

PRATIQUES D'ENCADREMENT DES ÉQUIPES

POUR UNE CULTURE DE LA BIEN TRAITANCE DES USAGERS

La fonction managériale dans les organisations sanitaires, sociales et médico-sociales connaît son propre mouvement de professionnalisation, souvent inspiré des discours et des méthodes de l'entreprise. Mais certaines spécificités dans ce secteur viennent s'ajouter pour compliquer la tâche de l'encadrement : un cadre réglementaire exigeant dans un secteur très administré ; des usagers diversement et inégalement fragilisés dont la loi a néanmoins

posé le droit égal à participer ; la nécessité de faire collaborer des professionnels très différents dans des modes d'organisation flexibles.

Des interrogations naissent du sein même des situations de travail sur les modalités continues d'élaboration et de conciliation d'une pluralité d'objectifs : de soins, d'accueil, d'accompagnement, d'aide, etc., dans un cadre contraint. Des difficultés s'affirment lorsque le management doit faire tenir ensemble la

cohérence d'équipe et la personnalisation des actions, ou la nécessaire stabilité du cadre de travail avec l'exigence de réactivité et d'adaptation. La démarche projet semble y répondre au mieux, si elle prend soin de ne pas oublier une triple exigence : la participation-collaboration ; la mise en réflexion des intentions et des pratiques professionnelles ; la sécurisation de tous. Si elle intègre, donc, la réflexion éthique.

OBJECTIFS

- Analyser les enjeux de l'encadrement d'équipes dans le secteur sanitaire, social et médico-social
- Clarifier les perspectives de mise en œuvre d'une démarche projet adaptée, dans un contexte de collaboration pluri professionnelle et de participation des usagers
- Repérer des modalités de co-construction des objectifs communs

CONTENU

Le détour historique pour mieux situer sa fonction managériale

Le secteur, le territoire, l'établissement, le « métier » et le public entre démocratisation et rationalisation

Les apports de la sociologie des organisations

L'héritage « managérialiste » et la conduite du changement

Des fondamentaux de la fonction managériale... aux contenus spécifiques

Entre posture et positionnement : responsabilité, légitimité, autorité, compétence et domination

Les « devoirs du manager » : décider, arbitrer, organiser, communiquer, rendre compte, animer, mobiliser, ..., accompagner ?

Le manager à l'interface du cadre (réglementaire, institutionnel) et de l'animation des équipes : Comment faire vivre les outils obligatoires ? Comment insuffler du sens dans les pratiques au quotidien ? Comment appréhender les situations de travail au croisement des activités, des relations et de la dimension éthique ?

Vers une mise en conversation des pratiques professionnelles

Se réappropriar la démarche projet : pluri-, inter- ou trans-professionnelle ?

La réflexion collective sur les pratiques, de l'analyse à la décision : délibération, discussion, conversation, coopération

Qui peut participer ? La place des usagers, des proches, des bénévoles, des partenaires

Questions de méthodologie : l'ingénierie participative et les modes organisationnels

Du bon usage de la traçabilité

La co-construction des objectifs communs



02 et 03 février 2016



Niort



**632 €
par personne**



2 jours



01 53 98 95 03



formation@feh.ap.fr

JANVIER

FÉVRIER

MARS

AVRIL

MAI

JUIN

JUILLET

AOÛT

SEPTEMBRE

OCTOBRE

NOVEMBRE

DÉCEMBRE

Prérequis

Connaissances de base relatives à une fonction managériale et aux métiers du secteur sanitaire, social et médico-social



PUBLICS

- Cadres dirigeants
- Cadres intermédiaires

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie interactive alternant :

- exposés et apports théoriques
- analyse des pratiques
- échanges et mutualisation

INTERVENANT

- Formateur-consultant dans le secteur sanitaire, social et médico-social



BULLETIN D'INSCRIPTION FORMATION

À retourner par mail à formation@fehpa.fr ou par fax au 01 53 98 95 02
ou FEHAP Formation - 179, rue de Lourmel - 75015 PARIS

Intitulé du stage : PRATIQUES D'ENCADREMENT DES ÉQUIPES

Dates : 02 et 03 février 2016

Lieu : Niort

Coût du stage : 632 € / personne

Conformément à la Loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978, les informations recueillies sur le bulletin d'inscription peuvent donner lieu à l'exercice d'un droit d'accès et de rectification. Elles sont utilisées exclusivement par la FEHAP.

Les coordonnées de l'établissement :

N° Adhérent FEHAP (obligatoire) : (1 lettre suivie de 5 chiffres)

Nom de l'établissement :

Adresse :

Téléphone : Fax :

Mail de l'établissement :

Nom du responsable formation :

Mail du responsable formation :

Les stagiaires

Nom	Prénom	Adresse mail du stagiaire obligatoire à écrire très lisiblement	Fonction

Règlement

Par chèque bancaire à l'ordre de FEHAP

Par virement bancaire - CREDITCOOP CONVENTION : IBAN - FR76 4255 9000 2051 0200 1496 962

CODE BIC - CCOPFRPPXXX

Pour faciliter les rapprochements bancaires, nous vous remercions de mentionner sur les avis de virement et les talons de chèque :

→ le n° d'adhérent → le nom du/des stagiaire(s) → l'intitulé de la formation → la date de la formation

Par Organisme Paritaire Collecteur Agréé (O.P.C.A.)

Dénomination :

Adresse : CP :

Conditions générales des prestations de formation

En signant ce bulletin d'inscription, j'accepte les conditions de prestations de formation dont j'ai pris connaissance, telles qu'elles sont définies dans le catalogue formation de la FEHAP. Ces conditions sont aussi disponibles sur simple demande auprès de la Direction de la Formation de la FEHAP ou sur son site Internet : www.fehpa.fr

Le

Signature du Directeur et cachet de l'établissement



CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION - FEHAP

Valables à partir du 1^{er} juillet 2015

INSCRIPTION

L'inscription peut être effectuée par courriel, par fax ou par courrier postal en nous renvoyant le « bulletin d'inscription » dûment rempli et signé.

L'inscription doit être accompagnée du règlement, par chèque ou par virement.

À réception de l'inscription, un « accusé de réception » est envoyé par courriel. Puis, au plus tard 2 semaines avant le démarrage de la formation, le stagiaire reçoit une « convocation » ainsi que les modalités pratiques.

TARIF DES FORMATIONS « INTER* »

Pour les formations « INTER », les prix sont indiqués nets et par personne. Ils comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs, les locaux ainsi que les frais de restauration.

Un tarif dégressif peut être appliqué à partir de 5 participants venant du même établissement pour une même session de formation.

Tout stage ou cycle suivi partiellement est dû dans sa totalité.

ANNULATION OU REPORT DU FAIT DU CENTRE DE FORMATION

Le centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage de formation en « INTR » lorsque les conditions de réalisation du stage ne sont pas réunies. L'annulation ou le report est signifié aux personnes inscrites, ainsi qu'au responsable formation de l'établissement, au plus tard deux semaines avant le début du stage, par téléphone et confirmé par courriel. Le remboursement intégral de la formation est effectué à l'établissement.

Aucune indemnité n'est due au stagiaire du fait de l'annulation ou du report du stage.

ANNULATION DU FAIT DU STAGIAIRE

Toute annulation a des conséquences préjudiciables du fait des frais qui ont été engagés par le centre de formation.

Annulation avant le début de la formation

Toute annulation d'inscription doit impérativement être signifiée par écrit (courriel ou fax).

À défaut, la totalité du coût de la formation est facturée.

Si l'annulation de l'inscription intervient au plus tard 10 jours avant le début de la formation, celle-ci n'entraînera aucune facturation et un remboursement du règlement sera effectué.

Si l'annulation de l'inscription intervient moins de 10 jours avant le début de la formation, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

Le remplacement par une autre personne est accepté.

Non-participation à la formation sans annulation d'inscription préalable

La totalité du coût de la formation est facturée à l'établissement, sauf en cas d'empêchement majeur et exceptionnel signalé par écrit dans les 24 heures. Dans ce cas, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

FACTURATION

À l'issue de la formation (ou du module pour les formations longues), l'établissement reçoit une « facture acquittée » et « l'attestation de présence ». La facture vaut « convention ».

En cas de facturation à un organisme collecteur, le bulletin d'inscription doit préciser l'adresse de l'OPCA.

FORMATION EN « INTRA »

Les demandes de formation en « INTRA » donnent lieu à l'élaboration d'une proposition de formation sur-mesure et à un devis personnalisé ajusté selon les caractéristiques du projet de formation.

RESPONSABILITE

Pendant la durée de la formation, les stagiaires sont couverts par la responsabilité civile de leur établissement d'origine.

LITIGE

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales détaillées ci-dessus.

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal de Grande Instance de Paris sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

* Les formations « INTER » ont lieu à Paris ou en régions. Elles réunissent des participants venant de différents établissements.