

ANNEXE III

REFERENTIEL DE FORMATION

DOMAINES DE COMPETENCES VISES	DOMAINES DE FORMATION	CONTENUS DE FORMATION
<p>Domaine de compétences 1 – Elaboration et conduite stratégique d'un projet d'établissement ou de service</p> <p>1.1. Elaborer un projet d'établissement ou de service en cohérence avec le projet de la personne morale gestionnaire et avec les besoins et attentes des usagers</p> <p>1.2. Organiser la stratégie de communication externe</p> <p>1.3. Initier et organiser les partenariats</p> <p>1.4. Piloter et mettre en œuvre le projet d'établissement ou de service et en être le garant</p> <p>1.5. Garantir l'exercice des droits et des libertés des usagers</p> <p>1.6. Apprécier les enjeux d'un projet en terme de prise de risque et de responsabilité</p> <p>1.7. Evaluer le projet d'établissement ou de service et développer la qualité des prestations</p>	<p>DF1 Elaboration et conduite stratégique d'un projet d'établissement ou de service</p> <p>154 heures d'enseignement théorique</p> <p>240 heures de formation pratique</p>	<p>Le pilotage et la méthodologie de projet Le développement de la qualité et l'évaluation Les réseaux et partenariats La stratégie de communication du projet L'éthique, la prise de risque et la responsabilité dans le projet L'utilisation stratégique des connaissances au service du projet Le rôle et le positionnement du directeur dans le cadre d'un projet spécifique : le projet d'établissement ou de service L'accompagnement au mémoire</p>

<p>Domaine de compétences 2 – Management et gestion des ressources humaines</p> <p>2.1. Piloter la gestion administrative des ressources humaines</p> <p>2.2. Concevoir et accompagner la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences</p> <p>2.3. Assurer le management des ressources humaines</p> <p>2.4. Elaborer et décider une politique de communication interne</p>	<p>DF2 Management et gestion des ressources humaines</p> <p>196 heures d'enseignement théorique</p>	<p>Droit du travail et législation sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le dispositif juridique et administratif du droit du travail - Les obligations réglementaires applicables à l'hygiène et à la sécurité des personnels - La prévention des risques professionnels - Notions de droit statutaire, droit conventionnel - Les instances représentatives du personnel et leur mode de fonctionnement <p>La dimension personnelle du management</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les composantes psychologiques du management - La communication interpersonnelle - L'animation de réunion et la conduite d'entretien - La gestion des conflits - L'adhésion du personnel au projet <p>Management et gestion des ressources humaines</p> <ul style="list-style-type: none"> - La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences - Le développement des compétences et la formation - L'organisation et la planification du travail - Le mécanisme des délégations et ses effets - Les conditions de travail et l'usure professionnelle - La stratégie de communication interne et la circulation de l'information
--	---	--

<p>Domaine de compétences 3 – Gestion économique, financière et logistique d'un établissement ou service</p> <p>3.1. Elaborer et exécuter le budget de l'établissement ou du service</p> <p>3.2. Planifier et maîtriser la gestion budgétaire et financière pluriannuelle</p> <p>3.3. Assurer la gestion logistique et immobilière</p> <p>3.4. Mener une politique de prévention et de gestion des risques</p>	<p>DF3 Gestion économique, financière et logistique d'un établissement ou service</p> <p>154 heures d'enseignement théorique</p>	<p>Gestion budgétaire et comptable</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les règles et mécanismes budgétaires et comptables - Logiques de construction des documents de synthèse (bilan, compte de résultat,...) - Cadre budgétaire des établissements sociaux et médico-sociaux <p>Gestion logistique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La gestion des fonctions logistiques (hébergement, restauration, entretien, ...) - Notions en droit des contrats, en marchés publics - Les règles et normes d'hygiène et de sécurité des établissements ou services et prévention des risques sanitaires <p>Gestion immobilière :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les principes du plan directeur - Les liens entre projet de l'établissement ou de services et plan directeur, prévision et l'adaptation du patrimoine <p>Gestion financière</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le diagnostic financier et l'analyse des enjeux - La gestion financière et le plan de financement - Le budget et le compte administratif (contenu et logiques des sections d'investissement et d'exploitation, modes de financement, analyse des coûts,...) - La construction de tableaux de bord et d'indicateurs de pilotage
--	--	---

<p>Domaine de compétences 4 – Expertise de l'intervention sanitaire et sociale sur un territoire</p> <p>4.1. Analyser l'environnement et ses acteurs</p> <p>4.2. Apporter une expertise technique à une problématique sanitaire ou sociale appliquée à une catégorie de public sur un territoire</p>	<p>DF 4 Expertise de l'intervention sanitaire et sociale sur un territoire</p> <p>196 heures d'enseignement théorique</p> <p>270 heures de formation pratique</p>	<p>Politiques publiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation politique et administrative française et européenne - Le contexte économique et social national et international - Les fondements et les acteurs des politiques publiques en matière d'action sanitaire et sociale - Les politiques sociales catégorielles et transversales <p>Expertise de l'intervention et préconisations</p> <p>La méthodologie d'investigation en sciences sociales (initiation à la recherche, problématisation d'une question sociale ou de santé publique sur un territoire, état des lieux et diagnostic,...)</p> <p>Langue étrangère : anglais</p>
--	---	--