de prévention sur la contraception

- > Savoir organiser un stand de prévention et le rendre attractif
- > Savoir s'organiser dans les démarches administratives
- > Connaître les différents moyens de contraception

AA. Idées reçues sur la santé mentale

- > Déconstruire les idées reçues autour de la santé mentale
- > Définir ce qu'est la santé mentale
- > Parler des situations difficiles en lien avec la santé mentale
- > Réfléchir à des pistes pour mieux prendre en compte la santé mentale

BB. Mettre en place des actions de sensibilisation aux LGBTQIAP+phobies

- > Acquérir les connaissances de base concernant le monde LGBTQIAP+
- > Comprendre les problématiques LGBTQIAP+phobies
- > Acquérir des pistes de réflexion pour créer des actions de prévention aux LGBTQIAP+phobies

CC. Impacts du changement climatique sur la santé

- > Se sensibiliser à l'impact du réchauffement climatique
- > Avoir des clés pour être davantage éco-responsable

DD. Grossophobie en santé

- > Pouvoir faire de la prévention et de la sensibilisation concernant la grossophobie en santé
- > Savoir déconstruire les préjugés et les jugements que l'on peut porter
- > Savoir faire face à une situation délicate seule ou face à des tiers personnes

EE. Les différents modes d'exercices autour de l'orthogénie en tant que sage-femme

- > Savoir ce qu'est une sage-femme orthogéniste
- > Connaître les différents modes d'exercices

FF. Violences : comment les repérer et les prendre en charge en tant que professionnel de santé

- > Savoir sensibiliser aux différentes formes de violences

- > Savoir dépister les violences en tant que professionnel.le de santé
- > Avoir des clés pour l'accueil et la prise en charge d'une personne victime de violence

GG. Comment organiser un stand d'autopalpation ?

- > Savoir s'adresser aux bonnes personnes pour organiser un projet
- > Savoir convaincre son interlocuteur
- > Savoir mettre en avant son projet
- > Savoir monter un projet
- > Savoir trouver des participant.e.s

HH. Contraception et charge mentale

- > Prendre conscience de la charge mentale liée à la contraception
- > Être capable de mobiliser des ressources pour diminuer / mettre fin à cette charge mentale

II. Inégalités d'accès aux soins chez les femmes

- > Comprendre les enjeux et impacts des inégalités d'accès aux soins pour les femmes
- > Mettre en place des actions pour réduire ces inégalités à leur échelle

XV. Secrétariat

A. Administratif

- > Connaître les bases du déroulement et de la préparation d'un conseil d'administration
- > Connaître les bases du déroulement et de la préparation d'une assemblée générale
- > Connaître le réseau de l'ANESF

- > Savoir ce qu'est le conseil d'administration, l'assemblée générale, le bureau national et le comité de veille

B. Association loi 1901

- > Connaître le cadre législatif de la loi 1901
- > Savoir comment on crée une association
- > Connaître le fonctionnement d'une association (bureau, temps d'administration...)

C. Débat démocratique et prise de position

- > Savoir porter une position
- > Savoir organiser un débat démocratique
- > Comprendre ce qu'est une motion et savoir la rédiger
- > Comprendre les enjeux d'un communiqué de presse et savoir le rédiger

XVI. Trésorerie

A. Bases de trésorerie

- > Comprendre les enjeux d'une trésorerie à jour
- > Savoir remplir un budget prévisionnel et l'adapter
- > Découvrir les différentes subventions existantes

B. Gestion budgétaire et financement d'un événement

- > Savoir comment participer à l'élaboration du budget prévisionnel de l'évènement
- > Restituer les étapes chronologiques d'élaboration des lignes de charges et recettes
- > Définir le rôle de chacun·e dans le bureau pour la coordination de la stratégie budgétaire
- > Savoir élaborer un tableau de suivi des charges et recettes

C. Monter un dossier FSDIE

- > Définir les projets éligibles à la subvention
- > Comprendre comment monter un dossier de demande de subvention

D. Pérennisation de la structure : administration, trésorerie, fonctionnement interne

- > Pouvoir citer les éléments / outils indispensables à la gestion de la trésorerie associative
- > Connaître les éléments permettant de pérenniser sa structure
- > Pouvoir monter le bilan prévisionnel d'un projet et citer les éléments primordiaux à avoir en tête concernant les demandes de subventions

E. Créer un bilan prévisionnel lors d'un événement

- > Avoir les notions de base qui permettent de construire un budget prévisionnel
- > Comprendre un budget prévisionnel
- > Savoir créer budget prévisionnel d'événement
- > Pouvoir faciliter la gestion financière d'une association
- > Se familiariser avec les bases de la trésorerie

F. L'interdépendance du bureau à l'élaboration d'un budget annuel

- > Savoir gérer le budget annuel alloué à chaque pôle
- > Pouvoir prédire les besoins de chaque pôle et en informer la trésorerie en amont
- > Comprendre l'importance de l'interdépendance du budget au sein des pôles de leur association

G. La gestion d'une association et de sa trésorerie

- > Connaître les bases de la trésorerie
- > Connaître les enjeux juridiques / légaux de la trésorerie
- > Connaître les bases de la loi 1901
- > Connaître les principaux rôles du/de la président·e (pérennisation de l'association, management, connaissance des statuts, règlement intérieur ...)

H. La recherche de subventions, d'appels à projets, dons et mécénat

- > Savoir créer un bilan prévisionnel pour son événement
- > Savoir créer un bilan prévisionnel annuel
- > Comprendre les outils de recherche de subventions
- > Savoir monter un dossier de subvention

XVII. Tutorats des années supérieures

A. Bien-être et TAS

- > Définir le bien-être, comprendre les mécanismes qui y sont mis en jeu
- > Faire un point côté ESF
- > Réfléchir aux différentes étapes pour monter un projet tutorat

B. Valoriser son TAS

- > Apprendre à avoir confiance en son tutorat
- > Savoir mettre en avant ses atouts
- > Savoir développer des arguments pour valoriser son tutorat
- > Pouvoir agir pour valoriser son tutorat

C. Administrer l'ANESF collèè D

- > Découvrir le fonctionnement de l'ANESF
- > Connaître la place des tutorats dans le réseau de l'ANESF
- > Avoir des connaissances sur le droit de vote des tutorats

D. Intégrer les PASS et LAS à son TAS

- > Connaître les différences entre les PASS et les LAS
- > Comprendre les enjeux de ces différences pour un TAS
- > Avoir des axes d'intégration des PASS et des LAS dans un TAS

E. Créer un projet TAS dans le réseau

- > Savoir se situer dans le réseau
- > Savoir à qui s'adresser et sous quelle forme pour créer un projet
- > Savoir promouvoir son projet aux autres associations locales
- > Pouvoir travailler en collaboration avec les autres pôles de son bureau local
- > Pouvoir travailler en collaboration avec une autre association du réseau de l'ANESF

F. Pérenniser son TAS

- > Connaître et valoriser les atouts de son TAS
- > Savoir recruter des tuteur.ice.s
- > Apprendre à faire une bonne passation
- > Pouvoir améliorer l'organisation de son TAS

G. Créer une indépendance du TAS

- > Connaître les missions d'un TAS
- > Connaître les bases administratives d'un TAS
- > Savoir de quelle manière gérer la trésorerie de son TAS

H. Organiser son WEF TAS

- > Être capable d'organiser un week-end de formation
- > Savoir gérer / utiliser les outils nécessaires à un week-end de formation

XVIII. Tutorats d'entrée en étude de santé

A. Organiser son week-end de formation

- > Savoir s'organiser
- > Savoir gérer la logistique
- > Savoir construire une temporalité
- > Savoir définir des priorités
- > Savoir identifier des besoins et des personnes cibles

B. Cohésion / bien-être des tuteurs

- > Réfléchir sur les différents projets que peut mettre en place un tutorat pour le bien-être des tuteurs
- > Connaître les différentes ressources concernant la santé mentale et savoir vers qui se tourner

C. Administrer collège B

- > Découvrir le fonctionnement de l'ANESF
- > Connaître la place des tutorats dans le réseau de l'ANESF
- > Apporter des connaissances sur le droit de vote des tutorats

D. Participer à un évènement de présentation de la filière sage-femme

- > Créer un évènement d'orientation
- > Présenter les études de sage-femme aux lycéen.nnes / étudiant.e.s

