

Les stages INTRA-ETABLISSEMENTS

L'URIOPSS Rhône-Alpes, au cœur des évolutions du secteur social, médico-social et sanitaire, propose des formations « **inter-institutions** », mais peut aussi intervenir pour les salariés et/ou administrateurs d'une structure en **formation sur site en « intra »** afin que tous partagent une culture et des connaissances communes.

Nos stages inter (*cf catalogue 2010*) peuvent se décliner en intra pour un groupe de participants. Ils seront alors modulés selon les besoins de votre structure.

Nous pouvons aussi vous proposer **d'autres thématiques** qui sont plus spécifiquement adaptés à la formation sur site.

Vous trouverez dans cette fiche **quelques exemples de formations que nous pouvons animer dans votre association ou établissement**. Il va de soi que ces programmes types (qui relèvent pour certains de formations déjà expérimentées sur le terrain) sont une base de travail permettant le montage d'un module adapté à vos attentes.

Colette Prot
Responsable du service formation

04.72.84.78.16
formation@uriopss-ra.asso.fr

Exemple de formations proposées / sommaire :

- L'accueil de jour et l'hébergement temporaire
- Le conseil de la vie sociale
- La démarche de prévention de la maltraitance
- Les nouveaux outils de régulation (CPOM, GCSMS)
- La mise en œuvre de la première évaluation interne
- Les clés de compréhension des documents comptables et budgétaires
-

Le Service formation de l'Uriopss :

320 stagiaires en 2008
qui ont suivi des formations inter

29 formations intra réalisés en 2009

42 stages proposés pour le catalogue 2010

Modalités pratiques

En règle générale nous intervenons pour des groupes de 7 à 14 personnes. La composition des groupes de stagiaires est à établir lors de la demande (notamment pour certaines formations-actions).

La durée des formations ci-après est donnée à titre indicatif et adaptable en fonction du programme retenu.

Le coût pédagogique 2010 d'une journée de formation intra est de 1 110 euros pour les structures qui adhèrent et cotisent à l'URIOPSS ; pour les autres institutions, le coût est de 1 560 euros la journée.

Ce coût comprend la mise en place de la formation (rencontre éventuelle), les journées de formation elles-mêmes, les synthèses ou comptes-rendus si nécessaires et le suivi administratif.

Sont facturés en plus les frais de déplacement au tarif kilométrique de la convention collective 51, ainsi que les frais de restauration ou d'hébergement.

* stages Inter (formations réalisés à l'Uriopss)

* stages Intra (formations réalisées au sein de votre établissement et adaptées à vos besoins)

URIOPSS Rhône-Alpes / Service formation

259, rue de Créqui / 69422 LYON cedex 03 / Tél 04 72 84 78 16 / Fax 04 72 84 78 19

Colette PROT, *responsable du service* / Annick CLAUD-GIRARD, *secrétariat du service*

n° de déclaration d'activité : 82 69 0012269

Email : formation@uriopss-ra.asso.fr / Site Internet : www.uriopss-ra.asso.fr

FORMATION-ACTION A LA MISE EN ŒUVRE DE LA PREMIÈRE ÉVALUATION INTERNE

❁ Durée

Selon le contexte, de 7 à 9 journées étalées sur une durée de 15 à 18 mois (dont ½ journée de sensibilisation de l'ensemble du personnel (réparti en plusieurs groupes si nécessaire) au démarrage de l'action).

❁ Objectifs

Il s'agit de permettre aux participants de :

- Maîtriser les concepts et notions fondamentales de toute démarche d'évaluation et d'amélioration de la qualité.
- Identifier les éléments constitutifs du « cadre évaluatif » en lien avec le projet de service et ses objectifs.
- Savoir élaborer un référentiel de « bonnes pratiques » (architecture générale, dimensions, critères, ...) en lien avec les recommandations de l'Anesm
- Savoir conduire une évaluation interne et élaborer des plans d'action en vue de l'amélioration continue de la

❁ Méthodes pédagogiques

La formation-action consiste à organiser une alternance entre les apports théoriques et méthodologiques, leur mise en œuvre sur le terrain et leur « re-traitement » collectif.

Contexte

L'intervention de l'URIOPSS vient en appui d'une démarche de management pilotée par la Direction de l'établissement et vise à fournir à un « Groupe de pilotage », dans le cadre d'un accompagnement de type « formation action », l'ensemble des éléments théoriques et méthodologiques nécessaires à sa mission.

Programme

- Le cadre législatif et réglementaire
- La notion de « cadre évaluatif »
- Les « recommandations de bonnes pratiques » et « référentiels qualité »
- Le système documentaire
- La conduite d'une évaluation interne
- La formalisation des résultats de l'évaluation

❁ Public

Le groupe de pilotage est composé au maximum d'une quinzaine de personnes et comprend la direction, l'encadrement et des membres du personnel représentatifs des divers métiers, secteurs, groupes, services ... de l'établissement, du service ou de l'Association.

La mission de ce groupe se définit comme suit :

- Concevoir le « cadre évaluatif » à partir des outils existants (projet de service, rapports d'activité)
- Formaliser un « référentiel des pratiques » partagé par l'ensemble des professionnels
- Réaliser l'évaluation interne
- Élaborer un pré-rapport d'évaluation et proposer un plan d'amélioration de la qualité des prestations.

Vis-à-vis de l'ensemble des professionnels, ce groupe a la charge de :

- Organiser la communication autour de la démarche, dans un souci de favoriser une culture partagée de l'évaluation.
- Les mobiliser, dans le cadre de petits groupes de réflexion thématiques, afin d'approfondir les éléments du cadre évaluatif qui le nécessiteraient.
- Les associer à l'évaluation interne proprement dite et à l'élaboration des plans d'action d'amélioration de la qualité qui en découlent.

DOCUMENTS COMPTABLES ET BUDGETAIRES

Les clés de compréhension

❁ Durée : 1 jour

❁ Objectifs

Au-delà de la technique pure, l'objectif de cette formation à destination des dirigeants associatifs bénévoles est de rendre lisible et compréhensible le langage comptable, de donner du sens aux divers documents et d'en comprendre leur articulation de façon à favoriser un échange constructif avec la direction

❁ Public

Administrateurs d'associations gestionnaires d'établissements et services du secteur social et médico-social

❁ Méthodes pédagogiques

Exposé avec diaporama, remise de documents à photocopier, échanges avec les participants

Programme

½ journée comptabilité – ½ journée budget

La comptabilité :

- * Définition et objet
- * Le double enregistrement : Emplois – Ressources, Exploitation – Bilan
- * Les principes comptables : Image fidèle, comparabilité, continuité, régularité et sincérité, indépendance des exercices, prudence, permanence des méthodes, non compensation, nominalisme
- * Lecture des documents de synthèse : Compte de résultat, bilan, annexe

Le budget :

- * Définition
- * Présentation : sections d'investissement et d'exploitation, groupes fonctionnels, mesures de reconduction et nouvelles
- * Comment se négocie un budget : contexte, procédure contradictoire
- * La pluri annualité
- * Les tarifs et leur calcul
- * Le calcul et l'affectation du résultat au compte administratif : du résultat comptable au résultat administratif

FORMATION-ACTION A LA DEMARCHE DE PREVENTION DE LA MALTRAITANCE ET DE PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE

Modalités pratiques

Chaque séquence de travail débouche sur une synthèse et compte-rendu du formateur ; ce temps de travail est comptabilisé dans le coût de la journée de formation. L'URIOPSS distribue 2 ou 3 brochures qu'elle a éditées sur la thématique et intitulées « carnet de route maltraitance ».

Enfin, il est important que le directeur de l'établissement informe tout le personnel de la démarche de prévention de la maltraitance (différentes phases, programme...).

Pour des raisons pédagogiques et au vu de la densité de ce sujet, l'animation est faite par 1 formateur pilote de la formation qui peut s'adjoindre à certains moments une 2^{ème} personne soit en co-animation, soit sur des thématiques précises.

PRINCIPES ET SCHÉMA DIRECTEUR DE LA DÉMARCHE PROPOSÉE PAR L'URIOPSS

Phase 1 : sensibilisation de tout le personnel à la démarche de prévention de la maltraitance et de la promotion de la bientraitance.

Cette phase peut s'organiser en groupes de 15/20 personnes et a pour objectifs de « regarder en face la maltraitance, s'efforcer de comprendre, prévenir et intervenir » (les approches et définitions des différentes formes, le contexte global/sociétal et loi 2002-2, la promotion d'une culture, d'une méthode, les cliquotants...).

Durée : une journée par groupe (si plusieurs établissements dans une même association possibilité de mixer les structures dans chaque groupe)

A la fin de la journée de sensibilisation, la suite de la démarche est expliquée, à savoir l'inscription de volontaires au comité de pilotage. Ce groupe fournira des situations avérées ou non de maltraitance.

Entre les phases 1 et 2, prévoir au moins 5 à 6 semaines pour la remontée des situations et leur exploitation par le(s) formateur(s).

Phase 2 : formation-action dans le cadre d'un comité de pilotage

Un comité de pilotage est formé de représentants des différents corps de métier de la structure et il sera le plus « mixte » possible (âge, sexe, fonction). Il se réunit à minima 4 fois en ½ journée (minimum 3h30) pour travailler sur la démarche de prévention de la maltraitance

Les séances seront obligatoirement espacées de 4 à 5 semaines d'une part pour laisser le temps aux salariés de s'approprier la démarche et de travailler en inter-session, et d'autre part au(x) formateur(s) de faire les comptes-rendus, les synthèses et la préparation de la séance suivante.

2 séances de plus peuvent être organisées sur les outils et la suite à donner à la démarche (à la demande de la structure)

Nous suggérons aussi de faire ½ journée de bilan / évaluation 8 à 12 mois après sur place

NB : le groupe de pilotage doit être composé de 10/12 personnes environ pour une meilleure efficacité

LES NOUVEAUX OUTILS DE REGULATION DES ETABLISSEMENTS Les contrats pluriannuels d'objectifs (CPOM) et le groupement de coopération sociale et médico-sociale (GCSMS)

Durée : 1 jour

Objectifs

A partir d'une prise de connaissance du contexte général de développement politique de l'action sociale, connaître les dispositifs CPOM et GCSMS, leurs objectifs, leurs enjeux particuliers et développer une méthodologie de construction de ces outils

Public

Dirigeants bénévoles et cadres salariés

Méthodes pédagogiques

Apport théorique avec support d'un diaporama remis, échanges avec les participants.

Programme

Éléments de contexte des outils :

RGPP, ARS, tarifs plafonds, appels d'offre, coopération ...

Les CPOM : présentation dispositif

- * Principes directeurs
- * Cadre législatif et réglementaire
- * Avantages
- * Risques et incertitudes
- * L'œil du juriste

Les GCSMS : bases législatives et réglementaires

- * Missions
- * Membres
- * La convention constitutive
- * Qualité juridique
- * Fonctionnement
- * Étude critique

L'ACCUEIL DE JOUR ET L'HEBERGEMENT TEMPORAIRE

Adultes handicapés - Personnes âgées

Durée : 1 jour

Objectifs

- Mesurer les enjeux d'une plus grande ouverture institutionnelle et du renouvellement de l'offre à l'aune des évolutions sociétales et législatives
- Connaître et intégrer les différentes formes d'accueil alternatif (jour, temporaire, nuit...) en fonction des besoins des populations concernées
- S'imprégner des conditions nécessaires à la création, à la mise en opérationnalité et à l'adaptation continue des centres d'accueil de jour et d'hébergement temporaire

Public

Cadres dirigeants, responsables d'établissements et de services des secteurs handicap et personnes âgées

Méthodes pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'échanges avec les participants / présentation d'expériences

Support : Guide 2009 méthodologique et méthodologique la Clé de l'accueil de jour, Maladie d'Alzheimer ou troubles apparentés (carnet de route et CD Rom), film vidéo

NB : Présentation adaptée aux secteurs d'appartenance des stagiaires

Programme

- * La cible concernée par les centres d'accueil alternatif
 - les différentes formes de vulnérabilité, de pertes d'autonomie et de handicap
 - la problématique transversale de l'aide au répit des aidants
- * De l'innovation à la reconnaissance réglementaire de l'accueil de jour et de l'hébergement temporaire
 - ... un dispositif enfin reconnu à travers les lois majeures : loi 2002-2, loi 2005-102
 - un décret spécifique (17 mars 2004), des circulaires sectorielles respectives
 - une programmation en places pluriannuelle à travers les PRIAC et la reconnaissance de la problématique spécifique de la maladie d'Alzheimer
 - le risque de la banalisation et l'enjeu de projets spécifiques
- * La phase de conception et de validation du projet
 - l'avant-projet : diagnostic et exploration de la problématique sur le territoire
 - conception et validation du projet d'accueil dans ses dimensions sociale, spatiale, économique...
 - les problématiques spécifiques du transport et de la communication (Information, réseau)
- * La phase de mise en opérationnalité avant ouverture
 - choisir l'équipe, penser le recrutement
 - préciser le projet de service et le programme d'animation
 - qualifier la file active pour maîtriser la montée en charge du projet
 - spécifier l'équipement et finaliser le financement
 - élaborer (ou refonder) le projet à partir d'un référentiel d'engagement de services...
- * La phase d'évaluation et d'adaptation du projet
 - du suivi individualisé de la personne à l'évaluation du programme d'animation : appréhender l'enjeu de conception d'un outil unique

LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Mettre en place, faire vivre et faire durer le CVS

Durée : 2 demi-journées

Objectifs

- * Réfléchir autour du fonctionnement pérenne du conseil de la vie sociale.
- * Concevoir l'instance comme l'un des leviers du projet de l'établissement
- * Cerner les freins et les facteurs-clés de la dynamique du CVS

Public

Cette formation s'adresse aux membres du conseil de la vie sociale d'une institution

Méthodes pédagogiques

En lien avec le public des usagers, une formation qui privilégie une approche concrète, progressive et participative

- * Travail au sein du conseil de la vie sociale
- * Alternance d'exposés théoriques et d'apports méthodologiques, remise de documents, échanges d'expériences entre les participants

Programme

Introduction

- * Du conseil de maison au conseil de la vie sociale : historique
- * Loi 2002-2 : les principes des droits des usagers et les outils les garantissant
- * Le cadre réglementaire à la lumière du règlement intérieur : composition, désignation, fonctionnement

Mettre en place, faire vivre et faire durer le conseil de la vie sociale

- 1°) Une instance révélatrice de tensions et de difficultés :
- d'ordre institutionnel et relationnel
 - la place et le rôle du conseil
 - une tension éthique : la citoyenneté et le droit de parole
 - des difficultés structurelles

- 2°) De la dynamique du conseil de la vie sociale :
- les facteurs de réussite
 - les effets bénéfiques

Conclusion et ouverture

- * Autres lieux et autres formes d'expression et participation
- * Les évaluations et les enquêtes de satisfaction