



Edition
Générale

Catalogue des formations 2016

Unir les associations pour développer les solidarités

- ▶ Pilotage et gouvernance associative
- ▶ Environnement et décideurs publics
- ▶ Tarification / Gestion / Comptabilité
- ▶ Management et animation des Ressources Humaines / Droit social
- ▶ Pratiques professionnelles



URIOPSS Pays de la Loire - 4, rue Arsène Leloup - BP 98501
44185 NANTES CEDEX 4 - Tél. 02.51.84.50.10 - Fax : 02.51.84.50.11
Tél. Formation : 02.51.84.50.17



VIE
FAMILIALE



VIE
PROFESSIONNELLE



SANTÉ



LOGEMENT

Plus d'1 salarié sur 2 déclare que ses préoccupations personnelles impactent son travail.

Et si on trouvait une solution ?

Découvrez le nouveau
service d'accompagnement
social pour les salariés de l'ESS

www.chorum-facilit.fr



Service  pour les adhérents
en prévoyance CHORUM :

Une ligne téléphonique d'écoute et
d'accompagnement sur-mesure
pour répondre à
vos questions


Chorum
facilit'

Pourquoi choisir les formations de l'URIOPSS?

Edito : faire de notre environnement complexe un levier d'apprentissage

La société de la connaissance est en marche.

Elle l'est notamment par un accès au savoir, facilité par les moyens technologiques et par une nouvelle réglementation dont l'ambition très noble est de permettre aux personnes les plus éloignées de l'enseignement d'avoir une deuxième chance.

Dans le secteur sanitaire, social et médico-social la hiérarchie des expertises entre les connaissances universitaires, les connaissances des professionnels et celles des personnes accompagnées « s'aplatissent ».

La personne accompagnée apporte son vécu, sa situation de vie devient un savoir qui compte pour l'accompagnement, le soin, la réinsertion eux-mêmes. Cette situation interroge la place et le rôle de chacun et doit être appréhendée avec intérêt mais également avec prudence.

Mais, paradoxalement à ces bouleversements, la complexité de l'environnement, les difficultés à accéder à l'information et aux droits, la lenteur de certaines négociations de branche, la raréfaction des ressources financières, amputent cette finalité de l'accès à la qualification et aux savoirs de sa réalité concrète.

Cependant, si l'accès à la formation n'est pas encore à l'apogée de la simplicité, se former demeure une nécessité absolue : prise de reculs, mise à jour des connaissances, déplacement dans sa posture professionnelle, échanges de pratiques.

L'axe premier de notre projet stratégique intitulé « construire des réponses appropriées » pour faire face aux enjeux de l'accompagnement global de la personne et mieux anticiper les mutations, positionne la formation des acteurs comme une mission première de l'URIOPSS.

Se former avec l'URIOPSS, oui parce que :

- Nous marions analyses des politiques publiques et connaissances techniques, connaissances des réalités des besoins des publics et des métiers, décryptage des marges de manœuvre et des difficultés et contraintes des établissements.
- Nous nous adaptons à vos demandes et à vos réalités en développant une ingénierie de formation rigoureuse et à la carte.
- Nous collaborons avec des intervenants membres de l'équipe de l'URIOPSS ou formateurs extérieurs sélectionnés pour leurs connaissances et expériences des situations sociales et experts de leur domaine et de la pédagogie.
- Nous pratiquons des tarifs adhérents.
- Nous agissons en proximité.

Choisir l'URIOPSS pour se former, c'est choisir de partager une vision commune de la personne humaine et des valeurs de solidarité.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez en choisissant l'URIOPSS comme partenaire de votre politique de formation interne.

Patrick MARTIN
Président



Anne POSTIC
Directrice régionale



NOTRE SERVICE FORMATION

Demande d'enregistrement DPC –
Développement Professionnel Continu –
en cours

Enregistré sous le n° 52440069144
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

OBJECTIFS

Notre catalogue de formation a pour objectif de vous accompagner, vous et vos salariés, dans le développement de vos compétences, de favoriser votre implication et de valoriser vos actions afin d'améliorer la prise en charge des personnes du secteur social et médico-social.

Cette offre de formation répond aux exigences d'un secteur en constante mutation. Notre volonté est de réaliser un accompagnement adapté à vos besoins.

PUBLIC CONCERNÉ

Les offres ci-après s'adressent essentiellement aux salariés. Un catalogue spécifique est élaboré avec une offre spécialement destinée aux bénévoles. Vous trouverez joint à ce catalogue le sommaire du catalogue « Bénévoles ».

SECTEURS ET THÉMATIQUES

Le secteur social et médico-social englobe des thématiques larges et variées.

Notre offre se découpe en 5 rubriques :

- Pilotage et gouvernance associative
- Environnement et décideurs publics
- Gestion / Tarification / Comptabilité
- Accompagnement et animation des ressources humaines / Droit Social
- Pratiques professionnelles

Toutes les formations proposées dans ce catalogue peuvent être déclinées **en intra**. N'hésitez pas à nous contacter pour programmer l'une ou l'autre de ces actions au sein de vos établissements.

Nous pouvons également étudier **sur demande** vos besoins spécifiques de formation pour lesquels vous n'auriez pas trouvé de réponse dans l'offre ci-après.

Retrouvez notre catalogue
en version électronique sur notre site :
www.uriopss-pdl.asso.fr
(rubriques Formations)

Demande d'informations :
secretariat.dir@uriopss-pdl.asso.fr

SOMMAIRE

Pilotage et gouvernance associative

Construire et gérer ses relations presse	10 mars 2016	P. 12
La responsabilité sociétale des associations	17 mars 2016	P. 13
Se préparer à construire une alliance ou un partenariat stratégique	18 mars 2016	P. 14
Les bonnes pratiques d'achat dans le secteur social et médico-social	30 mars 2016	P. 15
L'évaluation (interne/externe) au cœur de la démarche d'amélioration continue	23-24 juin 2016	P. 16
Elaborer un plan de communication	20-21 octobre 2016	P. 17
Elaborer une stratégie associative au service du projet associatif	24 novembre 2016	P. 18

Environnement et décideurs publics

Répondre aux appels à projet : enjeux et outils pour les associations	23 septembre 2016	P. 20
Protection de l'enfance : son cadre juridique, ses enjeux	11 octobre 2016	P. 21
Les politiques de lutte contre les exclusions	18 octobre 2016	P. 22

Tarification / Gestion / Comptabilité

Contractualiser la mise en œuvre du projet d'établissement (ou des établissements) par une démarche CPOM, passer à une pluri annualité budgétaire	20 janvier 2016	P. 24
Elaborer le compte administratif. Un support pour rendre compte et évaluer la mise en œuvre des conventions et contrats (CPOM)	2 février 2016	P. 25
Comprendre le mécanisme du plan pluriannuel de financement. Un outil de développement ou de retour à l'équilibre	26 avril 2016	P. 26
Valoriser le contrôle de gestion dans les ESMS, mettre en place un tableau de bord	26 mai 2016	P. 27
Mettre en œuvre l'analyse financière comme outil d'aide à la performance des établissements sociaux et médico-sociaux	27-28 juin 2016	P. 28
Elaborer et négocier le budget prévisionnel d'un ESMS, le contenu, la procédure, les évolutions	7 septembre 2016	P. 29
Le régime fiscal des associations gérant des établissements sanitaires et médico-sociaux	26 septembre 2016	P. 30
Contrat de séjour et règlement de fonctionnement en EHPAD	15 novembre 2016	P. 31
Donner de la cohérence entre les spécificités comptables des établissements et services sociaux et médico-sociaux et le plan comptable général – conséquences de la mise en œuvre de la M22	1-2 décembre 2016	P. 32

SOMMAIRE

Management et animation des Ressources Humaines / Droit social

S'initier au droit du travail	25-26 février 2016	P. 34
Evolution de la fonction de cadres intermédiaires	14-15 mars 2016	P. 35
Accompagner les équipes dans un contexte de changement	25 avril - 13 juin 2016	P. 36
Réussir le recrutement d'un salarié	28 avril 2016	P. 37
Maitriser la réglementation des contrats à durée déterminée et temps partiel	12 mai 2016	P. 38
L'équipe – Atteindre la cohérence dans le respect des différences	6-7 juin 2016	P. 39
Présider et animer le comité d'entreprise	29 septembre 2016	P. 40
Présider et animer le CHSCT	6 octobre 2016	P. 41
Mettre en place et/ou animer l'entretien professionnel et/ou d'évaluation	13 octobre 2016	P. 42
Risques psycho sociaux – construire et accompagner une démarche de prévention	7-8 novembre 2016	P. 43
Organiser le temps de travail dans le cadre de la réglementation	17 novembre 2016	P. 44
Politique ressources humaines et implication des cadres	24 novembre 2016	P. 45

Pratiques professionnelles

La rencontre de la personne accompagnée	25-26 janvier 2016	P. 47
Accompagnement en fin de vie et du deuil	7-14-21 mars 2016	P. 48
Impulser une démarche participative avec les personnes en situation de fragilité	8 mars 2016	P. 49
Gérer le stress et prévenir l'usure professionnelle	29 mars 2016	P. 50
Mieux gérer son temps et ses priorités	28-29 avril 2016	P. 51
La relation entre soignant et personne accompagnée	12-13 mai 2016	P. 52
Articuler la place des parents et des professionnels :		
les contours juridiques de l'autorité parentale	26 mai 2016	P. 53
Le secret professionnel : quelles postures et quelle éthique professionnelle adopter ?	27-28 juin 2016	P. 54
Le projet d'accompagnement personnalisé du résident en EHPAD	19-20 septembre 2016	P. 55
Maladie d'Alzheimer et troubles apparentés	3-4 octobre 2016	P. 56
Développer la bientraitance : une approche de la personne	5-12-19 octobre 2016	P. 57
Repères et outils de la réflexion éthique contemporaine pour le travail de soin	14 octobre 2016	P. 58
Comprendre et appréhender le comportement agressif des personnes âgées	21-22 novembre 2016	P. 59
Comprendre et gérer les comportements agressifs		
des personnes handicapées mentales et psychiques	21-22-23-24 nov. 2016	P. 60
Développer sa connaissance du handicap psychique et ses parcours de soins	6 décembre 2016	P. 61
Concilier la convention internationale des droits de l'enfant		
et les pratiques dans sa structure	8 décembre 2016	P. 62

LES INTERVENANTS DE L'URIOPSS

Isabelle ARIAUX

Titulaire du titre de Formatrice/responsable pédagogique et du DU gérontologie, développe et anime des formations depuis 15 ans. Consultante expérimentée dans le domaine des relations humaines plus particulièrement la gestion de l'accueil, du temps, des relations soignants/soignés. Elle tire profit de son expérience de cadre technicienne dans le domaine médico-social, diverses entreprises privées et au sein de l'éducation nationale en tant qu'ingénieur d'études.

Catherine AUDIAS

Détentrice d'un DESS « Ressources humaines et droit social » ainsi que d'un master « Management des structures de l'Action Sociale ». Après quelques années d'expérience dans le domaine du conseil au sein du réseau UNIOPSS et URIOPSS, elle exerce aujourd'hui comme formateur-consultant. Elle intervient pour l'URIOPSS dans les domaines du droit social, des ressources humaines ainsi que pour les enjeux de la gouvernance associative.

Cathy BELLEC

Titulaire d'un master 2 Psychologie sociale « Evaluations et interventions psychologiques ». Possède une expérience de 17 ans dans le milieu associatif. Conseillère technique en stratégies associatives à l'URIOPSS Pays de la Loire, elle accompagne notamment des démarches d'amélioration continue de la qualité, projets stratégiques des adhérents et de coopération.

Philippe BOISSEAU

Après avoir exercé plusieurs postes à responsabilités, notamment dans le domaine achats, Philippe BOISSEAU est formateur fonction Achats auprès des entreprises, Ecoles d'ingénieurs, organismes de formation, acheteur pour un groupement d'achat en secteur sanitaire, social et médico-social et également Directeur Achats.

Dominique DRAY

Dominique Dray anthropologue, psychanalyste est thérapeute et consultante. Elle travaille, depuis plus de 15 ans, auprès d'équipes pluridisciplinaires des secteurs socio-éducatif, médico-social, social et judiciaire (formation continue, analyse de pratiques, supervision), notamment dans le cadre de la protection de l'enfance et du handicap. Elle a une longue pratique des arts martiaux internes, la conduisant à considérer l'expérience humaine entre corps et parole. Un corps pensé, une parole incarnée du sujet ainsi que le décentrement anthropologique et le croisement des regards (constructions psychiques et contextes socio-culturels) constituent le point d'appui de ses interventions et de ses engagements.

LES INTERVENANTS DE L'URIOPSS

Anne-Cécile FOURRAGE

Titulaire d'une maîtrise de Droit Privé et d'un Master en Ingénierie et Gestion des Interventions Sociales, elle anime le secteur Personnes âgées / Personnes en situation de handicap / Aide à domicile au sein de l'URIOPSS Pays de la Loire. Elle propose aux adhérents un soutien technique et un relais politique au sein des différentes instances du territoire. Elle anime des commissions et groupes de travail nécessaires à l'information, à l'échange et à la mutualisation des pratiques entre adhérents.

Véronique HENO

Formatrice en relations humaines et relation d'aide dans le domaine des soins palliatifs. Elle est titulaire d'un diplôme universitaire sur le deuil et d'un diplôme de praticienne de la relation d'aide rogérienne. Ses thèmes d'interventions s'articulent autour de l'accompagnement à la fin de vie et du deuil, de la personne âgée dépendante ainsi que de la relation à l'autre.

Jérôme HOUDIN

Educateur spécialisé de formation initiale, il a exercé 12 ans sur le terrain. Il a ensuite réalisé une formation de cadre qui l'a conduit à exercer tour à tour les fonctions de chef de service, directeur/adjoint puis directeur d'établissements sociaux et médico-sociaux. Il a également suivi un parcours universitaire en sciences de l'éducation (master recherche et doctorat en cours) et exercé comme formateur en travail social. Il est actuellement consultant et formateur indépendant.

Elodie JEAN

Titulaire d'un DESS Droit de la Santé et d'une maîtrise de droit social, Mme Jean est avocate au barreau de Nantes. Son domaine d'intervention prioritaire est le droit de la santé et le droit de l'action sociale et des familles. Ses domaines de compétences sont le droit des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, le droit des patients et des usagers, les responsabilités des établissements et des professionnels de santé.

François JUN

Diplômé d'HEC (MBA). Diplômé de l'Institut d'études politiques. Commissaire aux comptes, diplômé d'expertise comptable, spécialiste des établissements sociaux et médico-sociaux. Ancien directeur financier d'un groupe d'EHPAD, chargé d'enseignement à l'Université d'Angers.

Bruno LELOUTRE

Possédant un diplôme d'état d'éducateur sportif en sport adapté et de 4 années d'études en psychologie, il met à profit son expertise des pratiques professionnelles. Ses domaines de compétences s'articulent autour de la communication non verbale et de l'accompagnement des personnes atteints de démences séniles. Il intervient en tant que formateur dans diverses structures et depuis 9 ans sur le cursus des aides-soignants, des AMP, éducateurs spécialisés, BPJEPS, infirmiers. Auteur d'un ouvrage « Animer des parcours de santé pour les personnes âgées » - Editions Dunod.

LES INTERVENANTS DE L'URIOPSS

Estelle LUCAS

Docteur en Neurosciences et enseignant-chercheur pendant 2 ans auprès des licences de psychologie.

Directrice du centre de formation Val de Sèvre Formation et formatrice en biologie et en accompagnement de publics en insertion.

Luc MAUDUIT

Consultant en gestion associative, membre du réseau UNIOPSS/URIOPSS, Luc Mauduit forme les associations du secteur social et médico-social et s'appuie sur ses différentes expériences professionnelles pour les accompagner notamment dans les domaines de la gestion, tarification, comptabilité.

Jean-Marc MOUILLIE

Maître de conférences à l'Université, Jean-Marc Mouillie est également directeur d'un département de sciences humaines et sociales en faculté de médecine et co-responsable d'un master « Ethique, normes et santé ». Agrégé en philosophie, il est membre d'un comité d'éthique hospitalier et intervient également en tant que chargé d'enseignement à l'École des Hautes Etudes en Santé Publique et formateur pour l'inspection régionale de philosophie.

Florence MOULINIER

Titulaire d'une maîtrise en Droit des Affaires, mention droit social. Conseillère technique URIOPSS Pays de la Loire, elle informe et conseille au quotidien les adhérents sur les questions de droit social et droit des associations et anime des formations sur ces thématiques.

Jean-Luc POISSON

Ingénieur Agronome spécialisé en environnement et développement durable, évaluateur EFQM (management de la qualité). Consultant et formateur depuis 2005 en cabinet conseil, il intervient notamment pour l'URIOPSS sur des démarches de diagnostics, d'analyses de risques, d'approches processus et d'amélioration continue. Depuis 2006, il accompagne les adhérents de l'URIOPSS des Pays de la Loire à la mise en place de leurs démarches d'évaluation interne, conformément à la Loi 2002-2, en privilégiant les approches participative, transversale et pluridisciplinaire.

Marie-Renée PROVOST-CARDOT

Consultante-formatrice, titulaire d'un master en Gestion de la qualité et prévention des risques en établissement de santé, elle intervient notamment pour former et accompagner à l'élaboration de projets d'établissements, projets de soins, projets de vie ou projets individualisés.

LES INTERVENANTS DE L'URIOPSS

Olivier RABILLOUD

Consultant formateur, est partenaire de l'URIOPSS depuis plusieurs années. Intervient en démarches projet, démarches qualité et missions d'organisation ou de réorganisation et possède une expérience reconnue dans l'accompagnement de ces démarches auprès des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Joël ROLLAND

32 années d'expériences dont 19 dans la formation, il intervient en qualité de formateur-consultant dans le domaine des ressources humaines et de l'organisation du travail. Diplômé du CNAM sur la formation et prévention sociale, Joël ROLLAND est aussi titulaire d'une licence de formateur pour adultes. Il exerce ses compétences dans les domaines des relations sociales, la formation d'encadrement et des partenaires sociaux et gestion de conflits.

Amandine ROUFFIAT

Titulaire d'un DEA de sociologie du droit, elle anime le secteur Petite enfance – Enfance – Famille Jeunesse au sein de l'URIOPSS Pays de la Loire. Elle accompagne les adhérents de ces secteurs sur l'actualité, les enjeux et les questions techniques et juridiques. Amandine ROUFFIAT intervient également à l'université d'Angers dans le cadre du Master Professionnel Interventions Sociales. Elle siège dans les commissions de sélections d'appels à projets.

Christian ROUX

Psychosociologue – Titulaire d'un DESS en psychologie du travail et psychologie sociale. Est habilité IPRP auprès de la CARSAT Pays de la Loire.

Isabelle RUISSEAU

Documentaliste et chargée de communication au sein de l'URIOPSS Pays de la Loire, titulaire d'une licence d'histoire et d'un certificat professionnel « responsable de communication », elle réalise des formations sur l'élaboration de plan de communication.

Séverine SALAFIA

Titulaire d'un diplôme universitaire en ressources humaines et d'un master 2 en politiques sociales et de santé publique. Conseillère technique au sein de l'URIOPSS Pays de la Loire, ses domaines de compétences s'articulent autour des spécificités RH du secteur associatif.

PILOTAGE ET GOUVERNANCE ASSOCIATIVE

SOMMAIRE

Construire et gérer ses relations presse	10 mars 2016	P. 12
La responsabilité sociétale des associations	17 mars 2016	P. 13
Se préparer à construire une alliance ou un partenariat stratégique	18 mars 2016	P. 14
Les bonnes pratiques d'achat dans le secteur social et médico-social	30 mars 2016	P. 15
L'évaluation (interne/externe) au cœur de la démarche d'amélioration continue	23-24 juin 2016	P. 16
Elaborer un plan de communication	20-21 octobre 2016	P. 17
Elaborer une stratégie associative au service du projet associatif	24 novembre 2016	P. 18

**TOUTES CES FORMATIONS PEUVENT
ETRE DECLINEES EN INTRA**

CONSTRUIRE ET GERER SES RELATIONS PRESSE



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 10 mars 2016

ANIMATEUR : Isabelle RUISSEAU

LIEU : Nantes

Tarif :

270 € (salariés)

130 € (administrateurs)

PUBLIC : Directeurs d'établissements, de services, Administrateurs, chargé(e)s de communication, toute personne en charge de la communication et des relations presse

Contexte / Objectifs

La communication est au service du projet associatif. Pour atteindre un certain nombre de ses objectifs, l'association peut compter sur la communication comme un moyen précieux : pour gagner en visibilité, pour fédérer les acteurs et parties prenantes qui adhèrent à l'association, pour recruter des bénévoles, obtenir des financements... Communiquer sur ses valeurs et ses actions est donc devenu fondamental pour les associations.

Pour y parvenir, elle peut compter sur l'un des moyens majeurs de la communication : les relations presse.

- **Comprendre les notions de communication et mesurer les enjeux de la communication associative.**
- **Communiquer avec les médias, pourquoi ? Le B.A-BA des relations presse**
- **Construire son fichier presse et ses communiqués**
- **Optimiser ses relations**

Méthode interactive sollicitant la participation des stagiaires et faisant appel à leur situation

Méthodes pédagogiques

- **Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur les pratiques**
- **Travail en groupe**
- **Retour sur des cas concrets exposés par le groupe**

- Rédactions

- Réponses aux questionnements

- Remise de supports pédagogiques et de modèles d'outils

Programme

- 1 - Comprendre les notions de communication et mesurer les enjeux de la communication associative.**
- 2 - Communiquer avec les médias, pourquoi ? Le B.A-BA des relations presse**
 - Qui est le journaliste ?
 - Connaître son média (presse / radio / TV / internet)
 - Quelle est son influence ?
- 3 - Les outils de la communication presse**
 - Elaborer un fichier presse
 - Rédiger un communiqué
 - Le dossier de presse
 - La conférence de presse
- 4 - La pratique**
 - L'interview
 - L'article
 - Le dossier

LA RESPONSABILITE SOCIETALE DES ASSOCIATIONS



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 17 mars 2016

ANIMATEUR : Jean-Luc POISSON

LIEU : Nantes

Tarif :

270 € (salariés)

130 € (administrateurs)

PUBLIC : Directeurs d'établissements / services,
Administrateurs

Contexte / Objectifs

La RSE s'inscrit progressivement dans les projets associatifs et les CPOMs. Les démarches RSE s'inscrivent dans la continuité des démarches qualité initiées par la loi 2002-2 ou au travers de la certification HAS. Ces démarches peuvent être assimilées à des démarches de qualité globale avec une prise en compte accrue de la qualité de vie au travail et de l'environnement.

- **Comprendre les principes et les enjeux du Développement Durable et de la RSE**
- **Connaître les clés et les approches de mise en œuvre d'une démarche RSE**
- **Savoir communiquer et valoriser une démarche de Développement Durable et de RSE**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Apports méthodologiques**
- **Support de la formation / dossier du participant**
- **Echanges d'expériences**

Programme

- 1 - Contexte : Concepts, définition et principes du Développement Durable et de la RSE**
- 2 - Les enjeux de la RSE pour le secteur (sanitaire, social et médico-social) et ses établissements / services**
- 3 - Les évolutions réglementaires**
- 4 - Articulation entre démarche RSE et démarche qualité**
- 5 - Les thèmes de la RSE : gouvernance, environnement, partenariats, ressources humaines et usagers**
- 6 - Les différentes approches pour la mise en œuvre d'une démarche RSE**
- 7 - Communication interne (BDU : Bases de Données Unique) et externe (rapport RSE)**

SE PRÉPARER À CONSTRUIRE UNE ALLIANCE OU UN PARTENARIAT STRATÉGIQUE

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 18 mars 2016

Tarif :

ANIMATEUR : Florence MOULINIER et Cathy BELLEC

270 € (salariés)

130 € (administrateurs)

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeurs / Administrateurs

Contexte / Objectifs

Dans un contexte de politiques publiques incitant à des mutualisations ou des coopérations (appel à projet, logique de parcours, efficience, ...), il est important que les organismes à but non lucratif s'interrogent et se préparent à faire des alliances.

- **Positionner sa situation dans l'environnement et les besoins qui amènent à coopérer**
- **Donner les repères méthodologiques aux dirigeants associatifs pour amorcer un projet de coopération**
- **Maitriser les conditions de réussite de mise en œuvre d'une coopération**

Méthodes pédagogiques

- **Méthode interactive sollicitant la participation des stagiaires et faisant appel à leur situation**
- **Les moyens pédagogiques, adaptés aux objectifs :**
 - font alterner repérages théoriques et/ou méthodologiques, études de cas, travaux de groupes, avec remise d'un support pédagogique et des modèles d'outils de suivi de démarche de structuration ;
 - et permettent ainsi une réflexion à la fois personnelle et collective, en prise avec les réalités professionnelles.

Programme

1 - Approche globale de la coopération

- Définition de la coopération
- Evolution de l'environnement institutionne et les orientations des pouvoirs publics

2 - Se préparer à la construction d'une alliance ou d'un partenariat renforcé

- Le projet associatif et sa stratégie
- Clarifier son mode de gouvernance
- Les différentes formes de projet d'alliance (parcours, efficience, isolement)

3 - Bien Construire et réaliser le projet d'alliance les facteurs clés

- La primauté d'un projet d'une alliance
- Une analyse partagée de l'environnement
- Les nouvelles modalités de gouvernance
- La volonté de travailler en commun
- Le financement des démarches de coopération

4 - Définir des principes méthodologiques

- Les différentes étapes préalables.

LES BONNES PRATIQUES D'ACHATS DANS LE SECTEUR SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 30 mars 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Philippe BOISSEAU

LIEU : Nantes

PUBLIC : Toute personne en charge des achats

Contexte / Objectifs

- Découvrir la fonction d'achats dans le fonctionnement de l'organisme
- Comprendre les relations commerciales et les négociations d'achats
- Optimiser ses achats dans une logique d'efficience
- Avoir un aperçu pratique des méthodes et outils

Méthodes pédagogiques

- Présentation des parties théoriques à l'aide de support vidéo projeté
- Echange entre les participants et le formateur, à partir des situations vécues
- Mise en situation des stagiaires à partir de leur vécu
- Remise des principaux documents de formation

Programme

1 - Introduction : présentation et attendus

2 - Place de la fonction Achat dans les organisations

- Origine et évolution des achats
- Responsabilités de l'Acheteur
- Le Processus d'achats
- Différents types d'achats, qui achète quoi ?
- Relation Acheteur / Vendeur
- Prix et coûts

3 - Comment « bien acheter »

- Définition d'une politique d'achats
- Connaître le marché des fournisseurs
- Définition du juste besoin
- Critères de choix des fournisseurs
- Consultation et négociation
- Les systèmes d'information de l'acheteur
- L'acheteur chargé des relations internes / externes
- Notions juridiques

4 - Conclusions

L'ÉVALUATION (INTERNE/EXTERNE) AU CŒUR DE LA DEMARCHE D'AMÉLIORATION CONTINUE

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 23-24 juin 2016

ANIMATEUR : Olivier RABILLOUD

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeurs d'établissements / services, Administrateurs

Tarif :

540 € (salariés)

260 € (administrateurs)

Contexte / Objectifs

- Resituer la démarche d'évaluation dans le contexte des démarches qualité
- (Re)Découvrir les grandes approches méthodologiques possibles pour l'évaluation interne
- Intégrer la démarche évaluative dans une démarche plus globale d'amélioration continue

Méthodes pédagogiques

- Présentation des parties théoriques à l'aide de support vidéo projeté
- Echange entre les participants et le formateur, à partir des situations vécues
- Mise en situation des stagiaires à partir de leur vécu
- Applications à partir de cas concernant les structures des participants
- Remise des principaux documents de formation

Programme

1 - L'évaluation au cœur des démarches qualité dans le secteur médico-social

- Historique des démarches qualité en médico-social
- Les grands principes d'une démarche qualité
- La démarche d'évaluation (interne et externe) : enjeux et cadre réglementaire

2 - Les approches possibles pour la démarche d'évaluation interne

- Rappel des grands repères méthodologiques de l'évaluation interne (notamment à partir des recommandations de l'ANESM)

- Présentation des grandes approches possibles de l'évaluation interne (avec ou sans référentiel, à partir des recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM), liens avec le projet d'établissement, question de la démarche participative

3 - Les articulations entre les différentes démarches : Evaluation (interne & externe), projet d'établissement, promotion et développement de la bientraitance et du droit des usagers...

- La « planification stratégique » : Comment élaborer et piloter un programme pluriannuel des différentes démarches liées à l'amélioration continue de la qualité (avec mise en application : construire son « programme stratégique »)
- Le « plan d'action général » : Comment élaborer, mettre en œuvre, suivre un plan d'action global de l'ensemble des actions déterminées
 - Proposition d'un outil concret
 - Présentation d'une méthodologie de pilotage

4 - De la démarche d'évaluation vers la démarche d'amélioration continue de la qualité...

- Comment prolonger les étapes d'évaluation par la mise en place d'une démarche qualité structurée
 - La logique de l'amélioration continue (selon principe dit de la « Roue de Deming »)
 - La mise en place d'un système documentaire maîtrisé, vivant et au service de l'organisation (procédures, protocoles, enregistrements...) – (Avec mise en application : Construire le système documentaire »)
 - La mise en place d'un suivi d'indicateurs au service de la qualité – (Avec mise en application : Identifier les indicateurs à suivre et bâtir le tableau de bord »)

ELABORER UN PLAN DE COMMUNICATION



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 20-21 octobre 2016

Tarif :

540 € (salariés)

ANIMATEUR : Isabelle RUISSEAU

260 € (administrateurs)

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeurs d'établissements / services, Administrateurs
ou toute personne en charge de la communication

Contexte / Objectifs

La communication est au service du projet associatif. Pour atteindre un certain nombre de ses objectifs, l'association peut compter sur la communication comme un moyen précieux : pour gagner en visibilité, pour fédérer les acteurs et parties prenantes qui adhèrent à l'association, pour recruter des bénévoles, obtenir des financements... Communiquer sur ses valeurs et ses actions est donc devenu fondamental pour les associations.

Et c'est grâce à la mise en place d'actions et d'outils construits en cohérence, organisés par le plan de communication, qu'elles pourront y parvenir.

- **Comprendre les notions de communication et mesurer les enjeux de la communication associative.**
- **Définir une stratégie de communication**
- **Savoir concevoir et faire vivre un plan de communication**

Méthodes pédagogiques

Méthode interactive sollicitant la participation des stagiaires et faisant appel à leur situation

- **Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur les pratiques**
- **Travail en groupe**
- **Retour sur des cas concrets exposés par le groupe**
- **Réponses aux questionnements**
- **Remise de supports pédagogiques et de modèles d'outils**

Programme

JOUR 1 :

1 - La communication associative

- Définitions des enjeux et spécificités
- Les différents niveaux de communication – communication interne et externe
- Les différents outils de communication (l'image, l'écrit, le web, les relations presse,...)

2 - Le plan de communication au service du projet associatif

- Méthodologie :
 - Etape 1 : Diagnostic
 - Etape 2 : Objectifs stratégiques

JOUR 2 :

3 - Le plan de communication au service du projet associatif

- Méthodologie :
 - Etape 3 : Les cibles
 - Etape 4 : Les messages et concepts
 - Etape 5 : Objectifs opérationnels et actions de communication
 - Etape 6 : Choisir les moyens et outils appropriés
 - Etape 7 : Elaborer un planning et définir le budget
 - Etape 8 : Mesurer la performance des outils et actions

4 - Etudes de cas

5 - Le travail avec une agence

ELABORER UNE STRATEGIE ASSOCIATIVE AU SERVICE DU PROJET ASSOCIATIF

NOUVEAU



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 24 novembre 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Cathy BELLEC

130 € (administrateurs)

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeurs, Responsables salariés, Administrateurs

INFOS : La formation est à la carte, en fonction des besoins et de la demande de l'association. Elle peut prendre plusieurs formats.

Contexte / Objectifs

- Donner des repères théoriques pour élaborer une stratégie associative
- Donner des repères méthodologiques pour piloter la démarche d'élaboration de la stratégie associative
- Contribuer à renforcer la cohésion et la motivation des équipes (bénévoles et salariés)

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Apports méthodologiques
- Support formation / dossier du participant

Programme

1 - Fondamentaux d'un projet associatif et d'une stratégie

- Une association
 - Définition
 - Le poids des associations : tous secteurs confondus ; sur le secteur social et médico-social
- Le projet associatif : notions générales
 - La notion de projet
 - Des éléments de définition du projet associatif
 - Les différents niveaux de projets
- Une stratégie associative
 - Définition
 - Une analyse partagée des influences des acteurs et de l'environnement
 - Un activateur de sens et de motivation pour les équipes
 - Une évaluation en continu

2 - Méthodologie pour élaborer une stratégie associative :

- Les étapes d'élaboration du projet associatif et de sa stratégie
 - Définition de chaque étape

ENVIRONNEMENT ET DECIDEURS PUBLICS

SOMMAIRE

Répondre aux appels à projet : enjeux et outils pour les associations	23 septembre 2016	P. 20
Protection de l'enfance : son cadre juridique, ses enjeux	11 octobre 2016	P. 21
Les politiques de lutte contre les exclusions	18 octobre 2016	P. 22

**TOUTES CES FORMATIONS PEUVENT
ETRE DECLINEES EN INTRA**

REPONDRE AUX APPELS A PROJET : ENJEUX ET OUTILS POUR LES ASSOCIATIONS



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 23 septembre 2016

ANIMATEUR : Amandine ROUFFIAT

LIEU : Nantes

Tarif :

270 € (salariés)

130 € (administrateurs)

PUBLIC : Présidents, directeurs d'établissements sociaux et médico-sociaux, chefs de services

Contexte / Objectifs

Le réseau URIOPSS/ UNIOPSS est fortement mobilisé sur la mise en place des appels à projets dans le secteur social et médico-social ; il défend le non-recours systématique aux appels à projets, dès lors qu'un acteur local est en capacité de proposer une réponse adaptée aux besoins du territoire. Dans ce sens, la procédure d'appel à projets, entrée en vigueur en 2010, ne cesse de faire l'objet d'allègements, d'exceptions. En 2014/2015, ses contours devraient à nouveau être revus par le Ministère des affaires sociales.

L'URIOPSS Pays de la Loire analyse la mise en œuvre des appels à projets en région et vous propose une formation interactive et dynamique s'appuyant sur des éléments juridiques, des outils méthodologiques et le partage d'expériences pour aider les participants à se préparer à répondre à un appel à projets.

- **Sensibiliser la gouvernance des associations aux enjeux des appels à projets**
- **Positionner la stratégie des établissements et services dans ce nouveau cadre**
- **Connaître le cadre juridique (loi HPST du 21 juillet 2009 et décret du 26 juillet 2010)**
- **Identifier les étapes de l'appel à projets**
- **Acquérir des éléments de méthodologie pour construire son dossier de réponse**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Support pédagogique remis à chaque participant**

- **Partage d'expériences avec les participants**

- **Illustration par un cas pratique**

Programme

- 1 - Connaître la nouvelle procédure d'autorisation**
 - Fondements politiques et juridiques de la procédure
 - Etablissements et services concernés
 - Autorités compétentes
 - Types de projets visés
 - Enjeux pour le secteur social et médico-social
- 2 - Maîtriser les étapes de l'appel à projet**
 - La planification
 - Le calendrier des appels à projet
 - L'avis d'appel à projet
 - La commission de sélection
 - La décision d'autorisation
- 3 - Éléments de méthodologie pour construire son dossier de réponse**

A partir d'un cas pratique :

 - Analyse du cahier des charges
 - Phases du dossier de réponse : mise en place d'une démarche projet (organisation interne, communication, articulation entre conseil d'administration, direction et salariés, ...)

PROTECTION DE L'ENFANCE : SON CADRE JURIDIQUE, SES ENJEUX



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 11 octobre 2016

ANIMATEUR : Amandine ROUFFIAT

LIEU : Nantes

Tarif :

270 € (salariés)

130 € (administrateurs)

PUBLIC : Salariés et bénévoles d'associations de la protection de l'enfance et services d'aide à domicile

Contexte / Objectifs

En 2015, suite à la mission d'information sénatoriale, menée par Michelle MEUNIER et Mugette DINI, une proposition de loi réformant la protection de l'enfant est étudiée au parlement. La secrétaire d'État à la famille, Laurence ROSSIGNOL, a lancé une consultation nationale sur cette thématique. Le projet de loi sur la famille devrait aussi apporter de nouveaux éclairages sur l'évolution des politiques à l'œuvre.

- **Affiner leurs connaissances du dispositif de la protection de l'enfance**
- **Mettre en perspective leurs pratiques institutionnelles**
- **S'approprier les enjeux actuels du secteur associatif (coopération, appels à projet, ...)**

« **Le plus** » : partager un regard croisé sur la protection de l'enfance, à l'échelon régional et national.

Méthodes pédagogiques

- **Apports juridiques**
- **Échanges d'expériences**
- **Support / dossier du participant**
- **En articulation avec les Recommandations de l'Anesm (actuelles et en cours d'élaboration)**

Programme

- 1 - Améliorer la prévention des situations de danger**
 - La notion de protection de l'enfance définie
 - L'élargissement du public
 - La primauté de la prévention
 - La subsidiarité de la justice
- 2 - Faciliter le repérage des situations préoccupantes et le traitement des informations**
 - La création de la cellule départementale de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes
 - La consécration du partage de l'information
 - Les règles de signalement modifiées
 - L'observatoire départemental
 - L'observatoire départemental de la protection de l'enfance
- 3 - Donner plus de souplesse au dispositif dans les réponses à mettre en œuvre**
 - La reconnaissance des formules alternatives et de la diversification des réponses
 - Les nouvelles mesures
 - L'élaboration d'un projet pour l'enfant / d'un projet annuel
- 4 - Reconnaître les droits du mineur et les droits des familles**
 - L'intérêt de l'enfant comme critère de décision fondamentale
 - La participation des parents et des enfants aux réponses apportées
 - Le maintien des liens du mineur avec les tiers
 - L'audition du mineur en justice facilitée

LES POLITIQUES DE LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 18 octobre 2016

Tarif :

270 € (salariés)

130 € (administrateurs)

ANIMATEUR : Conseiller technique URIOPSS
Pays de la Loire - secteur lutte contre
les exclusions ou directrice de l'URIOPSS

PUBLIC : Tout salarié du secteur, administrateurs et
bénévoles de terrain

LIEU : Nantes

Contexte / Objectifs

- Faire découvrir les différentes composantes du secteur de la lutte contre les exclusions, son environnement
- Appréhender les grandes lignes des dispositifs actuels en matière de lutte contre les exclusions

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Support / dossier du participant
- Echanges

Programme

INTRODUCTION :

- Pauvreté - précarité - exclusion : une terminologie qui a du sens
- Les acteurs de la lutte contre la pauvreté et l'exclusion

1 - Comprendre les enjeux à travers les grandes étapes législatives de la lutte contre la pauvreté et les exclusions

- La loi d'orientation du 29 juillet 1998
- La loi de programmation pour la cohésion sociale du 18 janvier 2005
- Le plan pluriannuel interministériel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale de janvier 2013

2 - Les dispositifs de la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale

- Urgence sociale / accueil – hébergement – insertion
- Logement – habitat
- Santé et accès aux soins
- Emploi

3 - Le secteur de la lutte contre la pauvreté face à un nouvel enjeu : la participation des personnes en situation de pauvreté et de précarité à l'élaboration et au suivi des politiques publiques

SOMMAIRE

Contractualiser la mise en œuvre du projet d'établissement (ou des établissements) par une démarche CPOM, passer à une pluri annualité budgétaire	20 janvier 2016	P. 24
Elaborer le compte administratif. Un support pour rendre compte et évaluer la mise en œuvre des conventions et contrats (CPOM)	2 février 2016	P. 25
Comprendre le mécanisme du plan pluriannuel de financement. Un outil de développement ou de retour à l'équilibre	26 avril 2016	P. 26
Valoriser le contrôle de gestion dans les ESMS, mettre en place un tableau de bord	26 mai 2016	P. 27
Mettre en œuvre l'analyse financière comme outil d'aide à la performance des établissements sociaux et médico-sociaux	27-28 juin 2016	P. 28
Elaborer et négocier le budget prévisionnel d'un ESMS, le contenu, la procédure, les évolutions	7 septembre 2016	P. 29
Le régime fiscal des associations gérant des établissements sanitaires et médico-sociaux	26 septembre 2016	P. 30
Contrat de séjour et règlement de fonctionnement en EHPAD	15 novembre 2016	P. 31
Donner de la cohérence entre les spécificités comptables des établissements et services sociaux et médico-sociaux et le plan comptable général – conséquences de la mise en œuvre de la M22	1-2 décembre 2016	P. 32

**TOUTES CES FORMATIONS PEUVENT
ETRE DECLINEES EN INTRA**

CONTRACTUALISER LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET D'ETABLISSEMENT (OU DES ETABLISSEMENTS) PAR UNE DEMARCHE CPOM, PASSER A UNE PLURIANNUALITE BUDGETAIRE



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 20 janvier 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeurs, décideurs, gestionnaires, responsables administratifs et financiers, responsables des ressources humaines

Contexte / Objectifs

Permettre au participant de disposer d'une information claire sur le contrat pluriannuel (pluri établissements) voire pluri financeurs (CPOM Tripartite) d'objectifs et de moyens, futurs outils de négociation budgétaire, mais aussi et surtout des objectifs en termes de projets. Mesurer les avantages et inconvénients de ce nouveau support qui pourrait remplacer, voire supprimer les procédures budgétaires classiques. Et appréhender les avantages et inconvénients, ainsi que les zones de vigilances de cette démarche.

Méthodes pédagogiques

- Animation par vidéo projection dont le support est remis aux participants, modèle de CPOM, différents supports

Programme

- 1 - Les bases légales et réglementaires. Une démarche volontaire ou imposée ?**
- 2 - Le contrat d'objectifs et de moyens : entre l'organisme gestionnaire et un ou plusieurs financeurs**
 - Pluri annualité
 - Pluri établissements
 - Pluri départements (ou financeurs) ; le CPOM Tripartite
 - Les points de vigilance
- 3 - Clarifier les objectifs à contractualiser**
 - Place du projet associatif et d'établissement, en lien avec les schémas : le volet stratégique du CPOM
 - Le diagnostic préalable
 - La gestion des ressources humaines
 - Les objectifs budgétaires et financiers
- 4 - La contractualisation**
 - Le contenu d'un CPOM
 - De l'état des lieux aux fiches actions, les « valeurs cibles »
 - Les points incontournables
- 5 - Un budget pour 5 Ans**
 - Réactualisation : le BBZ (budget base « 0 »)
 - L'impact des indicateurs
 - Le dernier compte administratif : base de référence
 - La fixation tarifaire sous forme de dotation globale (commune à plusieurs établissements)

ELABORER LE COMPTE ADMINISTRATIF

UN SUPPORT POUR RENDRE COMPTE ET EVALUER LA MISE EN ŒUVRE DES CONVENTIONS ET CONTRATS (CPOM)



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 2 février 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeurs, gestionnaires, comptables, décideurs

INFOS : Amener dans la mesure du possible ses derniers documents (budget, compte administratif et bilan).

Contexte / Objectifs

Au regard des nouveaux textes législatifs (loi du 02/01/2002, loi HPST) et réglementaires (décret du 22 octobre 2003 codifié, ainsi que les nombreux arrêtés publiés depuis), permettre aux participants de pouvoir expliquer et justifier l'utilisation des financements de leurs établissements et services, via la présentation du compte administratif. Intégrer cet outil comme élément du « dialogue de gestion » dans le cadre d'un CPOM.

Méthodes pédagogiques

- **Exposés théoriques et pratiques par les expériences de chacun**
- **Support d'animation utilisé en vidéo projection remis sur support papier**

Programme

1 - L'environnement législatif et réglementaire des établissements sociaux et médico sociaux en termes d'allocation de ressources

- Le compte administratif : le moyen de rendre compte : une procédure réglementée : échéances, supports papier et/ou numérisés
- La place du compte administratif dans le cadre d'une négociation contractualisée (CPOM). Le compte administratif

2 - Le compte administratif

- Activités
- Section d'investissement
- Les groupes fonctionnels (le suivi durant l'année, les décisions modificatives, ou transferts de crédits)
- Les tableaux annexes relatifs à l'emploi des crédits (frais de personnels, le GVT, tableau de répartition des charges, suivi des amortissements et des provisions, etc..)
- Le rapport
- Du résultat comptable au résultat administratif, l'affectation du résultat : reprise ou affectation à un projet (réserves).

3 - Le tableau de bord et indicateurs

- Les indicateurs réglementés (IMSE), les indicateurs de performance : ANAP.
- Repérer les sources de collecte des indicateurs (frais de personnel, GRH, le suivi des usagers, de l'activité, etc..)

4 - La procédure de « discussion » du compte administratif

COMPRENDRE LE MECANISME DU PLAN PLURI ANNUEL DE FINANCEMENT

UN OUTIL DE DEVELOPPEMENT OU DE RETOUR A L'EQUILIBRE



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 26 avril 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeurs, gestionnaires, comptables, décideurs

INFOS : Possibilité d'amener le dernier bilan comptable, voire son plan pluri annuel de financement

Contexte / Objectifs

Permettre aux participants de comprendre le mécanisme du plan pluri annuel de financement introduit par le décret du 22 Octobre 2003.

Méthodes pédagogiques

- Remise sur papier des supports vidéo projetés

Programme

1 - Rappel des supports réglementaires

2 - Rappel des outils prévus par ces textes, évolution possible du bilan financier vers l'EPRD

3 - Le plan pluri annuel de financement : un support de simulations aux usages divers

- Négociation pluri annuelle du plan d'investissement
- CPOM
- Dossier CNSA

4 - Les spécificités de l'analyse financière dans le secteur social et médico-social.

- Le retraitement des résultats.
- Les réserves et provisions
- Autres retraitements

5 - Construire son diagnostic financier en lien avec quelques ratios incontournables : rappel, méthodes

6 - Construire une méthode de travail afin de réaliser les simulations et atteindre les objectifs fixés

- Les équilibres du bilan financier
- Des réserves suffisantes
- Des provisions justifiées
- Un niveau de trésorerie correct
- Un endettement supportable
- Un risque majeur à couvrir : par exemple, faire face à plusieurs départs en retraite alors que des investissements importants sont à réaliser

7 - Le tableau de surcoût

- La notion de surcoût ou d'économie
- L'impact budgétaire des choix financiers
- Limiter les surcoûts avec les nouvelles techniques issues de l'instruction comptable du 26 décembre 2007

VALORISER LE CONTROLE DE GESTION DANS LES ESMS, METTRE EN PLACE UN TABLEAU DE BORD

NOUVEAU



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 26 mai 2016

Tarif :
270 €

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeurs, gestionnaires d'établissements ou de services, toute personne amenée à collecter les données nécessaires à l'élaboration de ces indicateurs

Contexte / Objectifs

La convergence tarifaire instaurée par le décret du 22 octobre 2003 a pris appui sur les indicateurs médico sociaux économiques dans les années 2007 pour les structures de la compétence de l'état et de la CNSA. Complexes, peu suivis, ceux-ci ont souvent été abandonnés au profit de nouveaux indicateurs : Etude Nationale des couts, Agence Nationale d'Appui à la performance, indicateurs locaux construits par les autorités de tarification. Ceux-ci sont de plus en plus utilisés dans la négociation des budgets, la préparation et le suivi des CPOM, l'analyse (réformation) des comptes administratifs.

Par ailleurs les gestionnaires cherchent à « anticiper » et suivre la gestion de leur ESMS, au niveau de l'activité, de la population accompagnée, des investissements, de leurs financements, de la gestion courante (dont les charges de personnels), et de leurs trésoreries souvent mises à mal par des situations tendues budgétairement.

- **Comprendre la logique des indicateurs médico sociaux, comme outil de la convergence tarifaire**
- **Organiser la collecte des informations nécessaires (usagers, ressources humaines, données financières) et cibler les destinataires**
- **Maitriser la logique des documents et analyser les résultats en termes de stratégie financière**
- **En faire un outil d'aide à la contractualisation**

Méthodes pédagogiques

- **Présentation des supports les plus fréquemment utilisés par les financeurs. Différents modèles d'outils permettant la construction d'un tableau de bord**

Programme

1 - Les bases législatives et réglementaires : Les indicateurs l'un des outils de la convergence tarifaire.

- Loi 2002 – 2
- Décret du 22 Octobre 2003
- Les arrêtés d'application (et leurs annexes), en fonction de leur état de publication à la date de la formation
- Les indicateurs de performance de l'ANAP

2 - Présentation des principaux indicateurs (au regard du guide accompagnant ceux-ci) préconisés par les pouvoirs publics

- Typologie des indicateurs.
 - La population accueillie
 - Le personnel (TAM, VT, Qualification)
 - Financiers et budgétaires

3 - Le contrôle de gestion

- Le suivi de l'activité
- Organiser le suivi du budget exécutoire, dont le Groupe 2.
- Gérer la mise en œuvre du PPI PPF : son suivi.
- Optimiser la gestion de la trésorerie.
- Déterminer des résultats intermédiaires.

4 - Structurer le tableau de bord

METTRE EN ŒUVRE L'ANALYSE FINANCIERE

COMME OUTIL D'AIDE A LA PERFORMANCE DES ETABLISSEMENTS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 27-28 juin 2016

Tarif :

540 € (salariés)

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeurs, gestionnaires, comptables, décideurs

INFOS: Prévoir sa calculatrice, un crayon, une gomme. Possibilité d'amener le dernier bilan comptable, voire vos travaux d'analyse financière.

Contexte / Objectifs

Permettre aux participants de pouvoir mettre en œuvre les outils d'analyse financière prévus par le décret du 22 octobre 2003, ainsi que les nombreux arrêtés publiés depuis et ainsi négocier l'allocation des financements nécessaires à la politique d'investissement et à l'impact de celle-ci sur le fonctionnement de leurs établissements et services.

Méthodes pédagogiques

- **Exposés théoriques, suivis d'applications concrètes par de petites études de cas**
- **Un « exercice servira de fil conducteur » pendant la durée de la formation. Le groupe travaillant les décisions stratégiques à prendre au regard de la situation**
- **La documentation remise sur place servira de support aux outils vidéo projetés**

Programme

1 - Passer du bilan comptable au bilan financier

- Les retraitements comptables nécessaires du fait des spécificités de notre secteur.
- Le bilan financier
 - Le fonds de roulement
 - Le besoin en fonds de roulement
 - La trésorerie

2 - Les ratios adaptés aux établissements et services

- Liés à la politique d'investissement et de financement de celle-ci (endettement, vétusté des équipements, etc.)
- Liés au besoin en fonds de roulement (délai d'encaissement des créances, de paiement des dettes, etc.)
- Liés à la trésorerie

3 - Réaliser et rédiger un diagnostic des documents financiers

- Croiser les données financières (bilan financier, ratios)
- Diagnostiquer la situation, argumenter dans le cadre du dossier de plan de financement ou du rapport budgétaire

4 - Assurer le lien entre le diagnostic financier et la planification

5 - Le plan de financement : un outil prévu par le CASF afin d'assurer le financement des investissements, la prise en compte des coûts de ces derniers dans la procédure budgétaire

- Planifier sa politique d'investissement sur 3 à 5 ans
- Equilibrer le plan pluri annuel, par appel à l'emprunt, utiliser des simulations
- Ajuster la réserve de trésorerie et le besoin en fonds de roulement
- Motiver les choix d'affectation des résultats
- Impact en matière de surcoût

6 - Lien avec l'EPRD

ELABORER ET NEGOCIER LE BUDGET PREVISIONNEL D'UN ESMS LE CONTENU, LA PROCEDURE, LES EVOLUTIONS



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 7 septembre 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeurs, gestionnaires, comptables, décideurs

INFOS : Amener dans la mesure du possible ses derniers documents (budget, compte administratif et bilan)

Contexte / Objectifs

Au regard des textes législatifs (loi du 2/1/2002) et réglementaires (décret du 22 octobre 2003, ainsi que les nombreux arrêtés publiés depuis), ainsi que des perspectives d'évolution en cours : tarification plafonds, EPRD, permettre aux participants de pouvoir négocier l'allocation des financements nécessaires au fonctionnement de leurs établissements et services, par le biais de la procédure budgétaire, dans la logique des indicateurs de performances et études de coûts.

Méthodes pédagogiques

- **Exposés théoriques et pratiques par les expériences de chacun**
- **Support d'animation utilisé en vidéo projection remis sur support papier**
- **Visualisation d'un budget ainsi que des documents accessoires. Support possible du futur EPRD**

Programme

1 - L'environnement législatif et réglementaire des établissements sociaux et médico sociaux en termes d'allocation de ressources

- Les sources du budget : autorisation, habilitation, convention (CPOM)
- Les procédures de négociation actuelles (respect des échéances, etc.)
 - Le vote du budget par l'organe délibérant
 - La transmission du budget
 - La procédure consultative
 - La procédure contradictoire
 - Le budget exécutoire
 - La fixation du tarif
- Les enjeux de la négociation : enveloppes limitatives, dépenses obligatoires, excessives, sincérité des charges, etc..
- Vers une négociation contractualisée : le Contrat d'objectif ou de moyens (tripartite)
- Vers une disparition progressive de la procédure contradictoire : les perspectives de l'EPRD

2 - Le cadre budgétaire

- Activités
- Les groupes fonctionnels
- Section d'investissement
- Les tableaux annexes (effectifs, répartition des charges et produits)
- Autres tableaux
- Le rapport budgétaire
- Indicateurs et tableaux de bord (approche budgétaire)

3 - Les différentes formes de financement

- Prix de journée
- Dotation globale
- Prix de journée globalisé, contractualisé
- L'EPRD

LE REGIME FISCAL ET SOCIAL DES ASSOCIATIONS

GERANT DES ETABLISSEMENTS SANITAIRES ET MEDICO-SOCIAUX

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 26 septembre 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : François JUIN

130 € (administrateurs)

LIEU : Nantes

PUBLIC : Président, trésorier et administrateurs bénévoles ;
Directeurs, directeurs adjoints, chefs de service,
cadres de direction, cadres administratifs

Contexte / Objectifs

- **Comprendre et maîtriser le régime fiscal et social des associations gérant des établissements sanitaires et médico-sociaux.**
- **Distinguer les différents régimes et les obligations qui y sont liées**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques et pratiques, exemples et études de cas**
- **Echanges entre participants**
- **Possibilité de travailler à partir des documents des participants**
- **Evaluation de la formation et de ses acquis en fin de session**

Programme

- 1 - Les critères d'appréciation de la non lucrativité**
 - Caractère intéressé ou désintéressé de la gestion
 - Situation de l'organisme au regard de la concurrence
 - La règle des 4P
- 2 - Particularités liées aux différents impôts**
 - La taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)
 - La taxe sur les salaires
 - L'impôt sur les bénéfices
 - Les impôts directs locaux
 - La franchise des impôts commerciaux
- 3 - Coexistence d'activités commerciales et d'activités non commerciales**
 - La sectorisation
 - La filiation
- 4 - Dons de particuliers et mécénat ouvrant droit à réduction d'impôts : le reçu fiscal**
- 5 - Spécificités sociales des associations**
 - Le bénévolat
 - Les salariés
 - La mise à disposition de fonctionnaires
 - Le volontariat

CONTRAT DE SEJOUR ET REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT EN EHPAD



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 15 novembre 2016

Tarif :

270 euros (salariés)

ANIMATEUR : Anne-Cécile FOURRAGE

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeurs d'établissements

Contexte / Objectifs

- **Maîtriser les droits des résidents pour ensuite adapter le contrat de séjour et le règlement de fonctionnement aux exigences légales et réglementaires (information, consentement, dossier, respect de la vie privée, liberté d'aller et venir...).**
- **Articuler le contrat de séjour et le règlement de fonctionnement avec le projet associatif et le projet d'établissement.**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Dossier du participant : support d'animation, modèles de trames**
- **Suite possible à la formation : appui de la Conseillère Technique pour la relecture des documents institutionnels (prestation individualisée)**

Programme

1 - L'environnement juridique des EHPAD :

- Règlement de fonctionnement et contrat de séjour au regard des textes
- EHPAD et Droit de la Consommation : Commission des Clauses Abusives
- Articulation avec les autres outils de la Loi 2002-2, le projet d'établissement, le projet de vie
- Médecin coordonnateur et commission de coordination gériatrique.
- Conditions d'intervention des libéraux.

2 - Les droits des résidents :

- Le droit d'être informé
- Le droit de consentir aux soins (capacité à consentir, refus de soins du résident, la fin de vie)
- Le droit d'accès au dossier médical
- Le droit au respect de la vie privée (secret professionnel, statut de la chambre du résident, ...)
- La liberté d'aller et venir et l'obligation de sécurité (mesures de contention, gestion des « fugues », ..)
- La bientraitance (signalements et gestion des situations de maltraitance, maltraitance et responsabilités)
- La gestion des biens du résident

3 - La méthodologie :

- Structuration et trame
- Conditions d'adoption, de révision et de publicité

DONNER DE LA COHERENCE ENTRE LES SPECIFICITES COMPTABLES DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX ET LE PLAN COMPTABLE GENERAL

CONSEQUENCES DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA M22



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 1-2 décembre 2016

Tarif :

540 € (salariés)

ANIMATEUR : Luc MAUDUIT

PUBLIC : Directeurs, gestionnaires, comptables, décideurs

LIEU : Nantes

INFOS : Amener dans la mesure du possible ses derniers documents (budget, compte administratif et bilan). Prévoir son plan de comptes (si possible celui de l'EHESP).

Contexte / Objectifs

Au regard des textes réglementaires (décret du 22 octobre 2003 modifié, arrêtés du 14 novembre 2003 modifié, arrêtés du 11 janvier 2012), permettre aux participants de pouvoir :

- **Comprendre les spécificités de l'instruction comptable M 22, du plan comptable des associations, et du plan de compte adapté aux établissements sociaux et médico sociaux (arrêté du 11/01/2012)**
- **Mesurer les enjeux de celles-ci au regard de la négociation des ressources affectées au fonctionnement et à l'investissement nécessaires au fonctionnement de leurs établissements et services**
- **S'organiser pour répondre à ces obligations différentes et utiliser le tableau de calcul du compte de résultat comme tableau de passage entre deux pratiques comptables : celle qui correspond aux principes comptables généraux, et celle spécifique au secteur**

Méthodes pédagogiques

- **Exposés théoriques et petits cas pratiques, (environ 40 écritures comptables spécifiques) échanges autour d'un cas concret (fil conducteur). Support de vidéo projection remis sur support papier.**

Programme

1 - Les différents plans de compte

- Le plan comptable général
- Le plan comptable des associations de 1999

- L'instruction comptable M 22 (public, privé)

2 - Les écritures spécifiques

- La notion de droits de reprise
- Les subventions d'investissement et de fonctionnement (en lien avec la loi ESS de 2014).
- L'affectation des résultats : du résultat comptable au résultat administratif
- Les différentes réserves réglementées
 - Sur cession d'éléments d'actif : les plus-values
 - Les excédents affectés à l'investissement
 - La réserve de trésorerie ou de couverture du BFR
 - Les autres réserves
- Les fonds dédiés
- Les provisions
- Les comptes de liaison : typologie de ces comptes, rôle dans l'analyse financière à mener

3 - Les nouveaux traitements, sources de divergences

- Les provisions pour congés à payer
- Les provisions diverses affectées par les autorités de tarification
 - Sur résultat
 - Sur des crédits non pérennes
 - Sur CET
- Autres comptes ou sources de différences

4 - Organiser la comptabilité et la transparence, dans la différence : un pari à relever

- Bilan associatif, bilan comptable, bilan d'établissement, compte administratif
- Le traitement comptable des résultats non repris par les autorités de tarification
 - Dépenses rejetées par l'autorité de tarification (inopposables)
 - Dépenses non prises en compte par l'autorité de tarification (non opposables)

SOMMAIRE

S'initier au droit du travail	25-26 février 2016	P. 34
Evolution de la fonction de cadres intermédiaires	14-15 mars 2016	P. 35
Accompagner les équipes dans un contexte de changement	25 avril - 13 juin 2016	P. 36
Réussir le recrutement d'un salarié	28 avril 2016	P. 37
Maîtriser la réglementation des contrats à durée déterminée et temps partiel	12 mai 2016	P. 38
L'équipe – Atteindre la cohérence dans le respect des différences	6-7 juin 2016	P. 39
Présider et animer le comité d'entreprise	29 septembre 2016	P. 40
Présider et animer le CHSCT	6 octobre 2016	P. 41
Mettre en place et/ou animer l'entretien professionnel et/ou d'évaluation	13 octobre 2016	P. 42
Risques psycho sociaux – construire et accompagner une démarche de prévention	7-8 novembre 2016	P. 43
Organiser le temps de travail dans le cadre de la réglementation	17 novembre 2016	P. 44
Politique ressources humaines et implication des cadres	24 novembre 2016	P. 45

**TOUTES CES FORMATIONS PEUVENT
ETRE DECLINEES EN INTRA**

S'INITIER AU DROIT DU TRAVAIL



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 25-26 février 2016

ANIMATEUR : Florence MOULINIER

LIEU : Nantes

Tarif :

540 € (salariés)

260 € (administrateurs)

PUBLIC : Directeur, dirigeant bénévole, personnel en charge des ressources humaines

Contexte / Objectifs

- Comprendre les différentes sources du droit
- Connaître les bases essentielles du droit du travail et les mettre en pratique

Méthodes pédagogiques

- Apports de connaissances, exposés
- Echanges autour des questions ou des cas rapportés par les participants
- Exercices pratiques

Programme

- 1 - Les sources du droit du travail et leur articulation**
 - Le code du travail
 - La jurisprudence
 - Les conventions collectives
 - Les engagements unilatéraux, usages et contrat de travail
- 2 - L'embauche et les contrats de travail**
 - Les formalités liées à l'embauche
 - La période d'essai
 - Le contrat à durée indéterminée
 - Le contrat à durée déterminée
- 3 - La durée du travail**
 - Les différents temps de travail
 - Les durées maximales de travail
 - Les heures supplémentaires et les heures complémentaires
- 4 - Les absences**
 - Les congés payés
 - La maladie
- 5 - Le pouvoir disciplinaire**
- 6 - La rupture du contrat de travail**
 - Le licenciement
 - La démission
 - La rupture conventionnelle
 - Le départ et la mise à la retraite
 - La fin du CDD

EVOLUTION DE LA FONCTION DE CADRES INTERMEDIAIRES



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 14-15 mars 2016

Tarif :

540 € (salariés)

ANIMATEUR : Olivier RABILLOUD

LIEU : Nantes

PUBLIC : Cadres intermédiaires

Contexte / Objectifs

Les évolutions que rencontre le secteur social et médico-social (impacts des lois concernant le secteur depuis 2002, resserrement du contexte économique, évolution des modes de gouvernance du secteur...) conduisent à une évolution profonde de la fonction de cadre intermédiaire. Celle-ci intègre de plus en plus des dynamiques d'ordre stratégique et managérial, à l'instar de ce qui existe dans d'autres secteurs d'activité. La mise en œuvre de politiques RH, les mutations de l'organisation du travail et la conduite du changement, l'évaluation et la gestion de la qualité, la bonne gestion économique, sont autant de sujets sur lesquels le cadre intermédiaire doit être en compétence et qui relèvent de son champ de responsabilités.

- **Aider les cadres intermédiaires à repérer les nouvelles spécificités du secteur et les impacts sur la fonction et la mission des cadres**
- **Permettre aux cadres intermédiaires de repérer les évolutions de posture nécessaires**
- **Présenter et transmettre aux cadres intermédiaires des repères méthodologiques et outillés pour conduire efficacement leur mission managériale**

Méthodes pédagogiques

- **Présentation animée sur Power point et vidéo projecteur pour les parties théoriques (Supports papiers remis aux participants)**
- **Présentation de nombreux exemples réels issus de l'expérience du formateur**

- **Utilisation des retours d'expérience des participants pour analyse et apprentissage à partir de situations réelles**

Programme

1 - Points classiques du management intermédiaire :

- La posture adaptée du manager intermédiaire
- La gestion du temps et l'organisation du travail
- Transmission de consignes / délégation
- Le management par « objectifs », la déclinaison, au quotidien, de la mise en œuvre d'un projet institutionnel
- Le suivi et la mise en œuvre d'un plan d'action
- L'accompagnement managérial à la conduite de projet
- La communication adaptée (« montante et descendante »)
- La gestion du stress et la préservation de soi

NB : une autre formule est envisageable en intra sur cette même thématique : un parcours de formation en 6 demi-journées, réparties sur l'année espacés de 6 à 8 semaines chacune :

- 1ère séance consacrée à une introduction générale au management intermédiaire et identification des thématiques à traiter
- Chaque séance étant consacrée au traitement « appliqué » de chaque thématique
- Au début de chaque séance : Retour d'expérience sur ce qui a été mis en œuvre par les stagiaires dans leur structure par rapport au thème abordé en séance précédente

Pour toute information complémentaire, nous contacter

ACCOMPAGNER LES EQUIPES DANS UN CONTEXTE DE CHANGEMENT



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 25 avril – 13 juin 2016

Tarif :

540 € (salariés)

ANIMATEUR : Olivier RABILLOUD

LIEU : Nantes

PUBLIC : Tout responsable amené à accompagner le changement dans sa structure

Contexte / Objectifs

Le secteur social et médico-social, à l'instar de l'ensemble de notre société, est traversé par un puissant courant d'évolutions et de mutations qui amènent à des changements nombreux et rapides, perceptibles dans le quotidien. Ces changements obligent les structures et les équipes à changer de paradigme et à apprivoiser l'instabilité, en faire une des données fondamentales de leur action au quotidien. Les modes d'organisation et de fonctionnement doivent s'adapter, intégrant de nouvelles approches méthodologiques et les responsables doivent développer des compétences spécifiques pour accompagner au mieux les équipes dans ce contexte fortement évolutif.

- Aider les responsables à adapter et inscrire leur action dans un contexte de changement
- Etre en capacité d'être acteur et facilitateur du changement auprès des équipes
- Acquérir des méthodes et des outils permettant de mettre en œuvre les dynamiques de changement, d'évolution, d'amélioration

Méthodes pédagogiques

- Présentation animée sur Power point et vidéo projecteur pour les parties théoriques (Supports papiers remis aux participants)
- Echanges permettant l'apprentissage à partir des questionnements des participants, présentation de nombreux exemples réels issus de l'expérience du formateur
- Utilisation des retours d'expérience des participants entre J1 et J2 pour analyse et apprentissage à partir de situations réelles

Programme

JOUR 1 :

- 1 - Comprendre les mécanismes à l'origine des comportements humains face au changement**
 - Le processus par lequel les acteurs passent
 - Les principales causes de résistance au changement et leurs caractérisations comportementales
- 2 - Connaître et savoir utiliser les leviers d'action d'accompagnement au changement**
 - Aider les acteurs dans leur processus d'apprentissage
 - Communiquer à bon escient et utiliser les bons vecteurs
 - Privilégier les échanges et les rendre facteurs de progrès
 - Mettre en valeur les réussites, les progrès
- 3 - Découvrir les grandes approches de changement et d'amélioration des organisations**
- 4 - Appréhender les principaux ressorts de la conduite des projets d'amélioration**
- 5 - Découvrir et savoir mettre en œuvre une démarche de changement et d'amélioration**
 - Identification des problématiques
 - Caractérisation des problématiques
 - Mise en évidence des causes
 - Détermination et choix des solutions d'amélioration
 - Planification de la mise en œuvre des actions d'amélioration
 - Mise en œuvre et accompagnement à la mise en œuvre des actions d'amélioration

En intersession : Mise en œuvre par les participants sur des cas concrets concernant leur structure

JOUR 2 :

- 6 - Partager sur les retours d'expérience de l'intersession**
- 7 - Identifier les risques et les anticiper**
 - Répertoire tous les facteurs de risque associés aux personnes concernées par le changement
 - Mettre en place des mesures préventives individuelles ou collectives pour y pallier

REUSSIR LE RECRUTEMENT D'UN SALARIE



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 28 avril 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Séverine SALAFIA

LIEU : Nantes

PUBLIC : Tout responsable salarié en charge d'un recrutement

Contexte / Objectifs

- Identifier toutes les étapes d'un recrutement
- Acquérir une connaissance et une maîtrise des outils de base pour conduire chacune de ces étapes
- Préparer et structurer l'entretien
- Utiliser efficacement les techniques d'entretien pour recueillir les informations nécessaires pour l'aide à la décision finale

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques et pratiques
- Remise d'un support
- Simulations
- Remise d'outils

Programme

1 - Préalables :

- L'entretien dans le processus de recrutement
- Les enjeux du recrutement
- Les points-clés de la législation

2 - La préparation et la structuration de l'entretien :

- Les différents types d'entretiens
- Présentation des différentes phases d'un entretien de recrutement et son déroulement
- Le recueil des données : les modes de questionnements pour « enquêter » et recueillir au mieux les informations nécessaires relatives à la formation du candidat, son expérience professionnelle, ses compétences, ses caractéristiques personnelles, ses motivations, sa vision de l'association et des missions qui lui seront confiées
...
- Vérification des comportements
- Constitution d'une grille d'entretien en fonction des profils des candidats

3 - Décider et choisir

- Analyser objectivement les entretiens menés
- Dégager les informations recueillies
- Faire une synthèse et décider

4 - Intégrer le candidat : les éléments clés pour réussir son intégration

MAITRISER LA REGLEMENTATION DES CONTRATS A DUREE DETERMINEE ET TEMPS PARTIEL



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 12 mai 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Florence MOULINIER

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeur, personnel en charge des ressources humaines, personnel administratif

Contexte / Objectifs

- Maîtriser la législation relative aux contrats à durée déterminée et des contrats à temps partiel
- Analyser l'évolution du droit relatif au temps partiel.

Méthodes pédagogiques

- Apports de connaissances, exposés
- Echanges autour des questions ou des cas rapportés par les participants
- Exercices pratiques

Programme

1 - Les contrats à durée déterminée

- Les cas de recours au contrat à durée déterminée
- L'exécution du contrat de travail à durée déterminée : rédaction du contrat, période d'essai, durée du contrat, renouvellement, la rémunération, la succession de contrat, la fin du contrat...
- Le contrat unique d'insertion

2 - Le temps partiel

- La définition
- L'organisation du temps de travail
- Les heures complémentaires
- Le statut du salarié

L'ÉQUIPE – ATTEINDRE LA COHERENCE DANS LE RESPECT DES DIFFERENCES

NOUVEAU

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 6-7 juin 2016

Tarif :

540 € (salariés)

ANIMATEUR : Christian ROUX

LIEU : Nantes

PUBLIC : Toute personne soucieuse de vivre des relations harmonieuses et de participer activement à une démarche visant à renforcer durablement la cohésion de l'équipe au sein de l'organisation de travail

MEMO

Contexte / Objectifs

- Acquérir un niveau de connaissance permettant de se situer singulièrement dans le collectif d'une organisation de travail.
- Doter les participants d'outils qu'ils seront en mesure de maîtriser de façon autonome afin de renforcer la cohésion de l'équipe tout en respectant les différences et les atouts de chacun.

Méthodes pédagogiques

- La démarche pédagogique est fondée sur les expériences et l'implication des participants dans une dynamique de type recherche / action.
- Les éléments théoriques ou les supports pratiques jalonnent le parcours de formation en fonction des besoins.

Programme

Module 1 : 1 jour

- Fondements théoriques de la démarche
- Le psychisme et la théorie de la motivation chez l'humain.
- La communication relationnelle au sein de l'équipe de travail, du sujet au groupe.
- Repères historiques, philosophiques et psychologiques sur le travail et l'équipe.
- Caractéristiques de la communication en équipe, pathologie relationnelle et symptômes associés.
- L'équipe, c'est qui, c'est quoi, comment elle fonctionne ?

Module 2 : 1 jour

- Entre l'équipe idéale ou idéalisée, savoir se situer.
- Le CONFLIT, mal nécessaire au travail d'équipe ? Les repérer, les connaître pour les traverser et en faire des leviers d'amélioration du travail.
- Agir efficacement et durablement, construire des liens d'équipe avec des outils adaptés à l'organisation de travail.
- Etude de cas, bilan de la formation, approfondissement.

PRESIDER ET ANIMER LE COMITE D'ENTREPRISE



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 29 septembre 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Joël ROLLAND

LIEU : Nantes

PUBLIC : Président du comité d'entreprise ou d'établissement

Contexte / Objectifs

- Maîtriser la présidence et l'animation du comité d'entreprise
- Favoriser le dialogue social
- Respecter les procédures de consultation et d'information

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Echanges d'expériences
- Illustrations pratiques

Programme

- 1 - Les moyens à disposition du comité d'entreprise**
 - Les moyens matériels
 - Les moyens financiers
 - Les moyens humains
 - Le CE et l'utilisation des nouvelles technologies de communication
- 2 - L'animation et la présidence du comité d'entreprise**
 - La convocation et l'ordre du jour
 - La préparation des réunions
 - La conduite de la réunion
 - Le procès-verbal de réunion et son impact
 - Les informations et consultations du comité d'entreprise
- 3 - Les relations avec les experts et les différents partenaires du comité d'entreprise**
 - Le choix des experts
 - Les relations entre le président du comité et les experts
 - Les droits et obligations des experts

PRESIDER ET ANIMER LE CHSCT



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 6 octobre 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Joël ROLLAND

LIEU : Nantes

PUBLIC : Présidents de CHSCT

Contexte / Objectifs

- Maîtriser la présidence et l'animation du CHSCT
- Améliorer l'efficacité du CHSCT
- Favoriser le dialogue social
- Respecter les procédures de consultation et d'information

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Exercices de simulation
- Echanges d'expériences

Programme

- 1 - Organiser et piloter l'action du CHSCT**
 - Maîtriser les conditions de mise en place du CHSCT
 - Le rôle respectif des différents acteurs du CHSCT
 - L'information et la consultation du CHSCT
- 2 - Les moyens à disposition du CHSCT**
 - La gestion des heures
 - La notion de déplacement de ses acteurs
 - La gestion des relations avec ses acteurs externes
 - L'obligation de discrétion
- 3 - L'animation des réunions du CHSCT**
 - L'élaboration de l'ordre du jour
 - La relation avec son secrétaire
 - La rédaction du procès-verbal
 - Les consultations obligatoires
 - La conduite des débats
 - La gestion des intervenants extérieurs

METTRE EN PLACE ET ANIMER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET/OU D'ÉVALUATION



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 13 octobre 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Séverine SALAFIA

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeur, DRH, RRH, chef de service et tout professionnel ayant à mener des entretiens

Contexte / Objectifs

- S'approprier la réglementation en vigueur
- Mesurer les enjeux des différents types d'entretien
- Faire de l'entretien un véritable outil de développement des ressources humaines et de management
- Acquérir et développer un savoir-faire et des comportements efficaces pour conduire avec succès les entretiens.

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Echanges avec les participants
- Illustration par des cas pratiques
- Un support pédagogique est remis à chaque participant

Programme

- 1 - Le cadre légal des entretiens**
 - L'entretien professionnel
 - L'entretien d'évaluation, outil de management
- 2 - Les objectifs et périmètres spécifiques selon le type d'entretien**
 - L'entretien professionnel :
 - L'analyse du projet professionnel du salarié
 - L'identification des besoins en formation
 - L'entretien d'évaluation :
 - L'analyse des différents aspects du métier
 - La valorisation des succès et des progrès
 - La détection des sources de difficulté
 - La priorisation des enjeux / objectifs
 - *La relation entre le 2 types d'entretien*
- 3 - Les supports à utiliser : les guides de référence**
 - La préparation pour le responsable N+1
 - La préparation par le salarié

Des exemples de supports et leurs contenus seront alimentés à partir des objectifs de chaque association et des participants.
- 4 - Les différentes étapes de l'entretien, l'exploitation des résultats et le suivi**
- 5 - Les conditions de réussite : les comportements relationnels du responsable et du salarié**

RISQUES PSYCHO SOCIAUX – CONSTRUIRE ET ACCOMPAGNER UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION

NOUVEAU



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 7-8 novembre 2016

Tarif :

540 € (salariés)

ANIMATEUR : Christian ROUX

LIEU : Nantes

PUBLIC : Dirigeants d'associations, personnels d'encadrement. Toutes personnes sensibles au sujet, exerçant ou non une responsabilité syndicale

Contexte / Objectifs

- **Acquérir un niveau d'expertise au plan des savoirs et des savoir-faire sur les problématiques liées aux RPS.**
- **Doter les participants d'outils qu'ils seront en mesure de maîtriser de façon autonome.**

Méthodes pédagogiques

- **La démarche pédagogique est fondée sur les expériences et l'implication des participants dans une dynamique de type recherche / action.**
- **Les éléments théoriques ou les supports pratiques jalonnent le parcours de formation en fonction des besoins.**

Programme

Premier jour

- Fondements théoriques de la démarche de prévention des RPS dans l'organisation de travail.
- Le psychisme et la théorie de la motivation chez l'humain.
- Caractéristiques de la communication relationnelle au travail. Le conflit, de quoi parle-t-il ?
- Le travail et l'équipe, repères historiques, philosophiques et psychologiques
- Les RPS, de quoi on parle ? Définir et différencier les troubles / les risques.

Second jour

- Méthodologie d'une démarche de prévention :
- Sens et fondements de la démarche, choisir et construire des indicateurs pertinents, passation du questionnaire I.S.B.H.T. (protocole, résultats, analyses), formuler des préconisations pertinentes, préparer la négociation en vue de mettre en œuvre une politique concertée de prévention des risques.
- Agir efficacement et durablement, comment pérenniser la démarche ?

ORGANISER LE TEMPS DE TRAVAIL DANS LE CADRE DE LA RÉGLEMENTATION



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 17 novembre 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Florence MOULINIER

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeur, personnel en charge des ressources humaines, personnel administratif

Contexte / Objectifs

- Maîtriser l'environnement législatif et conventionnel relatif à la durée du travail et l'aménagement du temps de travail.
- Analyser la portée et le contenu du texte conventionnel
- Comprendre et maîtriser les principales règles conventionnelles

Programme

1 - La durée du travail

- Notion de temps de travail effectif
- Les différentes catégories de temps de travail
- Les durées maximales de travail
- La gestion des heures supplémentaires
- La gestion des repos obligatoires

2 - L'organisation du temps de travail

- Suivant les dispositions conventionnelles avant la loi du 20 août 2008 (cycle, la modulation...)
- Les nouvelles possibilités d'aménagement du temps de travail dans le cadre de la loi du 20 août 2008

Méthodes pédagogiques

- Apports de connaissances, exposés
- Echanges autour des questions ou des cas rapportés par les participants
- Exercices pratiques

POLITIQUE RESSOURCES HUMAINES ET IMPLICATION DES CADRES



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 24 novembre 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Catherine AUDIAS

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeurs d'établissements /services
responsables ressources humaines

Contexte / Objectifs

A l'heure où les associations s'engagent dans une politique active de gestion des ressources humaines, il est nécessaire d'impliquer les salariés et plus particulièrement l'encadrement. Identifiée comme facteur de réussite, cette implication doit répondre à une organisation appropriée aux besoins de chacun et conforme à la stratégie de son association.

- Analyser ses pratiques en ressources humaines
- Optimiser la mise en place d'une politique des ressources humaines participative

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Partages d'expériences
- Analyse de pratiques
- Support

Programme

1 - Identifier le contexte de sa politique de gestion de ressources humaines :

- Définir les enjeux de l'association et des établissements et services
- Identifier la position des cadres et les délégations
- Mobiliser et adapter les outils de GRH

2 - Mettre en œuvre la mobilisation des cadres :

- Articulation des règles du dialogue social et le management RH au quotidien
- Consolidation de la place de l'encadrement et renforcement de leurs compétences RH
- Présentation des outils d'évaluation et identification des marges de progrès

PRATIQUES PROFESSIONNELLES

SOMMAIRE

La rencontre de la personne accompagnée	25-26 janvier 2016	P. 47
Accompagnement en fin de vie et du deuil	7-14-21 mars 2016	P. 48
Impulser une démarche participative avec les personnes en situation de fragilité	8 mars 2016	P. 49
Gérer le stress et prévenir l'usure professionnelle	29 mars 2016	P. 50
Mieux gérer son temps et ses priorités	28-29 avril 2016	P. 51
La relation entre soignant et personne accompagnée	12-13 mai 2016	P. 52
Articuler la place des parents et des professionnels : les contours juridiques de l'autorité parentale	26 mai 2016	P. 53
Le secret professionnel : quelles postures et quelle éthique professionnelle adopter ?	27-28 juin 2016	P. 54
Le projet d'accompagnement personnalisé du résident en EHPAD	19-20 septembre 2016	P. 55
Maladie d'Alzheimer et troubles apparentés	3-4 octobre 2016	P. 56
Développer la bientraitance : une approche de la personne	5-12-19 octobre 2016	P. 57
Repères et outils de la réflexion éthique contemporaine pour le travail de soin	14 octobre 2016	P. 58
Comprendre et appréhender le comportement agressif des personnes âgées	21-22 novembre 2016	P. 59
Comprendre et gérer les comportements agressifs des personnes handicapées mentales et psychiques	21-22-23-24 nov. 2016	P. 60
Développer sa connaissance du handicap psychique et ses parcours de soins	6 décembre 2016	P. 61
Concilier la convention internationale des droits de l'enfant et les pratiques dans sa structure	8 décembre 2016	P. 62

**TOUTES CES FORMATIONS PEUVENT
ETRE DECLINEES EN INTRA**

LA RENCONTRE DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE

NOUVEAU

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 25-26 janvier 2016

**Tarif :
540 € (salariés)**

ANIMATEUR : Dominique DRAY

LIEU : Nantes

**PUBLIC : Professionnels des secteurs sociaux,
médico-sociaux et du soin**

MEMO

Contexte / Objectifs

Ce qui fait levier dans l'accompagnement d'une personne, que l'on soit éducateur, assistante sociale, aide médicaux pédagogique, infirmier... c'est la rencontre.

Or cette expérience fondatrice de la relation est peu explorée, peu parlée : que signifie rencontrer l'autre ? Comment tenir une des exigences de la rencontre entre connaissance de soi et de retrait de soi pour laisser place à l'expression de l'altérité ?

Comment dans la rencontre éducative vivre cette altérité ? Comment permettre à l'autre et à soi-même de rester un semblable mais cependant singulier ? Jusqu'où porter l'altérité ?

Qu'est-ce qu'être présent à l'autre ? Qu'est-ce que la présence ? Comment incarner la présence ? Comment développer une écoute de l'instant présent ?

La rencontre enfin est sous tendue par l'empathie. De quoi est-elle faite cette empathie ? Quels en sont les ressorts ? Comment favorise-t-elle les liens de transfert ? Comment l'empathie contient, parfois, le risque de confusion de soi avec l'autre.

Ce sont ces axes réflexifs – rencontre, altérité, présence, empathie – qui seront explorés durant cette formation dont les apports sont transférables à l'ensemble des champs professionnels qui ont pour objet central la relation d'aide – éducative, sociale, de soin.

- **Développer les compétences professionnelles à la présence de soi pour élargir l'écoute de l'autre**
- **Réflexion sur l'altérité, sur l'Autre et le semblable, l'altérité comme frein ou moteur de la relation**
- **Envisager des positionnements professionnels qui favorisent la présence à l'autre dans l'ici et maintenant**
- **L'empathie : ses ressorts, ses contenus, sa portée, ses illusions, son maillage avec les liens transférentiels**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques et conceptuels qui empruntent aux sciences sociales (anthropologie, sociologie, histoire) et à la psychanalyse. Pédagogie interactive où ces apports croisent les savoirs professionnels et leurs expériences. Commentaire d'extraits de films. Recueil d'articles.**

Programme

A partir d'extraits de films :

- Comment, pour les professionnels, repérer les ressorts de la rencontre et les ressorts de la non rencontre
- Réflexion théorique sur l'altérité à partir des commentaires issus du film et de perception et la représentation de chacun
- Naissance du concept dans les sciences humaines et réflexion sur l'Autre lointain et l'Autre proche
- « L'étrangeté », comme une construction mentale découlant de nos représentations, valeurs, normes, attentes
- Comment l'étrangeté peut s'amoinrir dès que l'on comprend mieux l'univers de l'autre, ses représentations du monde, ses logiques d'action
- Les limites de l'altérité ? jusqu'où pour soi est-elle tolérable ?

- La notion d'empathie dans ses dimensions socio-historiques
- Quand émerge-t-elle dans le champ du social et du soin ?
- Comment elle s'articule à la question du transfert dans la relation d'aide et de soin

- Poursuite des apports sur l'empathie
- Qu'est-ce qu'elle sous-tend dans l'écoute de l'autre ?
- Qu'est-ce qu'elle met en œuvre chez le professionnel ?
- Qu'est-ce qu'elle engage de son humanité, de son expérience au-delà des savoirs techniques

- A partir de l'expérience des professionnels, réflexion théorique sur ce qu'il en est de la présence à l'autre, de la disponibilité et de sa capacité à inventer à deux, le moment présent, moment inédit et non reproductible

Comment cette manière d'être avec les personnes favorise la créativité de soi – éviter des enfermements et des stigmatisations – et maintient les sujets du côté du vivant par la réouverture renouvelée de la question de l'identité – dans la rencontre le « Qui je suis » semble se transmuier en « Qui je suis en train de devenir », mouvement incessant de l'être au monde.

ACCOMPAGNEMENT EN FIN DE VIE ET DU DEUIL

MEMO

DUREE ET DATE(S) : 3 jours : 7-14-21 mars 2016

Tarif :
810 € (salariés)

ANIMATEUR : Véronique HENO

LIEU : Nantes

PUBLIC : Infirmier, aide-soignant, ASH ou toute autre personne amenée à accompagner des personnes en fin de vie

Contexte / Objectifs

- Mieux connaître les différents stades du mourir, les besoins psychologiques, sociaux, spirituels de la personne en fin de vie
- Aborder la relation d'aide nécessaire à tout accompagnement
- Construire des repères dans sa pratique professionnelle, en accompagnement
- Trouver la juste distanciation afin de gérer au mieux les émotions.
- Apprendre à se protéger consciemment

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Réflexions personnelles et collectives
- Etudes de cas
- Photo langage
- Projection documentaire vidéo

Programme

Présentation des participants et recueil des attentes, des besoins, des questions

- **Représentation sociale de la mort, du deuil**
 - L'expérience de l'approche de sa propre mort et les besoins des mourants
 - Définitions des soins palliatifs et les recommandations en fin de vie
 - La dimension juridique et éthique en fin de vie : La loi Léonetti (Personne de confiance et directives anticipées)
 - Notion de douleur et souffrance.
- **L'approche globale de la personne et les travaux de Cicely Saunders.**
 - La communication avec les personnes en fin de vie
 - Les besoins des personnes en fin de vie : les besoins psychoaffectifs et spirituels, notion d'angoisse, anxiété et dépression
- **La triangulation : patient/famille/soignant**
 - Relations résidents et soignants : le lien entre professionnels et résidents comme atout pour la prise en charge
 - Présence des familles à la prise en charge des résidents en fin de vie : des liens importants à préserver
- **Les recommandations pour l'accompagnement de personne face au deuil**
 - Définition du deuil et les étapes du deuil observées chez les personnes handicapées
 - Les répercussions de la perte d'un être cher et leur perception de la mort
 - Comment annoncer un décès ? Les familles souvent en difficulté et les professionnels embarrassés
 - L'importance des rites funéraires,
- **Un accompagnement au long court ...**
 - La juste prise de distance nécessaire pour éviter l'épuisement des soignants et les accompagnants naturels
 - Repérer ses fonctionnements dans la relation de soins : les mécanismes de défense des soignants
 - Vécu des soignants et soutien des équipes (groupe de parole, bénévoles, réseaux...)

IMPULSER UNE DEMARCHE PARTICIPATIVE AVEC LES PERSONNES EN SITUATION DE FRAGILITE



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 8 mars 2016

Tarif :

270 € (salariés)

130 € (administrateurs)

ANIMATEUR : Conseiller technique secteur Lutte contre les exclusions et Anne-Cécile FOURRAGE

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeurs, chefs de service, travailleurs sociaux, bénévoles

INFOS : Au cours de cette formation, une valorisation des pratiques d'animation participative des stagiaires sera permise grâce à un partage d'expériences

Contexte / Objectifs

- **Connaître l'environnement politique et réglementaire de la participation**
- **Partager les pratiques et les expériences de terrain**
- **Déterminer ensemble les facteurs de réussite d'une démarche participative**
- **Focus sur deux instances participatives :**
 - le Conseil Consultatif Régional des Personnes Accompagnées (CCRPA)
 - le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Méthodes pédagogiques

- **Pédagogie active et participative**
- **Apports théoriques**
- **Réflexions personnelles et collectives**
- **Boîte à outils**

Programme

1 - La participation : qu'est-ce que c'est ?

- Qu'entend-on par participation ?
- Les 4 stades de la participation
- D'où vient la participation ?
- Quels enjeux pour la participation ?
- Les avantages à la participation des usagers
- Les freins identifiés dans les pratiques

2 - L'environnement politique et réglementaire de la participation:

- La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale : place des usagers et outils (Charte des droits et libertés, Contrat de séjour, Conseil de la vie sociale...)
- La participation des personnes en situation d'exclusion aux politiques publiques et l'exemple du Conseil Consultatif Régional des Personnes Accompagnées

3 - La mise en œuvre d'une dynamique participative

- L'animateur au service de la diversité individuelle
- Boîte à outils : expérimentation et échanges autour de pratiques participatives

GERER LE STRESS ET PREVENIR L'USURE PROFESSIONNELLE



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 29 mars 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Olivier RABILLOUD

LIEU : Nantes

PUBLIC : Tout professionnel

Contexte / Objectifs

- Etre accompagné sur des phases difficiles de la vie professionnelle
- Comprendre ce que l'on vit
- Acquérir des outils pour gérer les stress
- Se donner des perspectives pour avancer dans sa fonction, dans sa vie professionnelle

Méthodes pédagogiques

- Apports généraux
- Echanges sur les situations vécues par les participants
- Travaux en groupes

Programme

- 1 - Exprimer et décrire ce qui est vécu, ressenti
- 2 - Bénéficier d'un éclairage théorique sur
 - Le stress
 - L'usure professionnelle
- 3 - Mieux connaître son environnement
 - Les particularités du travail en secteur social et médico-social
 - Ses conséquences diverses
- 4 - Mieux se connaître et identifier ses ressources
- 5 - Connaître différentes stratégies et techniques pour gérer le stress ou faire face à une situation professionnelle difficile
- 6 - Identifier les stratégies et techniques les mieux adaptées à sa situation

MIEUX GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 28-29 avril 2016

Tarif :

540 € (salariés)

ANIMATEUR : Isabelle ARIAUX

LIEU : Nantes

PUBLIC : Tout professionnel soucieux d'optimiser son temps et de mieux vivre son organisation

Contexte / Objectifs

« La journée à rallonge, l'agenda qui surchauffe, les imprévus qui s'accumulent... ».

Le rappel et le respect de quelques règles simples permettent de se dégager d'une pression parfois excessive et d'arrêter cette course contre le temps...

- Privilégier les tâches essentielles
- Gérer les priorités (distinguer l'urgence de l'importance)
- Appliquer quelques principes d'organisation
- Mettre en œuvre les bons réflexes pour gagner du temps et être efficace
- Gérer les situations stressantes

Méthodes pédagogiques

- Echanges de pratiques
- Apports d'outils pratiques et simples

Programme

- 1 - Analyser la manière dont on gère son temps professionnel**
- 2 - Repérer les obstacles personnels à une bonne organisation du travail**
- 3 - Connaître les principes de l'organisation du travail**
- 4 - Optimiser les modes de communication et outils**
 - entretien
 - réunion
 - téléphone
- 5 - Remédier aux activités chronophages**
- 6 - Appliquer les règles du jeu de la délégation**
- 7 - Gérer efficacement la relation :**
 - savoir dire non
 - formuler un objectif
- 8 - Développer un plan d'action personnel**

LA RELATION ENTRE SOIGNANT ET PERSONNE ACCOMPAGNEE



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 12-13 mai 2016

Tarif :

540 € (salariés)

ANIMATEUR : Isabelle ARIAUX

LIEU : Nantes

PUBLIC : Tout personnel soignant ou toute personne désireuse d'enrichir la qualité de sa relation avec la personne accueillie et d'améliorer sa communication avec elle

Contexte / Objectifs

Pour s'adapter à chaque résident et instaurer une relation de qualité, les soignants font appel à de nombreuses stratégies. Cette formation permettra aux soignants de valoriser leurs compétences relationnelles et de les enrichir grâce à une approche globale sollicitant toutes leurs ressources : ressources corporelles, langagières, émotionnelles, intellectuelles et créatives.

« Prendre soin de la relation soignant-soigné » c'est renforcer le sens que donne chaque soignant à son métier.

- **Connaître les différentes composantes de la relation de soin pour améliorer la communication avec le résident**
- **Connaître les bases de la communication interpersonnelle et de la relation d'aide (selon Carl Rogers).**
- **Trouver une bonne distance par rapport au résident**

Méthodes pédagogiques

- **Formation créative et humaine**
- **Echanges et partages d'expériences**
- **Temps de réflexion individuelle et des moments de ressource**

Programme

- 1 - Mettre en commun les difficultés rencontrées dans la relation de soins avec les résidents**
- 2 - Identifier tout ce qui entre en jeu et influence la relation soignant/soigné**
- 3 - Reconnaître ses propres émotions, sensations, valeurs pour mieux se ressourcer et comprendre celles des autres**
- 4 - S'enrichir des initiatives de chaque soignant visant à sécuriser les résidents, les apaiser, les comprendre**
- 5 - Adapter son attitude, ses gestes, son langage face à différents comportements et proposer des stratégies en fonction de chaque situation**
- 6 - Cultiver ses ressources personnelles pour préserver son équilibre physique et émotionnel face à des situations de communication difficiles**
- 7 - Construire le contenu d'une charte éthique de la relation soignant/soigné**

ARTICULER PLACE DES PARENTS ET DES PROFESSIONNELS : LES CONTOURS JURIDIQUES DE L'AUTORITE PARENTALE



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 26 mai 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Amandine ROUFFIAT

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeurs de structures de protection de l'enfance ou du handicap, chefs de service, travailleurs sociaux

Contexte / Objectifs

En 2014, le projet de loi Famille devant l'Assemblée Nationale vient interroger notamment la question de la résidence de l'enfant, en cas de séparation de ses parents. L'autorité parentale est l'axe central du droit de la protection de l'enfance pour deux raisons : les parents restent les protecteurs naturels de l'enfant ; la protection – administrative ou judiciaire – s'articule avec la situation familiale de l'enfant et donc avec les titulaires de l'autorité parentale. Cette formation vise, par une approche juridique et sociologique, à mieux identifier la place des parents, de l'enfant et des professionnels afin de mieux concilier les droits de chacun.

La formation s'articule autour de trois objectifs :

- **Connaître le cadre juridique de l'autorité parentale, en articulation avec la recommandation de l'Anesm « l'exercice de l'autorité parentale dans le cadre du placement »**
- **Mesurer son impact sur les pratiques professionnelles**
- **Articuler autorité parentale et droits des usagers**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Support pédagogique remis à chaque participant**
- **Partage d'expériences avec les participants**

Programme

1 - Le contenu de l'autorité parentale

- Les attributs de l'autorité parentale
- Un droit-fonction : des droits et des devoirs
- Le droit parental/ les droits des grands-parents

2 - L'exercice de l'autorité parentale

- Distinction entre droit et exercice de l'autorité parentale
- Qui exerce l'autorité parentale ?
- Exercice conjoint et résidence de l'enfant
- Exercice de l'autorité et placement

3 - Interventions judiciaires sur l'autorité parentale

- Modifications de l'autorité parentale
- Délégation de l'autorité parentale, volontaire / forcée
- Retrait de l'autorité parentale
- Déclaration judiciaire d'abandon

4 - L'autorité parentale au regard du droit des usagers

- Contrat de séjour, DIPC
- Livret d'accueil
- Conseil de la vie sociale

LE SECRET PROFESSIONNEL : QUELLES POSTURES ET QUELLE ETHIQUE PROFESSIONNELLE ADOPTER ?



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 27-28 juin 2016

Tarif :

580 € (salariés)

ANIMATEUR : Elodie JEAN et Jérôme HOUDIN

LIEU : Nantes

PUBLIC : Tout salarié du secteur sanitaire, social et médico-social à but non lucratif.

Contexte / Objectifs

- Appréhender le cadre de la réglementation et actualiser ses connaissances autour des notions de base du secret professionnel
- Construire une posture professionnelle autour de cette notion de confidentialité, qu'il s'agisse du travail en équipe, de l'utilisation de l'outil informatique, de la constitution du dossier de l'usager, de la délivrance d'information et identifier les axes d'amélioration possibles au sein de sa structure
- Identifier le rôle, les missions et l'intérêt d'une commission éthique
- Apports théoriques et méthodologiques

Méthodes pédagogiques

- Réflexion
- Travaux de groupe
- Remise d'un document stagiaire

Programme

Premier jour

Appréhender et s'approprier le cadre de la réglementation et actualiser ses connaissances autour des notions d'information, de droit à l'intimité et à la vie privée et de secret professionnel.

Comment concilier secret professionnel et droit à l'intimité et à la vie privée de la personne, et obligation ou faculté de parler ?

1 - Introduction

- 2 - Rappel relatif aux responsabilités respectives des établissements et des professionnels : qui est responsable de quoi ?**
- Responsabilité civile et administrative – pénale – ordinale

3 - Le droit de la personne accompagnée, soignée ou accueillie, à l'information

- Droit de la personne à l'information, et principe d'inopposabilité (sauf dérogation légale) du secret à la personne

- Evolution de la jurisprudence et reconnaissance d'un droit autonome à l'information relative à sa santé, indemnisable

4 - Le droit de la personne accueillie, soignée ou accompagnée au respect de son intimité, de sa vie privée, et du secret des informations la concernant : le droit règle t'il tout ? Comment concilier secret professionnel et continuité de la prise en charge

- Historique du secret : de l'obligation professionnelle au droit de la personne
- Secret professionnel et notions voisines, droit à l'intimité et à la vie privée : les contenus et les enjeux de la distinction
- Les informations concernées par le secret professionnel et les sanctions de sa violation.

5 - Les dérogations légales et les implications pratiques en matière de posture professionnelle et d'outils internes

- Les facultés et les obligations légales de parler
- Le secret partagé : entre professionnels de santé / dans le secteur social et médico-social
- Le secret, le droit à l'intimité et les proches
- Secret et non-assistance à personne en péril
- Secret et dossier de l'usager et secret et formalisation

Deuxième jour

1 - Construire une posture professionnelle autour de cette notion de confidentialité, qu'il s'agisse du travail en équipe, de l'utilisation de l'outil informatique, de la constitution du dossier de l'usager, de la délivrance d'information...

- S'engager dans une démarche de réflexion individuelle et collective sur la dimension éthique

2 - Appréhender le rôle et les missions d'un comité d'éthique en lien avec les pratiques de chacun et s'initier à une méthode de mise en œuvre de questionnement éthique

- Connaître et s'approprier les recommandations de l'ANESM concernant le questionnement éthique et sa mise en œuvre dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

LE PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ DU RESIDENT EN EHPAD



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 19-20 septembre 2016

Tarif :

540 € (salariés)

ANIMATEUR : Marie-Renée PROVOST-CARDOT

LIEU : Nantes

PUBLIC : Infirmières, aides-soignants, professionnels impliqués dans la mise en œuvre des projets personnalisés

Contexte / Objectifs

- Acquérir les bases théoriques indispensables à la construction du projet d'accompagnement personnalisé.
- Comprendre les étapes indispensables à la mise en œuvre du PAP
- Identifier les évolutions et les organisations favorisant son déploiement au sein d'une structure
- Comprendre le rôle du référent et renforcer l'implication des soignants en clarifiant le sens du travail quotidien.
- Améliorer la qualité du prendre soin des personnes accueillies.
- Acquérir des outils simples de mise en place du projet d'accompagnement du résident.
- Fournir au résident un accompagnement personnalisé qui réponde à ses besoins et attentes spécifiques

Méthodes pédagogiques

- **Alternance apports théoriques et analyse de pratiques et d'expériences vécues**
- **Analyse de documents (textes) et cas cliniques concrets**
- **Accompagnement dans construction du projet : travail de rédaction en petits groupes d'un plan d'action à entreprendre**

Programme

La personne référente du résident

- 1 - Définition :** Le référent est l'interlocuteur privilégié du résident, la personne ressource du résident
- 2 - Rôle :** Sa présence régulière auprès des résidents doit être entière et s'appliquer dans les différents stades de vie du résident à l'intérieur de l'établissement.
 - Accueil et intégration
 - Evaluation des besoins et définition d'objectifs d'accompagnement

- Suivi
- Suivi et entretien du matériel
- Projet de soin et suivi individuel
- Contacts avec la famille du résident
- Accompagnement à travers les projets de vie

3 - Intérêt dans l'accompagnement des résidents en EHPAD

4 - Organisation à mettre en place pour envisager sa concrétisation

- Désignation
- Consentement du résident et information de son entourage
- Concertation avec l'équipe, prise de décisions

5 - Les outils indispensables

- Le dossier du résident
- L'entretien d'accueil
- Le projet individualisé du résident

Le projet d'accompagnement personnalisé du résident en EHPAD

- 1 - Récolte d'information** et définition de la situation spécifique initiale (histoire de vie, goûts, besoins, attentes, ressources ...) en vue de construire une synthèse.
- 2 - Fixation d'un « projet »** constitué de un ou plusieurs objectifs.
- 3 - Conduite et suivi des actions**, éventuellement adaptation des actions et objectifs en fonction des réactions et résultats. Des informations ciblées sont récoltées au fur et à mesure de façon à pouvoir réévaluer et faire évoluer le projet, adapter les objectifs ou les actions.
- 4 - Réévaluation régulière** de la situation (y compris des informations récoltées initialement) et du projet, des objectifs et des actions en fonction de l'évolution (évaluation).

Au terme de la formation, les principes qui guident la construction du PAP seront connus des professionnels et la procédure d'élaboration des PAP sera préparée.

MALADIE D'ALZHEIMER ET TROUBLES APPARENTÉS



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 3-4 octobre 2016

Tarif :

540 € (salariés)

ANIMATEUR : Bruno LELOUTRE

LIEU : Nantes

PUBLIC : Tout professionnel confronté à des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés

Contexte / Objectifs

- **Mieux connaître la maladie**
- **Apprendre à communiquer avec les personnes malades**
- **Mieux accompagner les personnes**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Partages d'expériences**

Programme

1 - Maladie d'Alzheimer et autres démences

- Images et représentations de la démence
- Les différentes démences et leur classification
- L'évolution de la maladie d'Alzheimer et ses différents stades
- Les signes, les troubles du comportement, le ressenti du malade

2 - Communication et relation d'aide

- Repérer les moyens de communication facilitant la relation
- Les attitudes relationnelles et leur impact
- Réflexion sur la gestion des troubles du comportement

3 - Démence et souffrance familiale

- Evolution psychologique de la famille au cours de la maladie
- Lecture et décodage des comportements et attitudes des familles vis-à-vis du malade et du résident

4 - Modalités de prise en charge au quotidien

- Comment adapter la prise en charge aux différents moments de la journée ?
- Réflexion sur le soin individualisé et ses conséquences sur l'organisation

DEVELOPPER « LA BIENTRAITANCE » UNE APPROCHE DE LA PERSONNE



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 3 jours : 5-12-19 octobre 2016

Tarif :

810 € (salariés)

ANIMATEUR : Véronique HENO

LIEU : Nantes

PUBLIC : Toute personne impliquée dans la prévention et la gestion des situations de maltraitance : secteur personnes âgées, handicapées (enfants, adolescents, adultes)

Contexte / Objectifs

- Mener une réflexion personnelle et collective sur la question de la bientraitance et de la maltraitance
- Définir la bientraitance et identifier les différentes formes de violence, d'agressivité repérées tant au niveau des personnes accompagnées elles-mêmes que de l'institution, des professionnels, des familles.
- Prendre conscience des comportements pouvant constituer une non-pratique de la bientraitance
- Mesurer l'impact de la dignité dans les valeurs inhérentes au soin
- Opérer un éclairage éthique relatif à la bientraitance et à la maltraitance.
- Développer des attitudes par une meilleure compréhension afin de pouvoir mettre en place une relation d'aide, de communication non violente.

Méthodes pédagogiques

- Echanges interactifs à partir d'expériences des participants
- Apport théoriques et boîte à outils.
- Supports documentaires DVD, articles, bibliographie.

Programme

- 1 - Psychologie de la personne accompagnée
- 2 - La maltraitance en institution
- 3 - Relation de pouvoir
 - Dominé dominant
 - Victime
 - Persécuteur,
 - Infantilisation
 - Chantage...
 - Les mécanismes mis en œuvre
- 4 - Notion d'agressivité
- 5 - Causes de la maltraitance
 - Qui est maltraité ?
 - Qui maltraite ?
- 6 - Notion d'épuisement des professionnels et des aidants naturels
- 7 - Prévention pour la bientraitance et aspects éthiques
- 8 - Emergence de valeurs
 - Dignité, et intégration de ces valeurs dans la vie professionnelle
- 9 - Triangulation : patient-famille-soignant

REPERES ET OUTILS DE LA REFLEXION ETHIQUE CONTEMPORAINE POUR LE TRAVAIL DE SOIN



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 14 octobre 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Jean-Marc MOUILLIE

LIEU : Nantes

PUBLIC : Travailleurs sociaux et professionnels de santé

Contexte / Objectifs

- Identifier les difficultés et enjeux éthiques des pratiques professionnelles (situations et activités de soin et d'aide, cadre, organisation, place de chaque acteur dans les équipes pluridisciplinaires).
- Développer et s'appropriier le questionnement ; disposer de repères pour réfléchir, formuler et argumenter ; savoir faire face à des injonctions contradictoires ; renforcer l'autonomie du jugement ; promouvoir le partage de la réflexion au sein d'une équipe, d'une structure, et vis-à-vis de tout tiers.

Méthodes pédagogiques

- Séances interactives articulant exposés informatifs, analyses de situations, discussion

Programme

Jour 1 : Repères fondamentaux et outils de réflexion de l'éthique contemporaine du soin

- Présentation de la formation. Contexte et enjeux. Petit questionnaire d'état des lieux sur les repères possédés ou ignorés
- La signification contemporaine de l'éthique. Ce que l'éthique n'est pas. Ce qu'elle désigne
- Le soin et le respect de l'autre comme semblable, comme sujet de droits et comme personne
- Nécessité du pluralisme moral. Les bases de l'argumentaire du sens partagé
- Echange et discussion
- Un modèle de référence : le « principisme ». De quoi s'agit-il ?
- Les idées centrales : l'autonomie, la non-malfaisance, la bienfaisance, l'équité et la lutte contre les discriminations. Quelles exigences désignent-elles ?
- Mise en oeuvre concrète : méthode, discussion de cas pratiques
- Les références majeures (bibliographie, liens, ressources)

Jour 2 : Vulnérabilités des personnes, attentes, réponses et problèmes du soin

- Le débat actuel pour s'orienter en éthique du soin et de l'aide face à la vulnérabilité. Les éthiques du care, l'éthique narrative, la démarche de « bientraitance »
- Analyse interactive de situations rencontrées par les participants
- La place des émotions, discussion de cas pratiques
- Les situations indécidables, discussion de cas pratiques
- Bilan : Le sens du questionnement éthique : valeurs existentielle, sociale, et rôle en contexte institutionnel. Retour sur le questionnaire. Le questionnement éthique possible sur cette formation

COMPRENDRE ET APPREHENDER LE COMPORTEMENT AGRESSIF DES PERSONNES AGEES



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 2 jours : 21-22 novembre 2016

Tarif :

540 € (salariés)

ANIMATEUR : Bruno LELOUTRE

LIEU : Nantes

PUBLIC : Tout personnel travaillant auprès des personnes âgées

Contexte / Objectifs

Cette formation vise à l'amélioration des conditions de travail et des compétences du personnel confronté à des manifestations d'agressivité de la part des personnes âgées

- **Identifier, comprendre, répondre aux différentes manifestations de l'agressivité**
- **Développer un comportement et une attitude adaptée dans la relation d'aide : codes de communication verbale et non verbale, paralangage**
- **Développer des méthodes de travail pluridisciplinaires (animation) appropriées aux difficultés rencontrées**
- **Savoir se mettre à l'écoute et observer la personne âgée : entendre/écouter, voir/observer**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Etudes de cas, jeux de rôle**
- **Débat**
- **Travail de groupe**
- **Documentation de synthèse**

Programme

1 - L'agressivité

- Définition du concept, la prédominance de « l'autre »

2 - Repérer, identifier, comprendre les manifestations de l'agressivité

- Le vieillissement : représentation philosophique et sociétale
- Le processus de vieillissement et ses répercussions psychologiques
- L'agressivité chez la personne âgée et dans les démences séniles
- L'agressivité dans la relation aux personnes âgées : étude de situations génératrices d'agressivité, de violences
- Regard sur la famille
- Regard sur l'institution
- Regard sur les soignants

3 - Démarche de soins face à l'agressivité et aux conduites d'opposition

- La relation d'aide : processus de communication
- La gestion de l'agressivité : théorie du « tactile confort »

COMPRENDRE ET GERER LES COMPORTEMENTS AGRESSIFS DES PERSONNES HANDICAPEES MENTALES ET PSYCHIQUES



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 4 jours : 21-22-23-24 novembre 2016

Tarif :
1080 € (salariés)

ANIMATEUR : Jérôme HOUDIN

LIEU : Nantes

PUBLIC : Toute personne amenée à travailler avec des personnes en situation de handicap mental ou psychique

Contexte / Objectifs

L'évolution des problématiques des publics accueillis et des missions dans l'environnement social et médico-social s'accompagne d'un constat de l'augmentation de comportements agressifs. Afin d'offrir aux stagiaires une compréhension de l'émergence de ces comportements et en tenter une meilleure maîtrise, la formation propose une analyse des agents provocateurs.

- Favoriser la compréhension des mécanismes psychologiques mis en jeu lors d'un comportement agressif.
- Repérer les agents potentiellement agressifs pour chaque individu
- Repérer les sources d'agressivité de personnes souffrant de pathologie et/ou en situation de handicap
- Distinguer la réponse comportementale de la personne aidée et les ressentis d'agressivité des professionnels
- Savoir mieux gérer les situations agressives

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Echanges entre participants
- Etudes de situations
- Analyse de pratiques
- Outils

Programme

1 - Définition de l'agressivité

- Notion de personne globale : agressivité comme comportement
- Agents agressifs physiques et psychologiques
- Les comportements agressifs : verbaux physiques...
- Les émotions submergeant la personne aggressive
- Différenciation entre agressivité, méchanceté, violence

2 - Les situations de handicap et pathologie

- Situation de handicap et agressivité
- Le cas particulier des psychoses
- Les exigences de l'accompagnement et la personne

3 - Les ressentis d'agressivité par les professionnels

- La mission et son exercice
- Le professionnel et la « personne » professionnelle
- La gestion de ses émotions : neutralité et distanciation
- Le travail d'équipe

4 - Repérage des limites des professionnels

- Comprendre au travers la situation d'agressivité vécue ce qui est en jeu dans chacune des situations

5 - Les outils

- Les outils favorisant la gestion de l'agressivité : outils individuels et institutionnels

6 - La sécurisation affective

DEVELOPPER SA CONNAISSANCE DU HANDICAP PSYCHIQUE ET SES PARCOURS DE SOINS



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 6 décembre 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Estelle LUCAS

LIEU : Nantes

PUBLIC : Tout personnel amené à côtoyer des personnes en situation de handicap psychique

Contexte / Objectifs

La loi du 11 février 2005 définit le handicap et introduit pour la première fois la distinction entre « handicap mental » et « handicap psychique » : « constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ». Cette reconnaissance a amené à prendre en compte ce nouveau public de personnes en situation d'handicap psychique dans les structures spécialisées dans le handicap. Or, ce handicap consécutif à un trouble psychique est mal connu et la différence avec le handicap mental n'est notamment pas toujours bien comprise.

L'objectif de cette formation est :

- **D'apporter les informations tant neurobiologiques que psychologiques nécessaires à la compréhension des troubles psychiques**
- **D'identifier les limitations ou restrictions d'activités consécutives à ces troubles**
- **De connaître le parcours de soin et les structures spécialisées dans ce handicap**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Echanges entre participants**
- **Echanges de pratiques**

Programme

1 - Les bases biologiques

- Qu'est-ce que la santé mentale ?
- Les principaux troubles
- Les causes et les traitements

2 - Les différents types de troubles psychiques

- Les névroses
- Les états limites
- Les psychoses

3 - Les symptômes des troubles psychiques

4 - Le parcours de soins et les structures spécialisées

- Les différents types d'hospitalisation
- Les différentes structures et associations-ressources

5 - Echanges autour de situations rencontrées

CONCILIER LA CONVENTION INTERNATIONALE DES DROITS DE L'ENFANT ET LES PRATIQUES DANS SA STRUCTURE



MEMO

DUREE ET DATE(S) : 1 jour : 8 décembre 2016

Tarif :

270 € (salariés)

ANIMATEUR : Amandine ROUFFIAT

130 € (administrateurs)

LIEU : Nantes

PUBLIC : Directeurs, chefs de service,
administrateurs de structures accueillant
des enfants/adolescents

Contexte / Objectifs

La Convention internationale des droits de l'enfant, une exigence juridique et politique parfois difficile à respecter ou à mettre en œuvre ; ou comment naviguer entre droits théoriques et pratiques en mutation.

L'intérêt supérieur de l'enfant a été promu au rang de principe supérieur du droit. Les droits de l'enfant sont définis dans la Convention internationale des droits de l'enfant des Nations Unies (CIDE) du 20 novembre 1989. Notre système français les a intégrés et, à ce titre, tend à influencer les pratiques des professionnels.

Leur mise en œuvre est d'actualité puisqu'ils sont réinterrogés dans les travaux préparatoires du projet de loi Famille de 2014.

- **Mieux connaître la CIDE, par une approche sociologique et juridique, afin de mieux dessiner les enjeux actuels et à venir pour les enfants**
- **Faire connaître les droits de l'enfant au regard de la CIDE au sein de sa structure**
- **Articuler ses pratiques et le fonctionnement de sa structure avec la CIDE**

Méthodes pédagogiques

- **Apports théoriques**
- **Support pédagogique remis à chaque participant**
- **Partage d'expériences avec les participants**
- **Travail en sous-groupe**
- **Témoignage d'une structure de la protection de l'enfance**

Programme

- 1 - La mise en œuvre de la CIDE**
 - La reconnaissance internationale des droits de l'enfant
 - Origine de la CIDE
 - Transcription en droit français
- 2 - Définition des droits de l'enfant**
 - L'intérêt supérieur de l'enfant
 - 4 principes directeurs, des notions à définir
 - Droits civils et politiques
 - Droits économiques, sociaux et culturels
 - Droits individuels et collectifs
 - Protocoles facultatifs
- 3 - Champ d'application en droit français**
 - Les recommandations actuelles des Nations unies
 - Impacts en droit français
- 4 - Leviers et obstacles pour une mise en œuvre effective dans les structures**
 - Témoignage d'une structure de la protection de l'enfance
 - Partage d'outils
 - Quelles incidences sur les pratiques professionnelles ?

RECAPITULATIF CHRONOLOGIQUE

DATES	INTITULÉ	RUBRIQUES	FORMATEURS	PAGE
20 janvier 2016	Contractualiser la mise en œuvre du projet d'établissement (ou des établissements) par une démarche CPOM, passer une pluri annualité budgétaire	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	24
25-26 janvier 2016	La recontre de la personne accompagnée	Pratiques professionnelles	Dominique DRAY	47
2 février 2016	Elaborer le compte administratif. Un support pour rendre compte et évaluer la mise en œuvre des conventions et contrats	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	25
25-16 février 2016	S'initier au droit du travail	Management et animation des ressources humaines / Droit social	Florence MOULINIER	34
7-14-21 mars 2016	Accompagnement en fin de vie et du deuil	Pratiques professionnelles	Véronique HENO	48
8 mars 2016	Impulser une démarche participative avec les personnes en situation de fragilité	Pratiques professionnelles	Conseiller technique Lutte contre les exclusions et Anne Cécile FOURRAGE	49
10 mars 2016	Construire et gérer ses relations presse	Pilotage et gouvernance associative	Isabelle RUISSEAU	12
14-15 mars 2016	Evolution de la fonction de cadres intermédiaires	Management et animation des Ressources Humaines / Droit social	Olivier RABILLOUD	35
17 mars 2016	La responsabilité sociétale des associations	Pilotage et gouvernance associative	Jean-Luc POISSON	13
18 mars 2016	Se préparer à construire une alliance ou un partenariat stratégique	Pilotage et gouvernance associative	Florence MOULINIER et Cathy BELLEC	14
29 mars 2016	Gérer le stress et prévenir l'usure professionnelle	Pratiques professionnelles	Olivier RABILLOUD	50
30 mars 2016	Les bonnes pratiques d'achat dans le secteur social et médico-social	Pilotage et gouvernance associative	Philippe BOISSEAU	15
25 avril - 13 juin 2016	Accompagner les équipes dans un contexte de changement	Management et animation des Ressources Humaines / Droit social	Olivier RABILLOUD	36
26 avril 2016	Comprendre le mécanisme du plan pluriannuel de financement. Un outil de développement ou de retour à l'équilibre	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	26
28 avril 2016	Réussir le recrutement d'un salarié	Management et animation des Ressources Humaines / Droit social	Séverine SALAFIA	37
28-29 avril 2016	Mieux gérer son temps et ses priorités	Pratiques professionnelles	Isabelle ARIAUX	51
12 mai 2016	Maitriser la réglementation des contrats à durée déterminée et temps partiel	Management et animation des Ressources Humaines / Droit social	Florence MOULINIER	38
12-13 mai 2016	La relation entre soignant et personne accompagnée	Pratiques professionnelles	Isabelle ARIAUX	52
26 mai 2016	Articuler la place des parents et des professionnels : les contours juridiques de l'autorité parentale	Pratiques professionnelles	Amandine ROUFFIAT	53
26 mai 2016	Valoriser le contrôle de gestion dans les ESMS, mettre en place un tableau de bord	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	27
6-7 juin 2016	L'équipe - atteindre la cohérence dans le respect des différences	Management et animation des Ressources Humaines / Droit social	Christian ROUX	39
23-24 juin 2016	L'évaluation (interne/externe) au cœur de la démarche d'amélioration continue	Pilotage et gouvernance associative	Olivier RABILLOUD	16
27-28 juin 2016	Mettre en œuvre l'analyse financière comme outil d'aide à la performance des établissements sociaux et médico-sociaux	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	28
27-28 juin 2016	Le secret professionnel : quelles postures et quelle éthique professionnelle adopter ?	Pratiques professionnelles	Elodie JEAN et Jérôme HOUDIN	54
7 septembre 2016	Elaborer et négocier le budget prévisionnel d'un ESMS, le contenu, la procédure, les évolutions	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	29
19-20 septembre 2016	Le projet d'accompagnement personnalisé du résident en EHPAD	Pratiques professionnelles	Marie-Renée PROVOST-CARDOT	55
23 septembre 2016	Répondre aux appels à projet : enjeux et outils pour les associations	Environnement et décideurs publics	Amandine ROUFFIAT	20
26 septembre 2016	Le régime fiscal des associations gérant des établissements sanitaires et médico-sociaux	Tarification / Gestion / Comptabilité	François JUIN	30
29 septembre 2016	Présider et animer le comité d'entreprise	Management et animation des Ressources Humaines / Droit social	Joël ROLLAND	40
3-4 octobre 2016	Maladie d'Alzheimer et troubles apparentés	Pratiques professionnelles	Bruno LELOUTRE	56
5-12-19 octobre 2016	Développer la bientraitance : une approche de la personne	Pratiques professionnelles	Véronique HENO	57
6 octobre 2016	Présider et animer le CHSCT	Management et animation des Ressources Humaines / Droit social	Joël ROLLAND	41
11 octobre 2016	Protection de l'enfance : son cadre juridique, ses enjeux	Environnement et décideurs publics	Amandine ROUFFIAT	21
13 octobre 2016	Mettre en place et/ou animer l'entretien professionnel et/ou d'évaluation	Management et animation des Ressources Humaines / Droit social	Séverine SALAFIA	42
14 octobre 2016	Repères et outils de la réflexion éthique contemporaine pour le travail de soin	Pratiques professionnelles	Jean-Marc MOUILLIE	58
18 octobre 2016	Les politiques de lutte contre les exclusions	Environnement et décideurs publics	Conseiller technique Lutte contre les exclusions ou directrice URIOPSS	22
20-21 octobre 2016	Elaborer un plan de communication	Pilotage et gouvernance associative	Isabelle RUISSEAU	17
7-8 novembre 2016	Risques psycho-sociaux - construire et accompagner une démarche de prévention	Management et animation des Ressources Humaines / Droit social	Christian ROUX	43
15 novembre 2016	Contrat de séjour et règlement de fonctionnement en EHPAD	Tarification / Gestion / Comptabilité	Anne-Cécile FOURRAGE	31
17 novembre 2016	Organiser le temps de travail dans le cadre de la réglementation	Management et animation des Ressources Humaines / Droit social	Florence MOULINIER	44
21-22 novembre 2016	Comprendre et appréhender le comportement agressif des personnes âgées	Pratiques professionnelles	Bruno LELOUTRE	59
21-22-23-24 nov. 2016	Comprendre et gérer les comportements agressifs des personnes handicapées mentales et psychiques	Pratiques professionnelles	Jérôme HOUDIN	60
24 novembre 2016	Politique ressources humaines et implication des cadres	Management et animation des Ressources Humaines / Droit social	Catherine AUDIAS	45
24 novembre 2016	Elabrer une stratégie associative au service du projet associatif	Pilotage et gouvernance associative	Cathy BELLEC	18
1-2 décembre 2016	Donner de la cohérence entre les spécificités comptables des établissements et services sociaux et médico-sociaux et le plan comptable général - conséquences de la mise en œuvre de la M22	Tarification / Gestion / Comptabilité	Luc MAUDUIT	32
6 décembre 2016	Développer sa connaissance du handicap psychique et ses parcours de soins	Pratiques professionnelles	Estelle LUCAS	61
8 décembre 2016	Concilier la convention internationale des droits de l'enfant et les pratiques dans sa structure	Pratiques professionnelles	Amandine ROUFFIAT	62

BULLETIN D'INSCRIPTION

Bulletin à photocopier
Conditions générales P.66

Intitulé du stage :

Dates : N° adhérent :

Nom de l'établissement :

Adresse :

Ville : Code Postal :

Téléphone : Fax :

E-mail :

Nom du directeur : Nom du DRH :

Comment avez-vous eu connaissance de cette formation ?

- Newsletter
- Site web
- Catalogue
- E-mail
- Autre (préciser)

NOM et Prénom du (des) participant(s)	Fonctions	Coût	Règlement
			Bénévoles :
		x€ =€
			Salariés :
		x€ =€
			TOTAL :€

Nature de l'action de formation (Cochez la case correspondante) :

- Action d'adaptation au poste de travail ou liée à l'évolution ou au maintien dans l'emploi (sur votre temps de travail).
- Action de développement des compétences des salariés (Hors temps de travail).
- Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances (pour les bénévoles).

A retourner à Noëlle BOIVIN

URIOPSS Pays de la Loire - 4, rue Arsène Leloup BP 98501 - 44185 NANTES CEDEX 4
Tél. 02 51 84 50 10 - Fax : 02 51 84 50 11 - Email : secretariat.dir@uriopss-pdl.asso.fr
www.uriopss-pdl.asso.fr

Date :
Signature et Cachet :

INSCRIPTION - CONVENTION - PAIEMENT - ANNULATION

Le coût pédagogique de la formation est indiqué par personne sur chacun des programmes. Le tarif non adhérent est de 420 € TTC par jour et par personne.
Repas non compris

La demande d'inscription se fait par écrit à l'aide du bulletin d'inscription à nous adresser dûment complété.

Une convention indiquant toutes les informations utiles quant à l'organisation du stage sera adressée à chaque structure.

Le lieu de formation peut être modifié.

L'inscription sera définitive après le retour de cette convention signée.

Le règlement sera à effectuer à réception de la facture adressée par l'URIOPSS Pays de la Loire à l'issue de la formation.

Tout stage commencé est dû.

ANNULATION

Toute annulation doit nous parvenir par écrit au moins 7 jours avant le début du stage. En cas de non respect de ce délai, le montant intégral du stage est dû. En cas de force majeure (*maladie ou autre motif avec justificatifs*) un remboursement partiel pourra être envisagé.

Le déroulement effectif d'un stage est soumis à un nombre minimum de participants : l'URIOPSS se réserve le droit d'annuler ou reporter tout stage dont le nombre de participants serait insuffisant.

INFORMATION PREALABLE AUX STAGIAIRES

Avec l'envoi de la convention, et donc avant l'inscription définitive, sont envoyés à l'établissement, pour le stagiaire, la fiche de la formation avec le programme, les objectifs, les méthodes pédagogiques, les horaires et lieu, les titres et qualités du formateur, ainsi qu'un règlement intérieur pour les formations réalisées dans les locaux de l'URIOPSS Pays de la Loire.

EVALUATION ET ATTESTATION DE PRESENCE ET DE FORMATION

Un questionnaire de satisfaction de l'action de formation sera à remplir par le stagiaire et à remettre à l'intervenant en fin de formation.

Une attestation de présence et de formation, établie au vu de la feuille d'émargement signée par les participants, et mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action, sera adressée à l'employeur pour remise au stagiaire.

Une copie de cette attestation peut être adressée à l'OPCA avec votre dossier de demande de prise en charge comme justificatif de présence.

PROJET DE FORMATION EN INTRA

Vous avez des projets de formation en intra - sur les thèmes proposés dans ce catalogue ou sur tout autre thème - vous pouvez nous retourner cette fiche complétée pour nous faire part de vos besoins.

Nous vous recontacterons dans les meilleurs délais. secretariat.dir@uriopss-pdl.asso.fr

DATE DE LA DEMANDE : _____

COORDONNEES DE L'ASSOCIATION :

.....
.....
.....

COORDONNEES DE L'ETABLISSEMENT OU SERVICE CONCERNE :

.....
.....
.....

NOM DU CORRESPONDANT : Fonction

Tél. :

Mail :

FORMULATION DE VOTRE DEMANDE :

Objet :

.....
.....
.....

Contexte :

.....
.....
.....

Public concerné :

.....
.....

VOS CONTRAINTES

Durée : _____

Période : _____

Autre : _____

L'Uriopss, un mouvement à forte capacité de mobilisation !

L'URIOPSS

L'Union Régionale Interfédérale des Organismes Privés Sanitaires et Sociaux des Pays de la Loire (URIOPSS) regroupe plus de 300 organismes* gérant plus de 800 établissements et services à but non lucratif couvrant, dans toutes leurs diversités, le champ de l'action sanitaire, sociale et médico-sociale. Ils mobilisent au service de leurs projets, salariés et bénévoles.

Ces organismes agissent dans les domaines de l'enfance et de la famille, de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, de la santé, du handicap et des personnes âgées ainsi que de la formation des travailleurs sociaux.

*associations, mutuelles, fondations

L'Uriopss agit pour

- Partager et incarner des valeurs communes de solidarité, de primauté de la personne, d'engagement bénévole et de non-lucrativité.
- Rejoindre un réseau d'acteurs, riche d'expériences et de savoirs.
- Unir ses forces pour appréhender l'évolution et les enjeux des secteurs.
- Soutenir l'adhésion au mouvement national interfédéral et intersectoriel pour permettre la mise en œuvre du projet du réseau Uniopss-Uriopss.
- Participer à une concertation et une représentation transversale aux secteurs traditionnels de l'action sanitaire et sociale.
- Veiller aux intérêts des personnes fragiles dans la construction des politiques sociales et faire le lien avec les décideurs.
- Construire des propositions et interpeller les pouvoirs publics.
- Promouvoir le modèle de l'économie sociale et solidaire et l'engagement solidaire bénévole et salarié.

Ainsi, les organismes peuvent

- Donner sens au principe de solidarité.
- Bénéficier d'accompagnements techniques (gestion, tarification, ressources humaines, vie associative) et juridiques personnalisés.
- Participer aux commissions, animations et groupes de travail pour être informés, développer ses compétences et son réseau.
- Profiter de tarifs adhérents pour les journées thématiques, les formations inter et intra et les accompagnements de leurs projets (évaluation, projet associatif, stratégie,...).
- Accéder à l'actualité du secteur (veille des appels à projets, législation, offres d'emplois...) et aux analyses et commentaires diffusés dans les publications du réseau et sur notre site internet.

<http://www.uriopss-pdl.asso.fr>

URIOPSS DES PAYS DE LA LOIRE

4, rue Arsène Leloup — BP 98501 — 44185 NANTES CEDEX 4

Tél : 02.51.84.50.10 / Fax : 02.51.84.50.11 / E-mail : secretariat@uriopss-pdl.asso.fr

Unir les associations pour développer les solidarités