

Sommaire



Management / RH / Droit Social

M1 • Faire face aux changements dans le secteur social et médico-social	nouveau	1
M2 • Comment manager le changement		2
M3 • La médiation, outil essentiel de l'encadrant	nouveau	3
M4 • Les outils de positionnement : fiche de fonction, et fiche de poste		4
M5 • Les outils d'accompagnement dynamique (entretien professionnel et entretien annuel)		5
M6 • Recrutement et intégration : la démarche et les outils		6
M7 • Sensibilisation aux risques psycho-sociaux		7
M8 • Lutte contre les addictions en milieu professionnel	nouveau	8
D1 • Maladie, inaptitude, accidents du travail : la gestion des absences		9
D2 • Le contrat de travail après la loi du 25 juin 2008		10
D3 • La rupture du contrat de travail	nouveau	11
D4 • Pratique de la paie		12
D5 • Les contrats particuliers : le CDD		13
D6 • Les contrats particuliers : le contrat de travail à temps partiel		13
D7 • Les nouveaux outils d'aménagement du temps de travail		14
D8 • Découverte de la convention collective du 31 octobre 1951		15
D9 • Découverte de la convention collective du 15 mars 1966		15
D10 • La gestion des plannings dans les associations		16
D11 • Les congés payés, les jours fériés, le compte épargne temps		17

Comptabilité / Gestion financière

CG1 • Initiation à la pratique de la comptabilité		18
CG2 • Approfondissement des bases comptables des établissements sociaux et médico-sociaux	nouveau	19
CG3 • Maîtriser la comptabilité du secteur sanitaire et social		20
CG4 • Rappel des règles comptables spécifiques au secteur social et médico-social	nouveau	21
CG5 • Comment construire le budget d'un établissement ou service social et médico-social : Budget d'exploitation - Budget d'investissement		22
CG6 • Le compte administratif : contrôles préalables et cadre réglementaire		23
CG7 • Accompagner la gestion de son établissement dans le nouveau contexte de la tarification : tableaux de bord et indicateurs		24
CG8 • Analyse financière des établissements et services		25
CG9 • Les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM)		26
CG10 • Comment établir son EPRD Établissements santé et médico-social		27
CG11 • Le contentieux de la tarification		28
CG12 • Etablir et moderniser le manuel de procédure		29

Vie Associative

V1 • Gouvernance et organisation des associations sociales et médico-sociales		30
V2 • Mettre en place le document unique de délégation (DUD)		31
V3 • La responsabilité civile et pénale dans les établissements sociaux et médico-sociaux		32
V4 • La maîtrise d'ouvrage : comment mener à bien son projet immobilier		33
V5 • Préparer vos démarches de coopération avec Coopéract®	nouveau	34

Méthodologie de projet / Évaluation

P1 • Piloter l'évaluation interne et réussir l'évaluation externe		35
P2 • EHPAD : dynamiser sa démarche d'évaluation interne	nouveau	36
P3 • Elaborer le plan d'amélioration de la qualité des prestations et des services	nouveau	37
P4 • Organiser la traçabilité des documents en vue de préparer l'évaluation externe	nouveau	38
P5 • Les outils de l'évaluation externe	nouveau	39
P6 • Questionner sa démarche de projet d'établissement	nouveau	40
P7 • Réactualiser le projet d'établissement		41
P8 • Méthodologie du projet personnalisé		42
P9 • Méthodologie d'appels à projets		43
P10 • Travailler avec les acteurs de la santé sur son territoire : pourquoi et comment ?	nouveau	44
P11 • Piloter et réussir la certification V 2010 d'un établissement ou service de santé	nouveau	45

Bureautique Informatique

I1 • Premiers pas en informatique sur « PC »		46
I2 • Initiation au traitement de texte Word sur « PC » niveau 1		47
I3 • Perfectionnement au traitement de texte Word sur « PC » niveau 2		48
I4 • Initiation au tableur Excel sur « PC » niveau 1		49
I5 • Perfectionnement au tableur Excel sur « PC » niveau 2		50
I6 • Initiation à Internet sur « PC »		51
I7 • Utilisation avancée d'Internet sur « PC »		51
I8 • Comment utiliser « Powerpoint » sur « PC »		52

Communication interne et externe

COM1 • Elaborer un plan de communication	nouveau	53
COM2 • Elaborer le rapport d'évaluation interne		54
COM3 • Optimiser la rédaction du rapport d'activité		55
COM4 • Concevoir et animer une campagne de sensibilisation aux éco-gestes dans son établissement		56

Évolutions Sectorielles Relation personnes accueillies

R1 • La Protection de l'Enfance 4 ans après le vote de la Loi de 2007	nouveau	57
R2 • Politiques et outils de lutte contre la pauvreté et les exclusions	nouveau	58
R3 • La loi HPST : impacts pour les secteurs médico-social et sanitaire	nouveau	59
R4 • Le dossier de l'usager dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux		60
R5 • Pour une nouvelle dynamique de la relation	nouveau	61
R6 • Les situations de violence et d'agressivité en institution		62
R7 • La prise en charge des personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer		63
R8 • La bientraitance de la personne accueillie au travers de l'alimentation : le temps des repas		64
R9 • Hygiène et sécurité alimentaire		65
R10 • Comment élaborer son manuel HACCP en restauration collective		66
R11 • Optimiser l'utilisation des produits d'entretien	nouveau	67
R12 • Réactualisation du projet personnalisé	nouveau	68
R13 • L'accueil physique et téléphonique		69

Demande d'inscription

Stages Inter-établissements

Numéro de déclaration : 11.75.00453.75



Nom de la structure : _____ N° Adhérent : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____ E-mail : _____

Adresse complète : _____

Nom et adresse d'envoi de la convention et de la facture (si différents) : _____

Par quel support avez-vous découvert ce(s) stage(s)* ?

- ☐ Catalogue ☐ Site Internet ☐ Information par E-mail ☐ Rappel par courrier de l'URIOPSS
☐ Autre (merci de préciser) : _____

Stagiaire(s)

Civilité	Nom & Prénom	Fonction	Stage demandé	Dates	Dans le cadre de*
_____	_____	_____	_____	_____	☐ VAE ☐ DIF
_____	_____	_____	_____	_____	☐ VAE ☐ DIF
_____	_____	_____	_____	_____	☐ VAE ☐ DIF
_____	_____	_____	_____	_____	☐ VAE ☐ DIF
_____	_____	_____	_____	_____	☐ VAE ☐ DIF
_____	_____	_____	_____	_____	☐ VAE ☐ DIF

Nom et signature du responsable : _____

* Mention facultative

Document à retourner rempli et signé à : URIOPSS Île-de-France, service formation
Maison des Associations de Solidarité - 16, rue des terres au Curé - 75013 Paris, ou par Télécopie au : 01.44.93.27.10
Renseignements au 01.44.93.27.02 ou sur notre site Internet www.uriopss-idf.asso.fr



Organisation générale des stages

Les formations de l'URIOPSS IDF sont réservées aux associations adhérentes
Numéro de déclaration : 11.75.00453.75

Nos offres de formation

Des formations Inter-établissements et Services :

Elles sont centrées sur un domaine et ses techniques, à l'intention des équipes de direction, des personnels et bénévoles d'association.

Des formations Intra-établissements et Services :

Des actions de formation « sur mesure » : l'équipe du service formation, à votre demande, analyse avec vous la transposition et l'adaptation des formations inter-établissements, ou en construit, en fonction de vos besoins dans votre institution.

Des formations en Intra collectif :

Formations sur mesure réalisées à destination de structures rassemblant plusieurs personnes morales dans la perspective d'une coopération.

Conditions générales

Inscription aux stages inter-établissements :

La demande d'inscription se fait par écrit. L'inscription est validée par la convention signée (en double exemplaire) et le règlement du stage.

Tout stage commencé est dû. Toute annulation doit nous parvenir par écrit **au moins 15 jours avant le début du stage**, il sera alors remboursé. En cas de non respect de ce délai, le montant intégral du stage est dû. En cas de force majeure (maladie / pièce justificative), un remboursement est effectué ou d'autres dates vous sont proposées dans la mesure du possible.

Le déroulement effectif du stage est lié au nombre de participants : l'URIOPSS IDF se réserve le droit de reporter ou d'annuler un stage jusqu'à trois jours avant la date prévue.

Les frais de restauration ne sont pas compris dans le tarif du stage.

Montage des stages Intra-établissements ou intra collectif :

Pour toute demande, prendre contact avec le service formation. Un projet est élaboré et transmis. Une fois le projet accepté, une convention en double exemplaire est établie et signée entre les parties avant la formation.

Information préalable aux stagiaires :

Avant son inscription définitive, sont envoyés pour le stagiaire la fiche de formation avec les objectifs de la formation, le programme, les méthodes pédagogiques, les modes d'évaluation, les horaires et lieu, les titres et qualités du formateur, ainsi qu'un règlement intérieur (pour les formations organisées à l'URIOPSS IDF).

Organisation administrative :

- Une attestation de présence est délivrée à l'employeur en fin de formation au vu de la feuille d'émargement signée par les participants au stage et par le formateur par demi-journée. Elle est destinée au dossier de prise en charge par l'OPCA.
- Une attestation de fin de formation est délivrée au stagiaire (conformément à l'article L.6353-1 al.2 du Code du travail).
- Un questionnaire de satisfaction de l'action de formation est rempli par le stagiaire en fin de formation et remis à l'URIOPSS IDF.



Renseignements et Inscriptions :

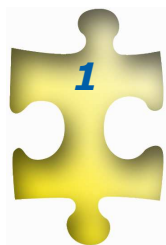
Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr, Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE,

Responsable Service Formation : Mme FLEURY, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr, tél. : 01 44 93 27 11





Faire face aux changements dans le secteur social et médico-social

Intervenants : Conseillers Techniques et Collaborateurs de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- S'approprier les changements du secteur social et médico-social : restructuration des services de l'Etat ; évolution des modes de tarification et d'autorisation ; nouvelle organisation territoriale et incitation à la coopération.
- Avoir une meilleure connaissance juridique et technique des outils du changement : CPOM et GCMS.
- Comment organiser le changement dans son institution sans renier ses valeurs et son projet associatif.
- Avoir une vision globale des enjeux liés aux évaluations internes et externes.
- Aider à une réflexion collective.

Personnes Concernées

- Directeurs Généraux,
- Directeurs et Directeurs Adjoints.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 4 jours – 9h30 à 17h30 (28h)

Tarif : 1090 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

1^{ère} Session : 1^{er} jour : 14/01/2011-

2^{ème} jour : 19/01/2011 – **3^{ème} jour :** 28/01/2011

– **4^{ème} jour :** 7/02/2011

2^{ème} Session : 1^{er} jour : 27/05/2011-

2^{ème} jour : 8/06/2011 – **3^{ème} jour :** 24/06/2011

– **4^{ème} jour :** 30/06/2011

3^{ème} Session : 1^{er} jour : 10/11/2011 –

2^{ème} jour : 18/11/2011 **3^{ème} jour :** 25/11/2011 –

4^{ème} jour : 5/12/2011

En INTRA

Durée : Cycle complet ou partiel

Tarif : sur devis

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Programme

1^{re} JOURNEE : Xavier THIEBAULT - Aurélie CORBIN

Le contexte général des politiques publiques ; l'évolution de la tarification sociale et médico-sociale (tarif plafond –CPOM – GCMS).

L'avenir des associations : inventer de nouvelles stratégies de coopération :

- Pourquoi ? Enjeux de filière et de territoire.
- Comment ? Formes de coopération et méthodologie.

2^{ème} JOURNEE : Sabine ENSAULT

L'articulation du projet associatif et du projet d'établissement :

- la communication dans la conduite du changement,
- les délégations,
- la qualité de vie au travail comme garantie d'une démarche d'amélioration continue des bonnes pratiques.

3^{ème} JOURNEE : Patricia BROTTOT

L'impact des systèmes d'évaluation sur le pilotage des établissements.

Les enjeux de l'évaluation interne/externe.

L'impact de l'évaluation sur le système documentaire de l'établissement.

Les outils de l'évaluation externe :

- les éléments à produire,
- l'importance du plan d'amélioration de la qualité,
- présentation d'un plan d'audit externe.

4^{ème} JOURNEE : Jean-Marie POIJOL

Comment manager le changement ; Pourquoi changer ?

La méthodologie de projet de changement.

Le management du changement : processus et outils.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 8 à 10 stagiaires.
- Support pédagogique.
- Alternance d'apports théoriques et de situations concrètes.
- Réponses aux questionnements du groupe.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE,
Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Comment manager le changement ?

Intervenant : Jean-Marie POUJOL

Consultant, Ancien Directeur Général d'association, Collaborateur de l'URIOPSS IDF

« Préparer l'avenir faute de le prévoir ».

La question qui se pose aujourd'hui aux institutions sociales et médico sociales consiste à organiser les changements nécessaires à l'adaptation aux contraintes et aux évolutions extérieures.

Cela réinterroge à la fois la sphère politique et technique de nos associations.

Comment organiser le changement sans renier ses valeurs et son projet associatif ?

Objectifs

- Être capable d'identifier les points d'évolutions nécessaires,
- Être capable de fixer les objectifs de changement,
- Être capable d'engager et de conduire les processus de changement avec l'ensemble des acteurs.

Personnes Concernées

Directeurs – Cadres hiérarchiques.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours – 9h30 à 17h30 (14h00)

Tarif : 545 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 7 mars et 14 mars 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Programme

Pourquoi changer ?

Le contexte :

Présentation des évolutions sociétales (tendances lourdes).

Les évolutions législatives, réglementaires et organisationnelles au niveau de l'Etat et des collectivités territoriales qui ont un impact sur nos organisations.

Comment changer ?

1 – Les conditions préalables

- Confiance.
- Règles du « jeu ».

2 – L'état des lieux de l'organisation : forces et faiblesses / opportunités et menaces

3 – La méthodologie de projet de changement

4 – Le management du changement : processus et outils

- au niveau politique des organisations.
- au niveau technique : RH – Organisation – Finances.
- au niveau des rapports avec les financeurs et donneurs d'ordre (réponses à appel à projets ...).

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 personnes.
- A partir de situations concrètes, d'études de cas et d'apports théoriques, nous déroulerons l'ensemble du processus et de la méthode conduisant au changement souhaité.
- Support pédagogique remis aux participants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



La médiation : outil essentiel de l'encadrant

Intervenant : Daniel BOURGY, Formateur sur les compétences relationnelles dans l'univers professionnel, Collaborateur de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Sensibiliser au processus de la médiation.
- Se positionner comme facilitateur et accompagnateur lors de conflit.
- Développer les compétences de médiateurs de soi à soi.
- Développer son sens méta-communicationnel : conscience de sa propre manière de communiquer.
- Accueillir le conflit comme vecteur de changement.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 personnes.
- Présentation de situations de la part de stagiaires volontaires selon un protocole bien défini. Analyse de cette situation et ouverture sur une réflexion de groupe à l'aide d'une médiation (photolangage, mime, dessin, théâtre...)
- La pédagogie est axée sur les entraînements et les échanges en groupe pendant la formation. Va et vient permanent entre théorie et pratique.
- Support pédagogique remis aux participants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours – 9h30 à 17h30 (14h00)

Tarif : 545 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session (s) : 28-29 avril 2011
ou 28-29 novembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande
Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Programme

Mécanismes de la dynamique conflictuelle

- Les raisons des conflits.
- Le conflit en escalade & la détérioration de la relation.
- Identifier les mécanismes de défense.

Devenir facilitateur relationnel :

- Différencier arbitrage & médiation – conciliation.
- Le positionnement du médiateur (règle, déontologie).
- Sept grands principes de la médiation.

Le conflit comme vecteur de changement

- Devenir acteur de son propre changement.
- Pas de démocratie sans conflits.
- Les différentes étapes du changement.

Maîtriser les outils de la médiation

Fenêtre d'accueil

- Aide à interroger sa prédisposition.

Les signes de reconnaissance

- Aide à se repositionner par rapport à une expression de reconnaissance.

Le positionnement relationnel

- Aide à diagnostiquer les types de messages émis.

Douze outils de communication

- Aide à la tenue et à l'entretien d'une communication de qualité.

Les étapes de la médiation : s'approprier le processus

Rituel d'ouverture, rituel de clôture

Six étapes de la médiation :

- 1 - Construction des conditions.
- 2 - Ecoute (qui & quoi ?).
- 3 - Définition (pourquoi ?).
- 4 - Résolution (comment ?).
- 5 - Validation (quel ?).
- 6 - Conclusion.

Personnes Concernées

- Directeurs, chefs d'équipes, managers, personnels d'encadrement.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE,

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Les outils de positionnement : fiche de fonction et fiche de poste

Intervenante : Sabine ESNAULT

Responsable du Département Ressources Humaines de l'URIOPSS IDF

Compétences Visées

VAE

- Savoir distinguer fiche de poste et fiche de fonction.
- Savoir mettre en place des fiches de poste et / ou des fiches de fonction.

Objectifs

- S'approprier les outils Ressources Humaines du réseau UNIOPSS-URIOPSS.
- Acquérir les bases nécessaires à la rédaction des outils de positionnement.

Personnes Concernées

Directeurs d'établissement et services,
chefs de service.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 27 janvier 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours
et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Programme

Fiche de poste, fiche de fonction : des outils de positionnement essentiels pour la Gestion des Ressources Humaines (repérage des notions et des enjeux).

Usage spécifique des outils de positionnement dans les associations de solidarité.

- Rappel historique et spécificités.
- Objectifs particuliers pour des acteurs diversifiés.
- Méthodes d'élaboration, bonnes pratiques et écueils à éviter.
- Points de vigilance juridique.
- Evolution du sens du management et de la gouvernance des associations de solidarité.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 8 stagiaires.
- Alternance d'exposés théoriques et d'échanges sur la pratique.
- Réponses aux questionnements du groupe.
- Support pédagogique remis aux participants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistance.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Les outils d'accompagnement dynamique : entretien professionnel et entretien annuel

Intervenante : Sabine ESNAULT

Responsable du Département Ressources Humaines de l'URIOPSS IDF

Compétences Visées

VAE

- Savoir distinguer entretien professionnel et entretien annuel.
- Savoir utiliser l'un ou l'autre dispositif, selon le projet associatif.

Objectifs

- S'approprier les outils Ressources Humaines du réseau UNIOPSS-URIOPSS.
- Etablir les liens avec la formation in situ.

Personnes Concernées

Directeurs d'établissement et services, chefs de service.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 10 février 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande
Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Programme

Entretien individuel : levier essentiel d'une Gestion des Ressources Humaines dynamique (repérage des notions et des enjeux).

Usage spécifique des entretiens dans les associations de solidarité.

- Rappel historique et spécificités.
- Objectifs particuliers pour des acteurs diversifiés.
- Méthodes d'élaboration, bonnes pratiques et écueils à éviter.
- Points de vigilance juridique.
- Evolution du sens du management et de la gouvernance des associations de solidarité.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 8 stagiaires.
- Alternance d'exposés théoriques et d'échanges sur la pratique.
- Réponses aux questionnements du groupe.
- Support pédagogique remis aux participants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

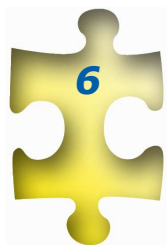
Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistance.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Recrutement et Intégration : la démarche et les outils

Intervenante : Sabine ESNAULT

Responsable du Département Ressources Humaines de l'URIOPSS IDF

Compétences Visées

VAE

- Savoir conduire un recrutement : de la définition du profil à l'intégration du candidat retenu.

Objectifs

- Acquérir la démarche méthodologique de recrutement et d'accueil.
- S'approprier les outils Ressources Humaines du réseau UNIOPSS-URIOPSS.

Personnes Concernées

Directeurs d'établissement, Chefs de service et Administrateurs.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 24 février 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Programme

Recrutement et intégration : enjeu pour une Gestion des Ressources Humaines dynamique (prise de décision, repérage des freins, fidélisation,...).

Usage spécifique du recrutement et de l'intégration dans les associations de solidarité.

- Rappel historique et spécificités.
- Objectifs particuliers pour des acteurs diversifiés.
- Méthodes d'élaboration, bonnes pratiques et écueils à éviter.
- Points de vigilance juridique.
- Evolution du sens du management et de la gouvernance des associations de solidarité.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 8 stagiaires.
- Alternance d'exposés théoriques et d'échanges sur la pratique.
- Réponses aux questionnements du groupe.
- Support pédagogique remis aux participants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Maladie, inaptitude, accidents du travail : la gestion des absences

Intervenante : Audrey WISSLER

Conseillère Technique en droit social et associatif de l'URIOPSS IDF

Compétences Visées

VAE

- Piloter la gestion administrative des personnels en matière de prévention des risques.
- Optimiser l'organisation du travail en cas de maladie du salarié.

Objectifs

- Comprendre les obligations légales ou conventionnelles et connaître les responsabilités de l'employeur.
- Optimiser la gestion de l'absence du salarié pour maladie et maîtriser les procédures liées à l'inaptitude.

Programme

La gestion de la maladie du salarié

- L'absence pour maladie :
 - . les droits du salarié malade : *règles d'indemnisation, maladie et congés payés, les garanties conventionnelles d'emploi*,
 - . le remplacement du salarié absent,
 - . la visite médicale de reprise.
- L'accident du travail
 - . la déclaration,
 - . les droits du salarié.
- Le licenciement du salarié malade :
 - . l'inaptitude,
 - . l'encadrement strict de la rupture liée à la nécessité du remplacement définitif.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)
Tarif : 274 € TTC
Lieu : URIOPSS IDF – PARIS 13^{ème}
Session : 29 novembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande
Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires
Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Personnes Concernées

Directeurs, directeurs des Ressources Humaines. Toute personne appelée à gérer les absences des salariés.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Exposé.
- Echanges avec le groupe sur les situations professionnelles rencontrées.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Le contrat de travail après la loi portant modernisation du marché du travail du 25 juin 2008

Intervenante : Audrey WISSLER

Conseillère Technique en droit social et associatif de l'URIOPSS IDF

Compétences Visées

VAE

Connaître et appliquer les principes, règles et procédures du droit du travail.

Objectifs

Connaître et s'approprier les règles de droit relatives aux différents contrats de travail afin de sécuriser ses pratiques. Ce stage est aussi l'occasion de faire le point sur les nouveautés.

Personnes Concernées

- Responsables de service, directeurs.
- Toute personne dont les fonctions et responsabilités requièrent l'intelligence du cadre juridique des rapports de travail.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée: 1 jour - 9h30 à 17h30 (7H00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Sessions : 4 février 2011

ou 4 octobre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Programme

Préparer l'arrivée du salarié :

- Les aspects administratifs de l'embauche.
- La conclusion du contrat de travail.

Les différents types de contrat :

- Le contenu du contrat à durée indéterminée.
- Le contrat à durée déterminée.
- Le contrat de travail à temps partiel.

Le pouvoir de direction de l'employeur et la modification du contrat de travail.

La rupture du contrat de travail :

- Démission.
- Licenciement.
- Rupture conventionnelle.
- Départ en retraite.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Exposés avec supports pédagogiques (transparents, fiches de synthèse).
- Exercices d'entraînement.
- Echanges et réponses au questionnaire des participants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

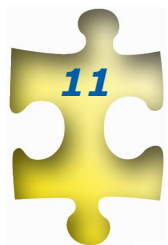
Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORETsecretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



La rupture du contrat de travail

Intervenante : Agathe BARNAY, Formatrice en Droit social et associatif,
Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

Compétences Visées

VAE

- Piloter la gestion administrative du personnel.

Objectifs

- Maîtriser l'ensemble de la réglementation concernant la rupture du contrat de travail.
- Connaître les opportunités et les contraintes des différents modes de rupture des contrats.

Personnes Concernées

- Chefs de service et assistantes de direction et toute personne responsable de la gestion des contrats de travail dans le cadre des **conventions collectives du secteur sanitaire et social**.

Programme

Pour chacun des cas de rupture examiné, les points suivants seront abordés :

- la définition,
- les conditions de fond,
- les conditions de forme,
- les effets de la rupture.

1- La démission

2- Les licenciements :

- pour motif personnel disciplinaire,
- pour motif personnel non disciplinaire,
- la transaction.

3- La rupture conventionnelle

4- La rupture anticipée et la résiliation judiciaire du CDD.

5- La retraite :

- la mise à la retraite,
- le départ volontaire.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée: 1 jour - 9h30 à 17h30 (7H00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Sessions : 1 avril 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Analyse des textes et de la jurisprudence, ponctuée d'échanges entre professionnels.
- Support écrit remis aux participants.
- Analyse de cas pratiques et échange avec les participants sur leurs pratiques.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistance.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Pratique de la paie dans une association du secteur sanitaire et social

Intervenants : Louis Philippe BICHON,
Avocat, Conseiller en Droit social, Collaborateur de l'URIOPSS IDF
et un Collaborateur du Cabinet Léo JEGARD et ASSOCIES

Objectifs

- Maîtriser la détermination du salaire.
- Acquérir les règles et méthodes qui permettent de résoudre les problèmes rencontrés lors du calcul de la paie.
- Piloter la gestion administrative du personnel.
- Savoir appliquer les principes, règles et procédures du droit du travail et du droit conventionnel.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Analyse des textes et de la jurisprudence récente, remise de documentation.
- Partie pratique (se munir d'une calculatrice de poche).
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 4 jours – 9h30 à 17h30 (28h00)

Tarif : 980 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – PARIS 13^{ème}

1ère Session : 14-15 avril 2011 et 24-25 mai 2011

2ème Session : 25-26 octobre 2011 et 16-17 nov 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Programme

- Approche juridique -

- Les éléments de la rémunération :
 - > Le salaire et ses compléments.
- Les événements affectant le salaire :
 - > les heures supplémentaires et complémentaires,
 - > les absences (congés payés et congés divers),
 - > l'indemnisation complémentaire de la maladie,
 - > les heures de délégation des représentants du personnel,
 - > les indemnités de rupture du contrat de travail.
- Le paiement de la rémunération :
 - > les modalités, l'évolution, la constatation du paiement et le reçu pour solde de tout compte,
 - > la protection du salaire,
 - > les avantages en nature.

- Applications pratiques -

- Les charges sociales et fiscales.
- Les éléments ayant une influence sur la paie :
 - > Formules de maintien du salaire avec ou sans indemnités versées par un organisme de prévoyance,
 - > Les bulletins de paie dans les associations sous conventions 51, 66, CC unique du maintien à domicile,
 - > La détermination des heures supplémentaires et complémentaires, (selon législation en vigueur),
 - > Les contrats aidés dans les associations,
 - > L'association face au contrôle URSSAF.

Personnes Concernées

- Personnes désirant se perfectionner pour mieux comprendre l'articulation entre le droit, les conventions collectives et l'exécution des paies,
- Personnes assurant les aspects administratifs de la gestion du personnel : embauche, départ du salarié...



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Les contrats particuliers : D5 Le contrat de travail à durée déterminée D6 Le contrat de travail à temps partiel

Intervenante : Audrey WISSLER

Conseillère Technique en droit social et associatif de l'URIOPSS IDF

Compétences Visées

VAE

- Piloter la gestion administrative du personnel.
- Optimiser l'organisation du travail par un recours à bon escient à ces contrats.

Objectifs

- Maîtriser l'ensemble de la réglementation de ces contrats particuliers.
- Connaître les opportunités et les contraintes

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Analyse des textes et de la jurisprudence, ponctuée d'échanges entre professionnels.
- Support écrit remis aux participants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Session D5 : 25 mars 2011

Session D6 : 15 novembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : Sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

D5 Le contrat de travail à durée déterminée (1 j)

Identifier les cas de recours :

- les différents cas prévus par la loi,
- les cas de recours interdits.

Gestion du CDD :

- formalités d'embauche,
- choix du CDD : terme précis, terme imprécis,
- rédaction du contrat,
- statut du salarié,
- renouvellement de contrat et délai de carence.

Fin du CDD :

- les modes de rupture,
- l'indemnité de précarité.

Les risques encourus : contrôle et sanctions.

D6 Le contrat de travail à temps partiel (1 j)

Le temps partiel sur la semaine ou sur le mois :

- formalisme du contrat de travail,
- garanties attachées aux horaires,
- heures complémentaires,
- droits des salariés à temps partiel.

Les formes particulières du travail à temps partiel :

- temps partiel annualisé,
- temps partiel modulé,
- temps partiel intermittent,
- temps partiel pour les besoins de la vie familiale (congé parental d'éducation, congé de solidarité familiale...).

Personnes Concernées

Directeurs et toute personne responsable de la gestion des contrats de travail dans le cadre **des conventions collectives du secteur sanitaire et social**.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Les outils d'aménagement du temps de travail

Intervenant : Louis Philippe BICHON,
Avocat, Conseiller en Droit social, Collaborateur de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Adapter les règles aux particularités de l'activité de l'association.
- Comparer les obligations de la loi et celles des conventions collectives du secteur.
- Articuler décompte du temps de travail et gestion des absences.
- Prévenir les contentieux en matière d'accident du travail ou de rappel de salaire.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Analyse des textes et de la jurisprudence (support écrit remis aux participants).
- Étude d'exemples pratiques.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Personnes Concernées

Directeurs et toute personne chargée de l'organisation du temps de travail et de la rédaction des contrats de travail.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 295 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 25 janvier 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande
Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Programme

1 – Évolutions et actualités des sources légales et conventionnelles :

- les dernières étapes législatives et conventionnelles,
- opportunités et modalités de la modification de l'accord d'entreprise.

2 – Identifier le temps de travail effectif :

- application de la définition légale,
- question du temps de déplacement ; les cas particuliers.

3 – Connaître les éléments de construction des plannings

Amplitude maximum quotidienne – durées minimum et maximum quotidiennes – coupures et séquences de travail quotidiennes – temps de pause, de repas – repos entre deux journées de travail – durée minimum et maximum hebdomadaire – les particularités du travail de nuit.

4 – Maîtriser les cadres de l'aménagement du temps de travail :

- Le temps plein :

- . principe légal de la semaine (sur 5 jours ou moins),
- . dérogations conventionnelles,
- . contreparties aux heures supplémentaires.

- Le temps partiel :

- . principe légal de la semaine (sur 5 jours ou moins),
- . dérogations contractuelles,
- . contreparties aux heures complémentaires.

- Les cadres :

- . point sur les diverses catégories de cadres.
- . modalités particulières d'aménagement du temps de travail.

5 – Se conformer à l'obligation de contrôler la durée du travail :

- situations visées par l'obligation légale,
- outils de contrôle,
- traitement des absences.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



D8 Découverte de la convention collective du 31 octobre 1951

D9 Découverte de la convention collective du 15 mars 1966

Intervenante : Audrey WISSLER

Conseillère Technique en droit social et associatif de l'URIOPSS IDF

Compétences Visées

VAE

- Piloter la gestion administrative du personnel.
- Savoir appliquer les principes, règles du droit conventionnel.

Objectifs

- S'initier à l'application de la Convention collective, la comprendre et la transposer dans la pratique.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Analyse des textes et de la jurisprudence, ponctuée d'échanges entre professionnels
- Support écrit remis aux participants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session D8 : 21 janvier 2011
ou 15 septembre 2011

Session D9 : 18 mars 2011
ou 22 septembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF Paris – 13^{ème}

Programme

(Chaque item de ce programme est décliné en fonction du stage choisi : CCN 1951 ou CCN 1966)

Introduction :

- Articulation entre les règles légales et conventionnelles.
- Application volontaire ou obligatoire d'une convention collective.

Droit syndical et représentants du personnel

Embauche des salariés : périodes d'essai, préavis, rémunération, rupture

- Contrat de travail à durée indéterminée.
- Contrat de travail à durée déterminée.

Durée du travail et organisation du temps de travail :

- Astreintes.
- Equivalences.
- Travail de nuit.

Congés :

- Congés payés.
- Congés pour événements familiaux.
- Jours fériés.

Personnes Concernées

Nouveaux directeurs et toute personne nouvellement responsable de la gestion des contrats de travail dans le cadre des conventions collectives du secteur sanitaire et social.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



La gestion des plannings dans les Associations

Intervenant : Louis Philippe BICHON,
Avocat, Conseiller en droit social, Collaborateur de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Actualités de l'annualisation du temps de travail.
- Connaître les mécanismes de décompte sur l'année du temps de travail à temps plein ou à temps partiel.
- Maîtriser l'incidence des absences sur le compteur temps.
- Construire des plannings conformes aux limites conventionnelles.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Analyse des textes et de la jurisprudence.
- Support écrit remis aux participants.
- Etude d'exemples pratiques.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Personnes Concernées

- Directeurs et toute personne chargée dans l'association de l'organisation et du décompte du temps de travail.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h)

Tarif : 295 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session : 25 mars 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Programme

1 – Le cadre juridique

- a) Actualité des lois et accords collectifs sur l'ARTT.
- b) L'accord de branche sur l'annualisation :
 - Le principe de la modulation.
 - La question de l'obligation de mettre en place la modulation.
 - Notion de temps de travail effectif (TTE) et les éléments de construction des plannings.
 - Notification et modification des horaires.

2 – Modulation du temps plein

- a) Mise en place de la modulation :
 - . Consultation des Instances Représentatives du personnel (IRP) et information des salariés.
 - . La question des avenants au contrat de travail.
- b) Techniques de décomptes de la durée du travail de chaque salarié :
 - . La notion de « compte de compensation ».
 - . Temps de présence ou temps d'absence – entrée et sortie en cours d'année.
- c) Régime des heures supplémentaires (sur la semaine, sur l'année, en moyenne hebdomadaire).

3 – Modulation du temps partiel

- a) Mise en place de la modulation :
 - . Consultation des IRP et information des salariés.
 - . La question des avenants au contrat de travail.
- b) Techniques de décompte de la durée du travail de chaque salarié :
 - . La notion de « compte de compensation ».
 - . Temps de présence ou temps d'absence – entrée et sortie en cours d'année.
- c) Régime des heures complémentaires en fin d'année.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE,

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Les congés payés, les jours fériés, le compte épargne temps

Intervenante : Audrey WISSLER

Conseillère Technique en droit social et associatif de l'URIOPSS IDF

Compétences Visées

VAE

- Optimiser l'organisation du travail par une bonne gestion des absences pour congés, jours fériés...
- Piloter la gestion administrative du personnel en matière de congés, jours fériés, et compte épargne temps.

Objectifs

- Comprendre la réglementation légale et conventionnelle afin de mieux gérer les congés payés et les jours fériés.
- Connaître le fonctionnement du compte épargne temps dans le secteur sanitaire, social, et médico-social.

Programme

Les congés payés

- Calculer les droits acquis.
- Gérer le départ en congés : période, dates, organisation.
- Conséquences des différentes suspensions de contrat sur les congés.
- Les règles d'indemnisation des congés.

Les jours fériés

- Les droits du salarié, savoir articuler les règles légales et conventionnelles.
- La journée de solidarité autonomie.

Le compte épargne temps

- Modalités d'ouverture et d'alimentation du compte épargne temps.
- Utilisation du compte : le financement d'absences non rémunérées ou la monétisation (impact de la loi relative au pouvoir d'achat).
- La clôture du compte.

Personnes Concernées

Directeurs et toute personne chargée dans l'association de mettre en application les règles du Code du Travail et des Conventions Collectives du secteur sanitaire et social.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Analyse des derniers textes parus ainsi que de la jurisprudence récente ponctuée d'échanges entre professionnels.
- Une documentation écrite est remise aux participants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 11 mars 2011

ou 18 octobre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Initiation à la pratique de la comptabilité

Intervenante : Dominique BELLEMIN NOEL, Cabinet Léo JEGARD et ASSOCIES
ou Bernadette COLLAIN, Experts-comptables

Compétences Visées

VAE

- Connaître les bases de la comptabilité.
- Connaître les règles et les mécanismes comptables d'un établissement ou d'un service.

Objectifs

- Comprendre les mécanismes élémentaires, les principes de base de la comptabilité.
- Apprendre le sens du vocabulaire comptable et administratif et s'initier à la lecture d'un bilan et des budgets d'établissements.

Voir également les stages :

CG2 p.19 "Approfondissement des bases comptables des établissements sociaux et médico-sociaux"

et CG3 p.20 "Maîtriser la comptabilité du secteur sanitaire et social".

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 5 jours – 9h30 à 17h30 (35h00)

Tarif : 1145 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

1^{ère} Session : 9-10-16-17 mars et 7 avril 2011

2^{ème} Session : 30-31 mai et 6-7-23 juin 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : Sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Le cadre institutionnel :

- Originalité de l'association,
- les rapports avec l'autorité de tarification.

Démystification de la comptabilité :

- Les principes de base pour tenir une comptabilité,
- la partie double,
- le jeu des comptes.

Revue du vocabulaire comptable et administratif :

- Amortissement,
- provision,
- classe 6,
- dépenses d'entretien,
- dépenses non excessives,
- matériel amorti,
- prévisionnel,
- recettes en atténuation,
- subventions ...

Cas pratique d'une journée complète :

A partir des pièces justificatives, le stagiaire doit :

- comptabiliser les écritures,
- établir un grand livre et une balance,
- établir le bilan et le compte de résultat.

L'animateur jouera un rôle de consultant pour aider individuellement chaque participant à faire le cas.

- Correction du cas en commun.

Personnes Concernées

Toute personne n'ayant pas de formation ou de pratique comptable et administrative et qui désire s'initier à la comptabilité et comprendre le langage des spécialistes.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Moyens adaptés (vidéoprojecteur) afin que l'acquisition des connaissances vienne :
- de l'enseignement de l'animateur,
- de la réflexion personnelle,
- des échanges de groupe,
- d'étude de cas pratiques,
- Se munir d'une calculatrice de poche.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Approfondissement des bases comptables des Etablissements Sociaux et Médico-Sociaux (ESMS)

Intervenant : Cabinet Léo JEGARD et ASSOCIES

Compétences Visées

VAE

- Connaître les bases de la comptabilité.
- Connaître les règles et les mécanismes comptables d'un établissement ou d'un service.

Objectifs

- Intégrer les mécanismes élémentaires, les principes de base de la comptabilité.
- Approfondir le sens du vocabulaire comptable et administratif et s'initier à la lecture d'un bilan et des budgets d'établissements.

Voir également les stages CG1 p.18
"Initiation à la pratique de la comptabilité"
et CG3 p.20 «Maîtriser la comptabilité du
secteur sanitaire et social».

Programme

Suite idéale du stage CG1 p.18 : « Initiation à la comptabilité »

Revue des bases comptables :

- Les principes de base pour tenir une comptabilité,
- la partie double,
- le jeu des comptes.

Revue du vocabulaire comptable et administratif :

- Amortissement,
- provision,
- dépenses d'entretien,
- dépenses non excessives,
- recettes en atténuation,
- subventions d'exploitation ou d'investissement.

Personnes Concernées

Toute personne ayant une formation ou une pratique comptable et administrative de base et qui désire approfondir ses connaissances dans le secteur des ESMS.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Moyens adaptés (vidéoprojecteur) afin que l'acquisition des connaissances vienne :
 - de l'enseignement de l'animateur,
 - de la réflexion personnelle,
 - des échanges de groupe.
- Se munir d'une calculatrice de poche.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 287 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 29 juin 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : Sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Maîtriser la comptabilité du secteur sanitaire et social

Intervenante : Cabinet Léo JEGARD et ASSOCIES
Cécile LE BAGOUSSE, Expert-comptable

Compétences Visées

VAE

Connaître les règles et les mécanismes comptables d'un établissement ou d'un service.

Objectifs

- Comprendre les mécanismes fondamentaux de la comptabilité des établissements ou des services.
- Acquérir les règles élémentaires d'organisation administrative et comptable dans le secteur associatif.
- Maîtriser la production et l'utilisation des documents comptables.

Avant inscription : voir fiche CG1 p.18 (afin d'auto évaluer préalablement son niveau de connaissances).

Cette formation peut être complétée par le stage CG4 p. 21 « Rappel des règles comptables spécifiques des ESMS ».

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 5 jours – 9h30 à 17h30 (35h00)

Tarif : 1145 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

1^{ère} Session : 5-6-12-13 mai et 9 juin 2011

2^{ème} Session : 20-21-28-29 septembre 2011
et 17 octobre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : Sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : Sur site ou à L'URIOPSS-IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Les mécanismes fondamentaux et l'organisation de la comptabilité.

La réglementation comptable :

- Règlement du 16 février 1999 (99-01).
- Dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Avis du CNC du 4 mai 2007.

Les principes comptables :

- Indépendance des exercices, continuité d'exploitation, image fidèle.

Caractéristiques des comptabilités d'association :

- Reprise du résultat.
- Réserve de trésorerie.
- Provision pour travaux.
- Différences sur réalisation d'actif.
- Provisions spécifiques.

Présentation des comptes annuels :

- Le bilan, le compte de résultat, l'annexe.

Notion d'organisation comptable d'une association.

Journée cas pratique :

A partir d'un grand livre et d'un certain nombre d'informations complémentaires, le stagiaire doit :

- comptabiliser les écritures rectificatives et d'inventaire, établir le bilan, le compte de résultat et des éléments de l'annexe.

L'animateur jouera un rôle de consultant pour aider individuellement chaque participant à faire le cas.

- Correction du cas en commun.

Personnes Concernées

Toute personne ayant une connaissance de base de la comptabilité et exerçant, dans un établissement ou service du secteur sanitaire, social et médico-social, des responsabilités l'obligeant à se servir de documents comptables.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Etude de cas pratiques (se munir d'une calculatrice de poche).
- Nombreuse documentation illustrant des exposés.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Rappels des règles comptables spécifiques des ESMS

Intervenant : Cabinet Léo JEGARD et ASSOCIES

Compétences Visées

VAE

- Connaître les bases de la comptabilité.
- Connaître les règles et les mécanismes comptables d'un établissement ou d'un service.

Objectifs

- Comprendre les mécanismes fondamentaux de la comptabilité des établissements ou des services.
- Acquérir les règles élémentaires d'organisation administrative et comptable dans le secteur associatif.
- Maîtriser la production et l'utilisation des documents comptables.

Pré requis : voir fiche CG3 p.20
« Maîtriser la comptabilité du secteur sanitaire et social ».

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)
Tarif : 287 € TTC
Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}
Session(s) : 30 novembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande
Tarif : Sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires
Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Les mécanismes fondamentaux et l'organisation de la comptabilité.

Rappel des principes et des règles comptables du secteur :

- Reprise du résultat.
- Bilan d'établissement bilan, de l'association.
- Les comptes de liaison.
- Réserve de trésorerie.
- Provision pour travaux.
- Différences sur réalisation d'actif.
- Provisions spécifiques.

Présentation des comptes annuels :

- Le bilan, le compte de résultat, l'annexe.

Rappel des règles importantes de l'organisation comptable d'une association.

Personnes Concernées

Toute personne ayant une bonne connaissance de base de la comptabilité et exerçant, dans un établissement ou service du secteur sanitaire, social et médico-social, des responsabilités l'obligeant à se servir de documents comptables.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Nombreuse documentation illustrant des exposés.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Comment construire le budget d'un établissement ou service du secteur social et médico-social

Budget d'exploitation - Budget d'investissement

Intervenante : Bernadette COLLAIN, Expert-comptable, Cabinet Léo JEGARD et ASSOCIES

Compétences Visées

VAE

- Connaître les principaux mécanismes budgétaires.
- Connaître les différentes sources de financement de projets.
- Savoir présenter un budget.
- Connaître les règles et les mécanismes budgétaires.
- Savoir maîtriser les enjeux budgétaires.

Objectifs

- Maîtriser les aspects théoriques et techniques des éléments constitutifs du budget.

Le stage peut être complété par la formation CG8 p.25 "Analyse financière / établissements sociaux et médico-sociaux / 3 modules : bilan financier- plan pluriannuel d'investissement - gestion de trésorerie ».

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 3 jours – 9h30 à 17h30 (21h00)

Tarif : 819 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

1^{ère} session : 14-15-16 juin 2011

2^{ème} session : 7-8-9 septembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : Sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Les bases législatives et réglementaires :

- Dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Circulaire du 8 Janvier 2004.
- Note d'information du 2 août 2004.
- Note d'information du 27 février 2006.

Méthode d'élaboration et contenu du budget :

- détermination de l'activité,
- les groupes fonctionnels,
- le budget d'exploitation (salaires, charges, produits),
- le budget d'investissement,
- le plan pluriannuel de financement,
- le bilan financier,
- la détermination du tarif et la reprise de résultat.

Application sur un cas pratique

Personnes Concernées

- Responsables financiers, comptables des établissements, directeurs d'établissements.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Exposés théoriques,
- cas pratiques,
- échanges du groupe.
- Se munir d'une calculatrice de poche.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Le compte administratif : Contrôles préalables et cadre réglementaire

Intervenant : Expert-comptable, Cabinet Léo JEGARD et ASSOCIES

Compétences Visées

VAE

Savoir rendre compte de la gestion de l'établissement ou du service et élaborer les documents nécessaires.

Objectifs

- Permettre aux responsables comptables et financiers des associations de préparer les travaux de clôture d'exercice.
- Acquérir ou mettre à jour les connaissances nécessaires pour remplir les obligations réglementaires du compte administratif de l'établissement.

Personnes Concernées

Comptables, gestionnaires, directeurs.

Programme

Contrôles préalables (environ 1 jour) :

- Mémento pratique de l'arrêté des comptes.
- Répartition des travaux de bilan tout au long de l'année.
- L'implication de l'ensemble de la structure dans le processus d'arrêté des comptes.

Compte administratif (environ 2 jours) :

Les bases législatives et réglementaires du compte administratif :

- Dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- L'arrêté du 26 décembre 2007.
- Le décret du 7 Avril 2006.

Les difficultés d'utilisation des imprimés.

Exercice pratique.

Le rapport d'activité.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Exposé théorique,
- cas pratiques,
- échanges du groupe,
- remise des documents réglementaires.
- Se munir d'une calculatrice de poche.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 3 jours – 9h30 à 17h30 (21h00)

Tarif : 819 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 8-9-10 février 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande
Tarif : Sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Accompagner la gestion de son établissement : Tableaux de bord et indicateurs dans le nouveau contexte de la tarification

Intervenante : Catherine SAGE, Expert-comptable, Cabinet Léo JEGARD et ASSOCIES

Compétences Visées

VAE

- Savoir construire, utiliser et adapter les tableaux de bord et les indicateurs.
- Savoir identifier les composantes du coût des différentes activités et mettre en place des indicateurs de pilotage.

Objectifs

- Présenter les indicateurs de gestion.
- Organiser le système d'information pour fournir régulièrement des tableaux de bord indispensables à la gestion d'un établissement.
- Définir la notion de contrôle de gestion.

Programme

La conception des indicateurs de gestion issue du Code de l'Action Sociale et Familiales (CASF).

Présentation des indicateurs de gestion (publiés et utilisés à la date du stage).

Les tableaux de bord, outils de gestion interne différents des indicateurs, conséquence de la mise en place des indicateurs de gestion.

La démarche de construction d'un tableau de bord.

Comment apprécier la qualité d'un tableau de bord.

Le contrôle de gestion :

Faut-il créer un poste de contrôleur de gestion dans les associations du secteur ?

Personnes Concernées

Responsables comptables et financiers.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Exposés.
- Etudes de cas.
- Echanges entre les participants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours – 9h30 à 17h30 (14h00)

Tarif : 520 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 12-13 septembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : Sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Analyse financière des établissements et services sociaux et médico-sociaux

3 modules : Bilan financier – Plan pluriannuel d'investissement – Gestion de trésorerie
Intervenants : Experts-comptables, Cabinet Léo JEGARD et ASSOCIES

Compétences Visées

VAE

- Connaître les différentes sources de financement et les principes de construction d'un plan de financement.
- Savoir élaborer un diagnostic de la situation financière.
- Savoir élaborer une politique d'investissement.
- Elaborer et planifier une stratégie pluriannuelle de financement.

Objectifs

- Permettre un diagnostic de la situation financière d'une association,
- Présenter les modalités d'établissement d'un plan pluriannuel d'investissement et de financement.

Le stage est organisé en trois modules : possibilité d'inscription à un ou deux ou trois modules.

L'inscription directe au module 2 nécessite une connaissance ou une expérience de l'analyse financière.

Programme

Module 1 (2 jours) : Bilan financier et ratios

- Les informations utiles à l'analyse financière.
- Rappel des concepts comptables.
- Les différents modes de financement.
- L'analyse financière :
 - Ratios.
 - Tableau de variation des flux de trésorerie.
 - La situation de l'actif réalisable et disponible et du passif exigible.
- Présentation du bilan financier.

Module 2 (2 jours) : Prévisions et plan pluriannuel d'investissement et de financement

- L'analyse financière dans le décret du 22 octobre 2003
 - L'importance du bilan financier
 - Le plan pluriannuel d'investissement et de financement.
- Savoir analyser un bilan financier.
- L'établissement d'un plan pluriannuel de financement : Exposé de la méthodologie.
 - Présentation et étude approfondie d'un cas pratique.
- le Plan de financement actualisé.

Module 3 (1 jour) : la gestion de trésorerie

- Objectifs et mise en place d'une gestion de trésorerie.
- Outils de gestion de trésorerie.
- Mise en place et suivi d'un plan prévisionnel de trésorerie.

Personnes Concernées

Directeurs, responsables administratifs et financiers, comptables.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Exposés théoriques, cas pratiques.
- Echanges avec les participants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 5 jours – 9H30 à 17h30 (35h00)

Tarif : 1145 €

Module de 1 jour : 287 € TTC

Module de 2 jours : 520 € TTC

Module de 4 jours : 990 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : Module 1 : 6-7 sept 2011

Module 2 : 13-14 sept 2011

Module 3 : 20 sept 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : Sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) dans le secteur social et médico-social

Intervenant : Xavier THIEBAUT,
Responsable du Département Sectoriel et Gestion de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Faire le point sur la mise en œuvre des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens.
- Etudier l'opportunité, la faisabilité et la mise en œuvre de la pluriannualité budgétaire.
- Analyser des contrats signés.

Personnes Concernées

- Directeurs d'association.
- Directeurs administratifs et financiers.
- Responsables comptables.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 287 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Sessions : 7 juin 2011
ou 6 décembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : Sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

- **La contractualisation dans le secteur sanitaire, social et médico-social :**
historique et évolutions.
- **La pluriannualité budgétaire :**
pluri-activités, pluri-financeurs, pluri-départements.
- **Le cadre législatif et réglementaire.**
- **Les obligations liées à la loi HPST.**
- **Le diagnostic préalable.**
- **Le contenu du CPOM.**
- **Le rôle du siège, la mise en commun de moyens.**
- **La démarche de négociation.**
- **Exemples de contrats.**
- **Le CPOM, outil de « restructuration » du secteur et les GCSMS.**

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Exposé de la réglementation et analyse des textes.
- Acquisition des connaissances par :
 - . enseignement de l'animateur,
 - . réflexion personnelle.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Comment établir son EPRD (état prévisionnel des recettes et dépenses)

Etablissements santé et médico-social

Intervenant : Catherine SAGE, Expert-comptable, Cabinet Léo JEGARD et ASSOCIES

Objectifs

- Permettre l'acquisition des bases de l'analyse financière et des prévisions.
- Favoriser :
 - la présentation de la cohérence globale des outils : EPRD et PGFP.
 - La construction d'un EPRD sur informatique.

Personnes Concernées

Toute personne chargée de la réalisation **pratique** de l'EPRD.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 287 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 26 septembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : Sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Présentation globale de l'EPRD :

La logique de l'équilibre budgétaire et la cohérence des documents.

- Compte de résultat prévisionnel.
- Plan de financement pluriannuel.
- Flux de trésorerie prévisionnelle.

Les outils pour atteindre un EPRD équilibré.

- Calcul de la CAF.
- Capacité d'endettement et l'incidence sur le FRI.
- Plan d'investissement.
- Besoin de trésorerie.

Cas pratique : réalisation d'un EPRD à partir des tableaux EXCEL fournis par l'Administration.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Un micro-ordinateur par personne.
- Cas d'application.
- Travail progressif en groupe avec l'animateur.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso



Le contentieux de la tarification

Etablissements sociaux et médico-sociaux

Intervenant : Jean-Pierre LAGAY, Expert-comptable, Commissaire aux comptes,
Cabinet Léo JEGARD et ASSOCIES

Compétences Visées

VAE

Connaître les principes, règles et procédures en matière de tarification.

Objectifs

Toute décision tarifaire peut en cas de désaccord, faire l'objet d'un recours.
Tout gestionnaire doit connaître les voies de recours et s'y préparer tout au long de la procédure budgétaire devenue très stricte sur le plan réglementaire.

Ce stage vous propose de balayer l'ensemble des dispositions de forme et de fond qui fonde le contentieux de la tarification ainsi que le fonctionnement des juridictions.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour de 9H30 à 17H30 (7H00)

Tarif : 287 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 14 novembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Introduction : le sens de la tarification et les fondements du contentieux

Les voies de recours possible :

- Recours gracieux et hiérarchique : les formes à respecter, les pièges à éviter.
- Recours contentieux :
 - Les juridictions compétentes.
 - Les règles à respecter tout au long de la procédure budgétaire, étude de la note d'information DGAS/SED5B n° 2006-83 du 27 février 2006, étude de cas pratique.
 - La constitution du dossier : fond et forme modèle de mémoire.
 - Les étapes du déroulement de la procédure.
 - Le jugement.
 - Les recours possible en cas d'inexécution.

Personnes Concernées

- Directeurs.
- Directeurs administratifs et financiers,
- juristes.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Exposés,
- Echanges.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Etablir et moderniser le manuel de procédures Améliorer et sécuriser le fonctionnement d'un établissement

Intervenant : Jean-François ROCHERON, Expert-comptable,
Cabinet Léo JEGARD et ASSOCIES

Objectifs

Répondre aux exigences plus nombreuses des textes réglementaires :

- Délais de production des documents de plus en plus courts.
- Obligations des établissements lors d'un contrôle de la part des autorités de tarification.

La loi de sécurité financière du 1^{er} août 2003 applicable, pour l'instant, aux seules sociétés anonymes, nécessite de vérifier que les informations comptables et financières reflètent l'activité et la situation de l'entité. Il semble de plus en plus nécessaire que l'organisation administrative et comptable d'une structure soit transparente et efficace.

Le système de contrôle interne doit permettre à la direction d'assurer une gestion rigoureuse de ses activités.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours de 9H30 à 17H30 (14H00)

Tarif : 520 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 7-8 novembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : Sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Principes généraux du contrôle interne.

Auto-évaluation de certains aspects du contrôle interne et terme de répartition des responsabilités et des fonctions.

Outils d'amélioration du contrôle interne :

- Evaluation et identification des risques encourus par la structure.
- Mise en place d'un manuel de procédures.
- Fiches de postes.
- Elaboration de plannings.
- Classement et archivage des pièces comptables.
- Mise en place de mesures de sécurité.

Difficultés spécifiques au secteur associatif en matière de contrôle interne :

- Facturation des journées.
- Fonds déposés par les hébergés.
- Dépenses d'alimentation.
- Utilisation des véhicules.
- Suivi des immobilisations.
- Utilisation des moyens de paiement.
- Avance de frais aux éducateurs.
- Exhaustivité des recettes en atténuation.

La rédaction du manuel de procédure.

Personnes Concernées

Directeurs et comptables.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Exposés théoriques, cas pratiques.
- Echanges du groupe.
- Remise de documents.
- Se munir d'une calculatrice de poche.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Gouvernance et organisation des associations sociales et médico-sociales

Intervenants : Conseillers Techniques et Collaborateurs de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Appréhender le secteur social, médico-social et ses évolutions dans un souci d'adaptation et de démocratie associative pour le bon fonctionnement des associations.
- Soutenir notre dynamique de réseau en Ile-de-France et impulser les échanges de pratiques entre nos adhérents.

Personnes Concernées

Bénévoles élus.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Alternance d'exposés et d'échanges.
- Remise de documents.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Programme

Module 1 : Pilotage de l'association (4 jours)

- Projet associatif et gouvernance.
- Retour sur la loi 1901 et ses grands principes. Le DUD (document unique de la délégation).
- La responsabilité civile et pénale des dirigeants.
- La fonction employeur.

Module 2 : Gestion comptable et fiscalité des associations et établissements sociaux et médico-sociaux (3 jours)

- Obligations budgétaires et comptables des établissements et services sociaux et médico-sociaux,
- Obligations comptables et fiscales des associations,
- La tarification sociale et médico-sociale : quels changements ?

Module 3 : Evolution des structures (2 jours)

- Evolution des structures, nouvelles logiques de coopération, avenir des associations, modalités de rapprochement et conduite du changement.

Selon les sessions (1 jour)

- La maîtrise d'ouvrage. Comment mener à bien son projet immobilier. **ou**
- Développement durable – Améliorer le confort et les économies d'énergie dans les Etablissements.

Module 4 : Connaissance de l'environnement (2 jours)

- Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et Loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- Politique et outils de lutte contre la pauvreté et l'exclusion.

Module 5 : Communication (1 jour)

La communication interne et externe.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : En fonction du nombre de modules choisis : 12 jours pour un cycle complet de 9h30 à 16h30 (6h00/jour)

Possibilité de s'inscrire au cycle complet ou partiel, 1 ou plusieurs jours

Tarif : gratuit* (forfait repas sur place inclus)

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

1ère Session : Février à mars 2011

2ème Session : Mai à juin 2011

Nous consulter pour le calendrier.

* Subventionné par le Conseil Régional (FRDVA) et la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative de Paris – Ile-de-France (CDVA)


*Formation proposée aux bénévoles élus
des associations avec le soutien du
Conseil Régional d'Ile-de-France*



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso



Mettre en place le document unique de délégation (DUD)

Intervenante : Sabine ESNAULT

Responsable du département Ressources Humaines de l'URIOPSS IDF

Compétences Visées

VAE

- Savoir élaborer et faire vivre le document unique de délégation et en comprendre les effets.

Objectifs

- Comprendre les enjeux du document unique de délégation par rapport aux sources du droit associatif.
- S'approprier les outils et méthodes du réseau UNIOPSS-URIOPSS d'élaboration du document unique de délégation.
- Réfléchir à ses propres délégations : délégation et management.

Personnes Concernées

Administrateurs et Directeurs d'établissements et services relevant de la loi 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Programme

Les enjeux et l'analyse du décret n° 2007-221 du 19 février 2007.

L'exigence de qualification des professionnels chargés de la direction.

La formalisation du document unique de délégation.

L'élaboration du DUD : méthodologie et réflexion en groupe de travail.

Connaître les différents champs de délégation, leurs niveaux, les conditions de validité.

Connaître les points clés pour une délégation réussie.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 10 stagiaires.
- Alternance d'exposés théoriques et d'échanges sur la pratique.
- Réponses aux questionnements du groupe.
- Support pédagogique remis aux participants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 12 avril 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



La responsabilité civile et pénale dans les établissements sociaux et médico-sociaux

Intervenante : Audrey WISSLER, Conseillère Technique en droit social et droit associatif de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Faire la synthèse des droits applicables en matière de contentieux de la responsabilité.
- Mesurer les risques en matière de responsabilité.
- Analyser quelques situations pouvant entraîner la mise en jeu de la responsabilité de l'association, de ses dirigeants ou de ses salariés.

Programme

Travailler avec des personnes vulnérables et des mineurs

Les notions de responsabilité

- Responsabilité civile/administrative/pénale.
- Juridiction civile/pénale.

La responsabilité civile

Les cas d'engagement de votre responsabilité :

- Responsabilité contractuelle / délictuelle.
- Défaut d'organisation du service.
- Défaut de surveillance...
- Dommages causés par les usagers.
- Responsabilité sans faute.

La responsabilité pénale

- Infractions intentionnelles et non intentionnelles.
- Cas particulier du secret professionnel, de la non assistance à personne en danger et de l'obligation de sécurité.

Personnes Concernées

Présidents ou Directeurs d'établissement, responsables de service et personnel de l'établissement intervenant auprès des usagers.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Exposé - Echanges.
- Cas pratiques.
- Support pédagogique.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 14 mars 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande
Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



La Maîtrise d'ouvrage : comment mener à bien son projet immobilier

Intervenants : Christian HEURTIER, Responsable du Développement de GEPRIF

et Mr Patrice LOURDEZ Directeur immobilier de GEPRIF (émanation du secteur associatif auprès duquel ils interviennent depuis 15 ans) en partenariat avec l'URIOPSS IDF

Objectifs

Les associations des secteurs sociaux, sanitaires et médico-sociaux se doivent de conduire des opérations de construction, extension, rénovation, réhabilitation de locaux pour le bien-être ou l'accueil de nouveaux usagers. Les gestionnaires et directions des associations ont alors un rôle de Maître d'Ouvrage devant mener à bien une opération immobilière, tout en veillant à son équilibre financier.

Objectif opératoire de la formation : apprendre à :

- identifier les contraintes,
- présenter le dossier dans les appels à projets,
- rechercher les subventions et financements et les optimiser,
- consulter les entreprises, passer des marchés,
- suivre les travaux,
- gérer la trésorerie,
- réceptionner l'ouvrage.

Programme

- **Les intervenants à l'acte de construction** : maîtrise d'ouvrage, assistance à maîtrise d'ouvrage, autres intervenants à l'acte de construire.
- **Les études préalables** : étude d'opportunité, étude de faisabilité.
- **La programmation et la conception.**
- **Le bilan financier de l'opération** : investissement, financement, exploitation.
- **Les autorisations administratives** : Certificat d'urbanisme, permis de démolir, permis de construire, garanties des collectivités, agréments de financement.
- **Les marchés de travaux** : différents types, mode de parution.
- **Les assurances des constructeurs.**

Déroulement d'une opération.

Exemples d'opération.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Exposé, projection powerpoint.
- Echanges avec la salle.
- Remise d'un document pédagogique.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Personnes Concernées

Directeurs de structures, administrateurs, directeurs financiers et administratifs.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 45 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 9 juin 2011

ou 14 novembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Préparer vos démarches de coopération avec Cooperact ®

Partenariat entre l'URIOPSS IDF et la Fédération de l'Entraide Protestante

Compétences Visées

- Préparer et mettre en œuvre des projets de coopération entre personnes morales différentes ou leurs établissements et services.

VAE

Objectifs

- Permettre aux Présidents et aux Directeurs, dans un délai optimal et sur la base d'un programme de formation-action intensif, d'anticiper et de maîtriser les enjeux et les facteurs de succès d'une action de coopération.
- Faciliter l'appropriation progressive et la transmission par les dirigeants associatifs du savoir faire et du savoir agir nécessaire ainsi que l'acquisition des outils méthodologiques du programme.
- Accroître le pouvoir d'intervention des participants pour développer de nouvelles compétences selon une pédagogie active et participative.

Personnes Concernées

- Présidents et Directeurs d'associations en binôme.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Un kit méthodologique spécifique sur les coopérations.
- Alternance de journées collectives et individuelles par personne morale.
- Des temps interstitiels distincts des modules de formation.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 6 jours – 9h30 à 17h30 dont 3 journées collectives en inter et 3 individuelles par association en intra, soit 42 heures de formation par stagiaire. Sessions rassemblant au maximum 6 associations.

Tarif : 7000 € TTC par binôme (Président et Directeur d'une même association)

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 22 et 23 mars 2011
ou les 3 et 4 octobre 2011

Et 4 autres dates à prévoir en cours de programme

Programme

Deux premières journées en inter pour que les participants s'approprient les aspects généraux et méthodologiques :

Journée 1

- Analyse des enjeux et mutations du secteur social et médico-social.
- Clarification des résistances vis-à-vis des actions de coopération.
- Définition d'une terminologie commune des actions de coopération et analyse des opportunités des différents modes de coopération.

Journée 2

- Acquérir la connaissance générale des outils de la démarche méthodologique : Le guide d'autodiagnostic, la grille de synthèse, le plan d'actions.
- Inscription de l'action de coopération dans le champ stratégique.

Trois journées en intra pour l'acquisition de savoirs faire opérationnels :

Journée 3 en intra avec le Président

- Synthèse de l'autodiagnostic axé sur la personne morale et le projet associatif.
- Formalisation d'axes stratégiques.
- Réflexion sur la gouvernance, les atouts et faiblesses des associations.
- Ajustements nécessaires sur les conditions préalables à une démarche de coopération.

Journée 4 en intra avec le Directeur

- Synthèse de l'autodiagnostic axé sur l'organisation interne et le projet d'établissement.
- Réflexion sur les forces et faiblesses d'un établissement dans ses modes de coopération interne et ses implications dans un projet de coopération externe.
- Identification des leviers sur la conduite du changement et le dialogue social.

Journée 5 en intra avec le Président et le Directeur

- Confrontation des forces et faiblesses issues des 2 autodiagnostic.
- Identification des typologies de stratégies d'actions possibles et argumentations.
- Capitaliser sur les choix stratégiques pour en tirer une vision prospective et des scénarios de coopération.
- Initiation et organisation des partenariats : repérer les coopérations et les personnes ressources.

Une dernière journée en inter avec le groupe de participants pour l'acquisition d'un savoir agir :

Journée 6

- Traduction des savoirs faire en savoirs agir par la formulation d'hypothèses opérationnelles de coopération incluant le choix de modes juridiques adaptés.
- Développement des capacités d'acceptation et la recherche de consensus de régulation des conflits internes.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Piloter l'évaluation interne et réussir l'évaluation externe

Intervenante : Patricia BROTTTO, Consultante RH Organisation, Formatrice, Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

Objectifs

A l'issue de cette session, les participants seront capables de :

- situer les questions d'actualité liées à l'évaluation interne dans leur contexte légal et réglementaire ;
- manager dans le temps la démarche d'évaluation interne ;
- créer les conditions pour mettre en œuvre ou optimiser les outils de l'évaluation interne : référentiel de bonnes pratiques, outils de recueil des données auprès des usagers, rapport d'évaluation, plan d'amélioration continue ;
- exploiter les résultats de l'évaluation interne en vue de réactualiser le projet d'établissement.

Ce stage peut être complété par les formations suivantes :

- Fiche COM2 «Elaborer le rapport d'évaluation interne » (p. 52)
- Fiche P3 «Méthode du plan d'amélioration de la qualité » (p. 36)

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours – 9h30 à 17h30 (14h00)

Tarif : 545 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 8-9 février 2011
21-22 septembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande
Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Introduction :

- L'évaluation interne/externe (cadre légal et réglementaire).
- La référence aux recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM.
- L'importance du cadre évaluatif.

Les outils de l'évaluation interne

- Ethique et démarche d'évaluation.
- L'usager au centre de la démarche d'évaluation de la qualité des prestations.
- Les étapes de la démarche.
- La pyramide documentaire.
- La fonction du rapport d'évaluation interne.

Se préparer à l'évaluation externe

- Le décret 2007-975 du 15 mai 2007.
- Les objectifs de l'évaluation externe.
- Les niveaux d'exigence requis.

Personnes Concernées

- Toute personne mettant en œuvre l'évaluation interne,
- Directeurs,
- Chef de service,
- Chefs de projets,
- Praticiens.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Alternance d'apports théoriques, d'échanges avec les participants et de travaux en groupes.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



EHPAD

Dynamiser la démarche d'évaluation interne Se préparer à l'évaluation externe

Intervenante : Patricia BROTTTO, Consultante RH Organisation, Formatrice Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

Objectifs

A l'issue de cette session, les participants seront capables de :

- situer les questions d'actualité liées aux démarches de bientraitance en général et d'évaluation externe en particulier,
- impliquer et mobiliser les professionnels dans la démarche d'amélioration des pratiques,
- enrichir et optimiser le référentiel ANGELIQUE,
- perfectionner les autres outils de l'évaluation interne : outils de recueil des données auprès des usagers et des familles, rapport d'évaluation interne, plan d'amélioration continue, outils de suivi des objectifs,
- exploiter les résultats de l'évaluation interne en vue de la signature d'une nouvelle convention et/ou de la réactualisation du projet d'établissement.

Personnes Concernées

Cette formation, à visée opérationnelle, est destinée aux établissements accueillant des personnes âgées dépendantes. Elle peut regrouper plusieurs EHPAD confrontés aux mêmes problématiques.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 10 à 12 stagiaires.
- Alternance d'apports théoriques et de travaux d'application à partir des outils existants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTRA ou en INTRA COLLECTIF*

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

*Stage intra collectif : Stage sur mesure réalisé à destination de structures rassemblant plusieurs personnes morales dans la perspective d'une coopération.

Programme

MODULE 1

Le contexte :

- l'évaluation interne/externe en EHPAD,
- évaluation et Conventionnement de Seconde Génération,
- la démarche de bientraitance,
- l'importance du cadre évaluatif.

Redynamiser la démarche auprès des professionnels :

- les étapes de la démarche,
- l'organisation de la participation des personnels.

Les outils de l'évaluation interne (I) :

- la structure de référentiel ANGELIQUE et autres guides d'autoévaluation,
- les niveaux d'exigence requis par l'évaluation externe.

MODULE 2

De la mesure de la conformité à la réinterrogation des pratiques :

- la notion de bonnes pratiques,
- la portée des recommandations de l'ANESM (Agence nationale de l'évaluation sociale et médico-sociale).

La conduite participative de l'évaluation :

- organiser la mise en œuvre de l'autoévaluation,
- animer une séance d'autoévaluation,
- les outils de relevé des données auprès des usagers et leurs familles.

Les outils de l'évaluation interne (II) :

- utilisation du référentiel par les équipes,
- mesure de qualité des prestations,
- analyse et qualification des écarts.

MODULE 3

Les outils de l'évaluation interne (III) :

- la traçabilité des documents et la pyramide documentaire,
- la fonction du rapport d'évaluation interne.

Les outils de pilotage des objectifs :

- le Plan d'Amélioration de la Qualité,
- les outils de suivi : indicateurs et tableaux de bord.

Se préparer à l'évaluation externe :

- le décret 2007-975 du 15 mai 2007,
- les objectifs de l'évaluation externe,
- les outils de l'évaluation externe,
- méthodologie d'élaboration d'un plan d'audit en EHPAD.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Elaborer le Plan d'Amélioration de la Qualité des prestations et des services

Intervenante : Patricia BROTTTO, Consultante RH Organisation, Formatrice, Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

Objectifs

A l'issue de cette session, les participants seront capables de :

- Organiser les résultats de l'évaluation interne.
- Définir et piloter les objectifs de progrès.
- Mettre en œuvre les plans d'actions.
- Mobiliser les professionnels autour d'actions innovantes.

Personnes Concernées

Toute personne responsable du P.A.Q.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours – 9h30 à 17h30 (14h00)

Tarif : 565 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Sessions : 21-22 février 2011
ou 8-9 septembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Définition des objectifs de progrès.

- Définition des objectifs de progrès à partir des résultats de l'évaluation interne.
- Nature et niveaux des objectifs.
- Les outils de priorisation des objectifs.

Les outils de suivi des objectifs.

- La revue d'objectifs.
- Indicateurs et tableaux de bord.

Déclinaison des plans d'actions.

- Déclinaison des objectifs en plan d'actions.
- Définition des conditions de réussite pour la mise en œuvre des actions d'amélioration.
- Les outils de planification des actions.

Réactualisation du projet d'établissement.

- Les contenus du nouveau projet d'établissement.
- Articulation PAQ/projet d'établissement.
- Organisation des retours d'informations auprès des équipes.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Exposés et exercices en sous-groupes.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Organiser la traçabilité des documents en vue de préparer l'évaluation externe

Intervenantes : Patricia BROTTTO, Consultante RH Organisation, Formatrice, Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

Anne LEPICARD, Conseillère Technique, Personnes âgées, handicapées, services à la personne de l'URIOPSS IDF

Objectifs

A l'issue de cette session, les participants seront capables de :

- garantir la qualité de l'organisation et de la traçabilité des documents de l'établissement.
- maîtriser les principes de la gestion des documents Qualité.

Personnes Concernées

Directeurs d'établissement.

Programme

L'organisation d'un système documentaire, une obligation du processus évaluatif.

L'articulation des documents issus de la Loi 2002-2.

La maîtrise de la traçabilité (pyramide).

Les éléments du système documentaire.

Le guide de fonctionnement.

L'identification des documents.

L'inventaire documentaire.

Formalisation d'une procédure.

Formalisation d'un protocole.

Formalisation d'un enregistrement.

Validation d'un document.

Diffusion des documents et maîtrise des degrés de confidentialité.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Exposé,
- exercices en sous groupes,
- étude de cas.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours consécutifs - 9h30 à 17h30 (14h00)

Tarif : 565 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 29-30 mars 2011
ou 6-7 octobre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Les outils de l'évaluation externe

Intervenante : Patricia BROTTTO, Consultante RH Organisation, Formatrice,
Collaboratrice de l'URIOPSS IDF Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

Dans son décret n°2007-975 du 15 mai 2007 le législateur assigne à l'évaluation externe des objectifs précis, notamment :

- 1) « Porter une appréciation globale »,
- 2) « Examiner les suites réservées aux résultats issus de l'évaluation interne »,
- 3) « examiner certaines thématiques et des registres spécifiques ».

Ces objectifs déterminent, de fait, le contenu et les modalités de mise en œuvre de l'évaluation interne, étape préparatoire en même temps qu'« épreuve à blanc » de l'évaluation externe.

Ce module s'organise autour d'une présentation des éléments incontournables à préparer ou à produire en vue d'une évaluation externe, ainsi que d'une présentation des outils utilisés par les évaluateurs externes.

Objectifs

À l'issue de cette session, les participants seront capables de maîtriser les outils et les pratiques permettant la production des pré-requis à l'évaluation externe.

- Connaître les outils de l'évaluation externe,
- réaliser l'audit « à blanc » de sa propre structure,
- planifier les actions à mettre en œuvre en préparation d'une évaluation externe,
- connaître les éléments méthodologiques de montage d'un cahier des charges destiné à un organisme habilité ANESM.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Exposés, exercices en sous-groupes, étude de cas.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 4 jours - 9h30 à 17h30 (28h00)

Tarif : 1090 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 15-16 février 2011
et 3-4 mars 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

MODULE 1

Le dispositif réglementaire relatif à l'évaluation externe.

- La complémentarité entre évaluation interne et évaluation externe.
- L'évaluation externe, un enjeu à dimension stratégique pour l'établissement ou le service.
- Guide des textes de référence.

L'analyse documentaire, préalable à la négociation du cahier des charges pour la réalisation de l'évaluation externe.

- Identification et contenu des pièces de l'analyse documentaire : le projet d'établissement, le livret d'accueil, les comptes-rendus du conseil de la vie sociale, etc.
- Les contraintes de l'évaluation sur la forme et le contenu du projet d'établissement ou de service.

Les documents à réaliser pour permettre à l'évaluation d'examiner les suites réservées aux résultats issus de l'évaluation interne.

- Rapport d'évaluation interne.
- PAQ (Plan d'Amélioration de la Qualité).
- Plans d'action.
- Outils de gestion et de suivi des objectifs de progrès.

Présentation de la grille d'audit externe : Contenu et modalités d'utilisation.

- Les outils d'investigation.
- L'élaboration de la grille d'audit.
- Le plan d'audit.

INTERSESSION

MODULE 2

Analyse des résultats des audits internes.

La démarche d'évaluation externe :

- Le processus d'élaboration du rapport d'évaluation externe.
- La restitution des résultats de l'évaluation externe et la transmission du rapport aux autorités de contrôle (article D312-200).

Elaboration du cahier des charges de l'évaluation externe.

- Elaboration des articles,
- formalisation du document,
- gestion des délais.

Personnes Concernées

Les chargés de la qualité, chargés de mission.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr
Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE
Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Questionner sa démarche de projet d'établissement, au regard des recommandations de bonnes pratiques et des enjeux actuels

Intervenant : Michel MONTOIR, Psycho-sociologue, Formateur, Consultant,
Collaborateur de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Au regard de la recommandation de bonnes pratiques sur l'élaboration du projet d'établissement ou de service, comment réactualiser ses outils, ses supports.
- Se doter d'un outil stratégique de positionnement sur son secteur d'activité et sur son territoire.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 10 à 12 stagiaires.
- Apports théoriques, construits à partir des références légales et méthodologiques.
- Illustrations à partir d'exemples.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours – 9h30 à 17h30 (14h00)

Tarif : 545 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Sessions : 1^{er} et 2 mars 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

1- Comment intégrer les nouveaux éléments de contexte :

- La loi 2002-2.
- La recommandation de bonnes pratiques validée par l'ANESM en décembre 2009.
- Coordonner le Projet institutionnel avec l'évaluation interne et externe.
- Le projet institutionnel, quel usage dans l'optique des CPOM.

2- Comment impliquer les acteurs :

- Implication et marge de manœuvre pour chacun.
- Définir des priorités pour les groupes de travail.

3- Quels outils de diagnostic et quels indicateurs de fonctionnement du Projet d'établissement/service ?

- Les questions-clés à se poser.
- Les domaines à investiguer.
- Mesurer et intégrer les évolutions de son établissement, de l'environnement, du territoire.

4- Comment définir un positionnement, une stratégie ?

- Valoriser une identité pour construire un positionnement.
- Prioriser et planifier des objectifs d'évolution.

5- Comment écrire le projet d'établissement ?

- Différencier le document de référence et l'outil de communication.

6- Comment communiquer sur le projet ?

- En interne et en externe, quels objectifs, quels supports, quel échéancier.

Personnes Concernées

- Tout dirigeant souhaitant préparer la réactualisation du projet.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Réactualiser le projet d'établissement Un enjeu de cohérence avec l'évaluation interne et d'anticipation des démarches de négociation

Intervenant : Michel MONTOIR, Formateur, Consultant et Collaborateur de l'URIOPSS IDF
et autres collaborateurs selon disponibilité et secteur d'activité

Objectifs

- Au regard des évolutions du secteur (légal et structurelles), comment adapter sa démarche de projet, comment réactualiser cette démarche.
- Finalité : se doter d'un outil de pilotage, d'anticipation et de négociation.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Exposés, travail de groupe à partir des documents.
- Analyse des textes.
- Illustration à partir d'exemples.
- Appui sur la situation de l'institution.
- Accompagnement entre les séances.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande (4 à 10 journées selon l'institution)

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Programme

Les éléments de contexte :

- La loi 2002-2,
- les recommandations de bonnes pratiques,
- l'évaluation interne, quel lien avec le projet institutionnel,
- le projet institutionnel, quel enjeu dans l'optique des CPOM (Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens).

La méthodologie de projet

- Les attentes des différents acteurs vis-à-vis de cette démarche.
- Définition de la démarche de projet d'établissement et différenciation des autres démarches (projet associatif, projet pédagogique, etc.).
- Réactualiser, formaliser son projet : une démarche avant tout stratégique de mise en place d'un outil de pilotage et de négociation.

Les étapes de réactualisation

- Analyse de contexte institutionnel spécifique : enjeux stratégiques internes et externes.
- Analyse des démarches et supports déjà mis en œuvre.
- Définition d'une méthodologie ad-hoc.

Personnes Concernées

Toute institution appelée à s'appuyer sur sa démarche de projet institutionnel pour conforter, développer, pérenniser ses activités.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Méthodologie du projet personnalisé Comment co-construire une démarche structurante qui réponde aux besoins et attentes de la personne

Intervenant : Michel MONTOIR Psycho-sociologue, Formateur, Consultant, Collaborateur de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Prendre en compte la loi 2002-2 et les recommandations de bonnes pratiques pour avoir une vision commune de la démarche et l'optimiser.
- Modéliser les démarches d'accompagnement, et ainsi développer des pratiques lisibles, valorisantes, et cohérentes.
- Analyser la stratégie de mise en œuvre ou d'optimisation de démarche d'un établissement, d'un ensemble d'établissements ou de services, d'un service particulier.
- Optimiser les outils supports dont le projet d'accompagnement personnalisé.

Personnes Concernées

- Responsables d'établissement, responsables d'équipes, professionnels du secteur-médico-social.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 10 stagiaires.
- Appuis sur les pratiques institutionnelles, apports d'exemples, apports théoriques, construction de nouvelles méthodes et nouveaux outils.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Programme

1 – Eléments de contexte pour mieux comprendre

- Loi 2002-2, recommandations générales (bientraitance) et spécifiques « Les attentes de la personne et le projet individualisé ».
- Clarification des différents concepts (projet d'accompagnement, projet personnalisé, projet individualisé...)

2 – Analyse diagnostic des méthodologies en cours

- Analyse de l'environnement propre au secteur d'activité : place des usagers, profils et pratiques actuelles des professionnels, outils existants, enjeux et contraintes propres au secteur.
- Réflexion à partir de la démarche actuelle : ses principes, ses modalités de mise en œuvre, ses outils.
- Ce travail d'analyse des pratiques se croise avec la partie plus théorique en amont, et débouche sur des propositions d'évolution.

3 – La méthodologie de la démarche de projet

- Composantes du projet individualisé : besoins, attentes, objectifs, actions, ressources, coordination, indicateurs, évaluation.
- Etapes de la démarche projet : de la connaissance de l'autre à l'élaboration du projet, sa mise en œuvre, son suivi, son évaluation et son ajustement.
- Elaboration de projet d'accompagnement personnalisé de Mr X ou Mme Y : étapes, objectifs, méthodes, coordination, ressources, supports.

4 – Stratégie de construction ou d'optimisation de la démarche dans l'institution

- Acquis méthodologiques à développer.
- Contraintes à prendre en compte.
- Etapes de préparation à la démarche pour les différents acteurs : information, formation...
- Mise en œuvre et suivi de la démarche, rôle des différents acteurs : conseil d'administration, direction, encadrement, personnes accompagnées, familles...

Calendrier & Tarif

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Méthodologie d'appels à projets

Intervenantes : Patricia BROTTTO, Consultante RH Organisation, Formatrice, Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

et Anne LEPICARD Conseillère Technique, personnes âgées, handicapées, services à la personne de l'URIOPSS IDF

Objectifs

A l'issue de cette session, les participants seront capables :

- d'intégrer les nouveaux enjeux liés à la mise en œuvre des appels à projet,
- de maîtriser les étapes de la réponse à un appel à projet.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Alternance d'exposés théoriques et travaux d'analyse en sous-groupes.
- support pédagogique.

Deux études de cas :

- sur l'analyse du cahier des charges,
- sur l'élaboration de l'offre.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Programme

Le contexte

- Contexte légal et réglementaire.
- Les nouvelles structures décisionnaires.
- Les règles de publication.
- Les stratégies possibles.

La méthode / définitions

- Analyse du cahier des charges.
- L'analyse des besoins (deux niveaux).
- Structuration de l'offre.

Montage du projet

- Constitution du dossier de réponse.
- Définition du périmètre de l'offre.
- Définition des problématiques et qualification des publics.
- Définition des objectifs d'intervention, des résultats attendus.
- Niveau de description des prestations.

Formalisation de l'offre

- Valorisation des compétences de l'établissement.
- Description des ressources prévisionnelles à mettre en œuvre.
- Les critères les plus courants de sélection des offres.

Rôle du chef de projet

Personnes Concernées

Toute personne devant répondre aux appels à projets.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours – 9h30 à 17h30 (14h00)

Tarif : 565 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Sessions : 26-27 janvier 2011

ou 21-22 juin 2011

ou 23-24 novembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Travailler avec les acteurs de la santé sur son territoire : pourquoi et comment ?

Intervenante : Perrine LEBOURDAIS, Consultante, Formatrice à l'Institut Renaudot, en collaboration avec l'URIOPSS IDF

Objectifs

A la fin de la formation, les participants devront être capables de :

- Identifier les enjeux du travail en réseau pour une prise en charge globale des usagers en matière de santé.
- Repérer en quoi la démarche communautaire peut faciliter le travail ensemble.
- Repérer les acteurs, dispositifs, ressources existants sur lesquels s'appuyer.
- Elaborer des stratégies qui pourraient favoriser l'implication de l'établissement dans le travail en réseau sur son territoire.

Programme

- **Définitions** des concepts clés tels que santé, promotion de la santé,...
- **Présentation des valeurs et principes de la démarche communautaire en santé** : santé globale, solidarité, démocratie, participation des usagers, intersectorialité...
- **Identification des enjeux du travail en réseau.**
- **Repérage des acteurs** avec lesquels travailler, au vu des objectifs et ressources présents.
- **Repérage des freins existants et leviers** sur lesquels s'appuyer pour développer le travail en réseau.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours – 9h30 à 17h30 (14h00)

Tarif : 545 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 22 et 23 mars 2011
3 et 4 octobre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Personnes Concernées

- Tout professionnel souhaitant travailler les questions de santé avec d'autres acteurs de son environnement.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Apports théoriques et conceptuels.
- Mises en situations, analyse de pratiques.
- Supports pédagogiques.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Piloter et réussir la certification V 2010 d'un établissement ou service de santé

Intervenante : Chantal SAVIN, Expert-Visiteur HAS, Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

Objectifs

A l'issue de cette session, les participants seront capables de :

- comprendre les enjeux de la certification (lien avec l'ARS, l'ANAP),
- les questions d'actualité liées à la certification dans leur contexte légal et réglementaire (évolution du manuel HAS),
- s'approprier la méthodologie de la démarche de certification,
- de centrer son action sur l'essentiel,
- d'élaborer une méthodologie pour définir les EPP (Evaluation des Pratiques Professionnelles) en lien avec les PEP (Pratiques Exigibles Prioritaires),
- créer les conditions pour mettre en œuvre ou optimiser les outils de la certification : gestion documentaire, rapport d'auto-évaluation, PEP, EPP,
- d'assimiler les attentes d'un expert visiteur.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)
Inscription à l'une ou l'autre des journées au choix ou à la session complète –
Tarif : 274 € TTC
Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}
Session(s) : 20 janvier 2011

En INTRA

En fonction de la demande et du public visé, possibilité d'étendre le champ de la formation aux outils
Durée : à déterminer en fonction de la demande
Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires
Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

La certification dans la démarche qualité d'un établissement de santé

- Les enjeux de la certification V2010,
- la méthodologie de la certification : pré-requis et écueils à éviter.

Cas concrets

Travail sur des outils :

- organisation d'un système documentaire,
- structuration et déploiement des EPP (Evaluations des Pratiques Professionnelles).

Zoom sur une sélection de PEP (Pratiques Exigibles Prioritaires).

Personnes Concernées

- Toute personne en charge de la mise en œuvre de la certification dans un établissement ou service de santé.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Alternance d'apports théoriques, de cas concrets et d'échanges avec les participants et de travaux en groupes.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr
Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE
Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Premiers pas en informatique sur « PC »

Intervenant : Jean-Luc REPUSSARD, Consultant, Formateur en Informatique,
Collaborateur de l'URIOPSS IDF

Objectifs

Apprendre aux participants :

- les principaux éléments d'un micro-ordinateur : mémoire centrale, disquette, disque dur, CD Rom, imprimante,
- à utiliser les services offerts par Windows,
- à découvrir la gamme des champs d'action d'un micro-ordinateur dans le domaine de la bureautique,
- à utiliser et modifier des documents simples sous Word et Excel.

Personnes Concernées

Formation de base pour toute personne appelée à travailler sur un micro-ordinateur.

Programme

Compréhension de l'ordinateur

- Champs d'action d'un ordinateur,
- structure générale et principes de fonctionnement d'un ordinateur,
- le rôle du système d'exploitation,
- présentation de Windows.

La mise en œuvre d'un micro-ordinateur et utilisation des applications WINDOWS

- mise en route et arrêt de l'ordinateur,
- manipulation du clavier et de la souris,
- organisation des documents sur disque dur ou réseaux et sur support externe en utilisant l'explorateur,
- création de dossiers et de sous-dossiers,
- enregistrement,
- copie et suppression de fichiers,
- sélection et lancement d'un programme.

Création de documents simples sur Word et Excel

- exercices sur traitement de texte, tableur,
- création et mise en forme d'un courrier,
- création et mise en forme d'un tableau.

Premiers pas sur Internet : la messagerie et le Web

Méthodes Pédagogiques

- Alternance d'exposés et de travaux pratiques sur micro-ordinateur.
 - Remise d'un dossier.
 - Huit personnes au plus par formation, un micro-ordinateur par personne.
- Il est possible d'apporter sa clé USB.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 3 jours – 9h30 à 17h30 (21h00)

Tarif : 885 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 1-2-3 février 2011
ou 14-15-16 septembre 2011

Ce stage peut être complété par les formations suivantes :

I2 « Initiation au logiciel WORD niveau 1 »
page 47

I4 « Initiation au logiciel EXCEL niveau 1 »
page 49

I6 « Initiation à internet » page 51

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Initiation au Traitement de texte Word niveau 1

Intervenant : Jean-Luc REPUSSARD, Consultant, Formateur en Informatique, Collaborateur de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Présenter l'ensemble des possibilités offertes par le logiciel WORD.
- Apprendre à ne pas utiliser l'ordinateur comme une simple machine à écrire.
- Savoir créer et mettre en forme un document simple.

Personnes Concernées

- Toute personne souhaitant s'initier au logiciel Word sur PC (version 2007).
- Pré-requis :
- Connaissances de base sur WINDOWS (explorateur) et manipulation du clavier et de la souris (voir stage I1 « Premiers pas en informatique » p.46).

Méthodes Pédagogiques

- Alternance d'exposés et de travaux pratiques sur micro-ordinateur.
- Remise d'un dossier.
- Huit personnes au plus par formation, un micro-ordinateur par personne.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 3 jours – 9h30 à 17h30 (21h00)

Tarif : 885 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 17-18-20 janvier 2011

ou 4-5-7 avril 2011

ou 16-17-18 novembre 2011

Ce stage peut être complété par la formation I3 « Perfectionnement au traitement de texte WORD niveau II » p.48

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Présentation de la version 2007

- Interface graphique : les boutons, les onglets, la boîte de dialogue,
- le ruban : les icônes et les rubriques,
- la barre d'outils Accès rapide : utilisation et personnalisation,
- affichage : les différents modes d'affichage.

Rappel :

- Créer, ouvrir et enregistrer un dossier dans l'explorateur et dans Word.

Création et ouverture d'un document

- Créer un nouveau document,
- ouvrir un document existant,
- enregistrer un document,
- supprimer un document.

Saisie et mise en forme du texte (lettre ou document simple)

- Les caractères (polices, style, attributs),
- alignement du texte,
- retrait et espacement de paragraphes,
- interlignes,
- bordure et trame de paragraphes,
- insertion de caractères spéciaux, puces et numéros,
- les taquets de tabulation,
- reproduire des mises en forme,
- les outils : correcteur orthographique et grammatical, dictionnaire des synonymes.

Mise en page d'un document

- Les marges, la taille et l'orientation de la page,
- les sauts de page,
- en-tête et pied de page,
- numérotation des pages.

Création de tableaux et mise en forme

- Créer un tableau,
- largeur, hauteur des lignes et des colonnes,
- alignement,
- gérer du texte dans un tableau,
- insertion et suppression de lignes ou de colonnes,
- couleurs, motifs, trame et encadrement.

Insertion d'un dessin ou d'une image, d'un tableau ou d'un graphique

Découverte du Publipostage

- Lettres, étiquettes, enveloppes.

Impression d'un document

Création d'un fichier PDF ou XPS



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Perfectionnement au traitement de texte Word niveau 2

Intervenant : Jean-Luc REPUSSARD, Consultant, Formateur en Informatique,
Collaborateur de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Savoir utiliser les fonctions avancées du logiciel WORD,
- réaliser de longs documents sous WORD, des tables des matières, des index et publipostage.

Personnes Concernées

- Toute personne désirant maîtriser les fonctions avancées de Word sur PC (version 2007).
- Pré-requis :
- Connaissances des commandes de base du logiciel WORD (voir page 47 la fiche du stage I2 « Initiation au traitement de texte Word niveau 1 ») et de l'environnement WINDOWS.

Méthodes Pédagogiques

- Alternance d'exposés et de travaux pratiques sur micro-ordinateur.
 - Remise d'un dossier.
 - Huit personnes au plus par formation, un micro-ordinateur par personne.
- Il est possible d'apporter sa clé USB.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 3 jours – 9h30 à 17h30 (21h00)

Tarif : 885 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 8-9-10 mars 2011

ou 17-18-19 mai 2011

ou 13-14-15 décembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Programme

Présentation de la version 2007

- Interface graphique : les boutons, les onglets, la boîte de dialogue,
- le ruban : les icones et les rubriques,
- la barre d'outils Accès rapide : utilisation et personnalisation,
- affichage : les différents modes d'affichage.

Rappel des commandes suivantes de mise en forme

- Les taquets de tabulation,
- bordure de texte / bordure de paragraphe,
- retrait et espacement de paragraphe,
- les puces et numéros.

Les styles

- Les styles de caractères, les styles de paragraphes,
- création et modification de style,
- gestion des styles.

Mise en page d'un long document

- Les sauts de page et les différents sauts de section,
- en-tête et pieds de page personnalisés,
- numérotation de page,
- insertion d'image, d'objet et habillage de texte,
- création d'une table des matières,
- notes de bas de page, citation et légende,
- création d'un index.

Modèle de document

- Création d'un modèle de document,
- enregistrement d'un modèle de document,
- exportation des styles dans un modèle.

Création d'un formulaire

Fusion et publipostage : lettres, étiquettes, enveloppes et répertoires

- Créer un fichier d'adresses sous WORD et sous EXCEL,
- trier et /ou sélectionner les adresses par critères,
- ajouter ou supprimer des champs et des enregistrements,
- utiliser un tableau Excel, Access ou carnet d'adresses de messagerie comme source de données.
- personnaliser la fusion.

Suivi des modifications et commentaires dans un document

Utilisation des macros existantes dans WORD et création d'une Macro simple

Exportation et importation de données de Word à Excel

Publier au format PDF ou XPS

- Généralités, publication.

Publication Web avec Word



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Initiation au Tableur Excel niveau 1

Intervenant : Jean-Luc REPUSSARD, Consultant, Formateur en Informatique,
Collaborateur de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Présenter l'ensemble des possibilités offertes par le logiciel EXCEL.
- Créer, mettre en forme des tableaux, graphiques simples, apprendre les calculs simples dans Excel permettant un suivi de l'activité d'une structure.

Personnes Concernées

- Toute personne souhaitant s'initier au logiciel Excel sur PC (version 2007).
- Pré-requis :
- Connaissances de base sur WINDOWS (explorateur) et manipulation du clavier et de la souris (voir stage I1 « Premiers pas en informatique » p.46).

Méthodes Pédagogiques

- Alternance d'exposés et de travaux pratiques sur micro-ordinateur.
 - Remise d'un dossier.
 - Huit personnes au plus par formation, un micro-ordinateur par personne.
- Il est possible d'apporter sa clé USB.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Programme

Présentation de la version 2007

- Interface graphique : les boutons, les onglets, la boîte de dialogue,
- le ruban : les icônes et les rubriques,
- la barre d'outils Accès rapide : utilisation et personnalisation,
- affichage : les différents modes d'affichage.

Rappel

- Créer, ouvrir et enregistrer un dossier dans l'explorateur.

Notion de classeur

- Création de classeur, enregistrement.

Feuilles

- Lignes et colonnes (insertion et suppression),
- gestion des feuilles (Insertion, suppression copie et déplacement).

Saisie et modification de données

- Déplacement dans une feuille,
- sélection de cellules,
- saisie de données,
- création de séries,
- ajustement automatique et manuel des données saisies.

Les calculs

- Formatage de cellules,
- somme automatique,
- les opérations simples,
- fonctions de statistiques simples,
- nommer une cellule.

Mise en forme des données

- Police, attributs,
- couleur,
- alignement,
- bordure et remplissage,
- tri des données,
- filtre automatique.

Les graphiques

- Initiation à la création de graphique,
- histogrammes, courbes et secteurs,
- mise en forme des graphiques.

Impression des tableaux et graphiques

- Aperçu avant impression,
- mise en page,
- en-tête et pied de page,
- ajustement de tableau dans la page,
- saut de page et réduction pour l'impression,
- les différents modes d'impression,
- zone d'impression,
- créer un fichier PDF ou XPS.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 3 jours – 9h30 à 17h30 (21h00)

Tarif : 885 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 21-22-24 mars 2011
ou 20-22-23 juin 2011
ou 18-20-21 octobre 2011

Ce stage peut être complété par la formation I5 « Perfectionnement au tableur EXCEL niveau II » page 50

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Perfectionnement au tableur Excel niveau 2

Intervenant : Jean-Luc REPUSSARD, Consultant, Formateur en Informatique,
Collaborateur de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Savoir utiliser les fonctions avancées du logiciel EXCEL : les graphiques avancés, les bases de données et les tableaux croisés dynamiques...
- Montrer qu'Excel peut constituer un véritable outil de gestion permettant de créer les documents nécessaires à l'activité de l'entreprise et à l'analyse de cette activité.

Personnes Concernées

- Toute personne désirant maîtriser les fonctions avancées d'Excel sur PC (version 2007).
- Pré-requis :
- Connaissances des commandes de base du logiciel EXCEL (voir page 49 la fiche du stage I4 « Initiation au tableur Excel niveau I ») et de l'environnement WINDOWS.

Méthodes Pédagogiques

- Alternance d'exposés et de travaux pratiques sur micro-ordinateur.
 - Remise d'un dossier.
 - Huit personnes au plus par formation, un micro-ordinateur par personne.
- Il est possible d'apporter sa clé USB.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Programme

Présentation de la version 2007

- Interface graphique : les boutons, les onglets, la boîte de dialogue,
- le ruban : les icones et les rubriques,
- la barre d'outils Accès rapide : utilisation et personnalisation,
- affichage : les différents modes d'affichage.

Rappel

- Le formatage des cellules et la gestion d'un classeur, nommer une cellule, recherche de cellules ou de pages de cellules.

Les objets (Word art, formes automatiques et images)

- Outils de dessin, zone de texte,
- sélection et déplacement d'objets, mise en forme des objets,
- grouper et dissocier des objets.

Présentation des données

- Masquage de lignes et de colonnes,
- création de vues,
- figer les volets,
- insertion de commentaires,
- en-tête et pied de page.

Etude des principales fonctions

- Fonctions mathématiques, fonctions statistiques,
- fonctions logiques ou conditions.

Les graphiques

- Rappel sur la création de graphique,
- les graphiques élaborés : modifications de données et valeurs, ajouts de texte, de titre, de légende.

La consolidation

Bases de données

- Création de listes (tables), modification et suppression de listes,
- trier des données, les filtres, les filtres élaborés,
- zone de critère,
- les calculs dans une base de données, les sous-totaux.

Tableaux de données et tableaux croisés dynamiques

- Généralités,
- création de tableaux,
- les outils de tableau croisé dynamique,
- modification d'un tableau,
- fonctions statistiques.

Impression : commandes avancées

Fonctions diverses

- Différents modes d'importation d'un tableau Excel ou d'un graphique dans Word.
- les liaisons OLE : la mise à jour des données d'Excel dans Word,
- publier au format Pdf ou Xps : généralités, publications.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 3 jours – 9h30 à 17h30 (21h00)

Tarif : 885 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 27-28-29 avril 2011

ou 28-29-30 septembre 2011

ou 30 novembre et 1^{er} et 2 décembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



I6 Initiation à Internet sur "PC" **I7 Utilisation avancée d'Internet sur "PC"**

Intervenante : Cécile GUILLARD, Documentaliste, Webmaster de l'URIOPSS IDF

Objectifs

I6 Initiation à Internet sur "PC"

Comprendre ce qu'est Internet et savoir utiliser les services (messagerie, navigation sur le Web).

I7 Utilisation avancée d'Internet sur "PC"

- Maîtriser les fonctions avancées du logiciel de navigation et de la messagerie Outlook Express.
- Connaître les astuces de la recherche d'information notamment juridique sur le web.
- Mettre en place les outils complémentaires de compression, de lecture, de visualisation (Winzip, Acrobat Reader, Quick Time, Real Audio).

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 8 stagiaires.
- Démonstration et exercices pratiques : utilisation de la messagerie, navigation sur le web.
- 1 micro par personne, remise d'une documentation.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Programme

I6 Initiation à Internet sur "PC" (1 j)

- **Définition et genèse de l'Internet.**
- **Configuration matérielle pour se connecter.**
- **Définition des services du réseau :**
 - . Comment naviguer sur le web.
 - . La messagerie électronique : l'e-mail, les fonctions de base la messagerie. Envoi, réception et transfert de message, envoi et réception de pièces jointes.
 - . Saisir un contact dans le carnet d'adresses et l'intégrer dans un message.
 - . Insérer une signature.
- **Les notions de base de la recherche sur Internet : les annuaires et les moteurs.**

I7 Utilisation avancée d'Internet sur "PC" (2 j)

La messagerie avec Outlook Express :

- configuration des comptes de messagerie et de l'outil de messagerie,
- utiliser les fonctions avancées du carnet d'adresses,
- mise en page et paramétrage des messages ,
- gérer les envois et la réception des accusés de réception et des pièces jointes.

Naviguer avec Internet Explorer :

- généralités : affichage des pages, barre d'outils,
- surfer sur le Web : explorer une page Web,
- les fonctions avancées de la gestion des favoris,
- paramétrer le navigateur : page de démarrage, historique, onglets de navigation,
- exploiter les données : enregistrer et imprimer une page,
- rechercher les moteurs de recherche, les annuaires, les informations juridiques notamment dans le domaine sanitaire, social et médico-social,
- navigation hors connexion,
- la sécurité : virus, cookies, pages sécurisées,
- introduction au web 2.0 : blogs, flux RSS, réseaux sociaux (Facebook, Viadeo, LinkedIn).

Personnes Concernées

- Toute personne désireuse d'apprendre à "naviguer sur le web".

Pre-Requis : Savoir Utiliser un Micro-ordinateur.

Evaluation préalable de votre niveau par le formateur.

Calendrier & Tarif

En INTER

I6 Initiation à Internet sur "PC"

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 270 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Sessions : 13 mai 2011

ou 23 sept 2011

I7 Utilisation avancée d'Internet sur "PC"

Durée : 2 jours – 9h30 à 17h30 (14h00)

Tarif : 458 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Sessions : 28-29 juin 2011

ou 9-10 nov 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Comment utiliser "POWERPOINT" sur "PC"

Intervenant : Anthony JANVRIN, Formateur en informatique,
Collaborateur de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Savoir utiliser le logiciel Powerpoint.

Powerpoint est un logiciel qui favorise la communication à des groupes par la visualisation de plans, d'exposés, de schémas, de diagrammes, de statistiques, de photos, de dessins.

Personnes Concernées

Toute personne devant faire ou préparer un exposé face à un public.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9H30 à 17H30 (7h00)

Tarif : 265 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – PARIS 13^{ème}

Session(s) : 12 mai 2011
ou 11 octobre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande
Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Programme

Principe général des fonctions du logiciel

- créer une nouvelle présentation,
- choisir un modèle,
- sauvegarder une présentation,
- modifier, imprimer et supprimer une présentation.

Différents modes de travail :

- en mode diapositive,
- en mode plan.

Travail des éléments :

- la manipulation des éléments : copier/couper/coller/dupliquer/ dimensionner/déplacer/ grouper/ dissocier/ arrière et avant plan,
- les attributs,
- les manipulations de textes, de dessins, de graphiques,
- les animations,
- les inclusions.

Impression:

- la mise en page,
- l'impression.

Méthodes Pédagogiques

- Méthode participative avec mise en situation et conseils théoriques.
- Huit personnes au plus par formation, un micro-ordinateur par personne.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Elaborer un plan de communication

Intervenante : Sabine ESNAULT

Responsable du Département Ressources Humaines de l'URIOPSS IDF

Compétences Visées

VAE

- Savoir élaborer et faire vivre un plan de communication en soutien à la conduite du changement.

Objectifs

- Savoir impulser une dynamique de communication à partir des documents institutionnels (projet associatif, projet d'établissement et services, évaluation interne...).
- Savoir concevoir et évaluer un plan de communication.

Personnes Concernées

Directeurs d'établissements et services, chefs de services, toute personne ayant à élaborer, décider ou participer à une politique de communication.

Programme

1. Communiquer pour quoi faire ? Les enjeux.

- a. Etre informé pour mieux piloter.
- b. Faire adhérer et mobiliser autour du projet associatif, d'établissement, de service.
- c. Identifier les parties prenantes et leurs rôles.
- d. Interagir avec le territoire.

2. Définir, faire vivre et évaluer un plan de communication.

- a. Faire un diagnostic de son système de communication interne et externe.
- b. Définir et articuler les objectifs, les cibles et les messages.
- c. Choisir, planifier les actions, bâtir les outils et le suivi des actions, évaluer.
- d. Savoir repérer les situations difficiles et les anticiper, la communication de crise.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 8 personnes.
- Alternance d'exposés théoriques et d'échanges sur la pratique.
- Réponses au questionnement du groupe.
- Support pédagogique remis aux participants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 15 mars 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Elaborer le rapport d'évaluation interne

Intervenante : Patricia BROTTTO, Consultante RH Organisation, Formatrice, Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

Compétences Visées

VAE

- Rédactionnelle : synthèse, lisibilité.
- Managériale : formalisation et communication des objectifs de progrès liés à la démarche d'évaluation interne.

Objectifs

- Savoir exploiter et organiser les résultats de l'évaluation interne.
- Connaître les principes rédactionnels d'un rapport d'évaluation : plan, présentation, lisibilité.
- Savoir rédiger le rapport d'évaluation en tant qu'outil de communication.

Programme

- La fonction du rapport d'évaluation.
- Le style, le choix du vocabulaire, les principes de lisibilité.
- Rédiger l'introduction.
- Comment exposer la méthode déployée.
- Choix des niveaux de description et de compte-rendu.
- Présentation des différentes parties du rapport.
- La rédaction des « incontournables ».
- Les développements informatifs.
- L'exposé des résultats au regard des orientations du projet d'établissement.
- Des préconisations internes au plan d'amélioration continue.
- Les éléments de réactualisation du projet d'établissement.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours – 9h30 à 17h30 (14h00)

Tarif : 545 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 11 et 12 janvier 2011
ou 13-14 octobre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 8 personnes.
- Exposé méthodologique.
- Exercices individuels d'entraînement.
- Travaux d'analyse d'exemples en sous-groupes.
- Support pédagogique.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Personnes Concernées

Toute personne devant participer à l'élaboration du rapport.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Optimiser la rédaction du rapport d'activité

Intervenante : Martine CLEMENT, Formatrice, Consultante,
Spécialiste dans les écrits professionnels
et Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

Compétences Visées

VAE

Plus grande maîtrise rédactionnelle.

Objectifs

- Faciliter la rédaction du rapport d'activité.
- Renouveler l'intérêt autour de cet exercice récurrent.
- Donner un nouveau souffle au rapport d'activité.
- Inscrire le rapport d'activité dans une logique de communication et d'action.
- Harmoniser les stratégies de communication écrite institutionnelle.

Personnes Concernées

Toute personne participant à la rédaction du rapport d'activité.

Programme

Les fondamentaux du rapport d'activité

Organiser la rédaction :

- anticiper l'écriture du rapport d'activité à plusieurs mains,
- relire et harmoniser les productions, transmettre et capitaliser les compétences.

Mettre en œuvre la rédaction :

- construire un écrit long,
- rendre compte, illustrer, évaluer, proposer, introduire et conclure.

Une nouvelle dynamique de l'écriture institutionnelle :

- favoriser des lectures à géométrie variable,
- proposer une présentation accrocheuse et vivante,
- enrichir le paratexte (les titres, le sommaire, les annexes et l'abstract).

La mobilisation des équipes autour du rapport d'activité :

- comment repérer les compétences rédactionnelles internes et motiver les équipes,
- comment soutenir et rassurer les collaborateurs dans la rédaction. Enoncer les objectifs poursuivis et clarifier les stratégies en jeu,
- s'emparer de cet écrit pour renforcer la culture et la cohésion d'équipe.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 8 stagiaires.
- En alternance des approches théoriques, des exercices d'application, des temps d'écriture individuels et collectifs consacrés à la mise en chantier du rapport d'activité.
- Echanges avec le groupe.
- Réponses aux questionnements.
- Remise de documents pédagogiques.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 3 jours – 9h30 à 17h30 (21h00)

Tarif : 790 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 28 février et 1er mars 2011
et 21 mars 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Concevoir et animer une campagne de sensibilisation aux éco-gestes dans son établissement

Intervenant : Frédéric DELHOMMEAU, éco-conseiller spécialiste à PRIORITERRE,
Collaborateur de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Etre capable de concevoir une campagne de sensibilisation aux éco-gestes.
- Etre capable d'animer une campagne de sensibilisation aux éco-gestes.
- Faire le point sur les enjeux et toutes les possibilités dans ce domaine.
- Découvrir les bonnes pratiques des confrères.

Personnes Concernées

Directeurs d'établissement, administrateurs,
personnel d'encadrement, travailleurs sociaux.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 31 mars 2011
ou 5 octobre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Rappel des enjeux liés aux éco-gestes :

- Environnement, économie, confort, comportements.

Le champs des possibles : tous les éco-gestes par thème :

- Energie,
- eau,
- déplacements,
- déchets,
- achats (alimentation, fournitures, équipement),
- loisirs,
- événements.

La méthodologie pour concevoir et monter une opération de sensibilisation.

Les dispositifs d'aides.

Exemples pratiques d'opérations de sensibilisation.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Présentation théorique, exemples concrets et échanges entre participants.
- Un livret de formation ou un CD est remis à la fin du stage.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



La Protection de l'Enfance 4 ans après le vote de la Loi de 2007 ...

Intervenante : Valérie LOIZON, Conseillère Technique Protection de l'Enfance,
Petite Enfance, Insertion de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Favoriser une appropriation des principaux articles et décrets de la loi du 5 mars 2007.
- Permettre aux acteurs d'identifier les enjeux sous-jacents.
- Connaître les avancées, les freins et les perspectives relatifs à la mise en œuvre de cette loi.
- Appréhender l'impact du territoire d'intervention sur les 8 départements franciliens.

Personnes Concernées

Directeurs d'association et responsables d'établissements.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Session(s) : 24 mars 2011
ou 22 novembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

- Une loi porteuse d'espoirs...
- Présentation des principaux articles et décrets
- De nouveaux outils à créer dans chaque département :
 - Une Cellule de recueil et d'évaluation des informations préoccupantes,
 - un Observatoire,
 - un Projet pour l'enfant.
- Point de situation sur la mise en place de ces dispositifs dans les Départements franciliens
- Diverses prises de position des acteurs concernés : Conseils généraux, Collectivités locales, Associations...

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Cette formation sera animée en alternance entre exposés et débats, afin de permettre aux participants d'échanger à partir de leurs questionnements.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Politiques et outils de lutte contre la pauvreté et l'exclusion

Intervenante : Valérie LOIZON, Conseillère Technique, Protection de l'Enfance, Petite Enfance, Insertion de l'URIOPSS IDF

Objectifs

Appréhender les évolutions récentes de la société française, ainsi que leur impact sur les populations fragiles.

Donner des repères sur la diversité du contexte règlementaire.

Permettre une appropriation des dispositifs relatifs aux trois droits fondamentaux : emploi, logement, santé.

Connaître le positionnement du réseau Uniopss/Uriopss IDF.

Programme

- **Pauvreté, Précarité, Exclusions... différentes réalités**
- **Un contexte marqué par la crise économique et financière de 2008**
- **Du RMI au RSA...**
- **Les principales mesures de la Loi du Droit au Logement Opposable**
- **Des difficultés majeures d'accès aux soins**
- **Éléments de conclusion**

Personnes Concernées

Directeurs d'association et responsables d'établissements.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Cette formation sera animée en alternance entre exposés et débats, afin de permettre aux participants d'échanger à partir de leurs questionnements.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Session(s) : 28 janvier 2011
ou 11 octobre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande
Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



La loi Hôpital, Patients, Santé et Territoires : impacts pour les secteurs médico-social et sanitaire

Intervenantes : Anne LEPICARD, Conseillère Technique Personnes âgées Handicapées, Services à la Personne à l'URIOPSS IDF et Sophie LOUVET-SACHEAU, Conseillère Technique Etablissements et Services de Santé de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Comprendre les enjeux de la loi du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires (dite loi HPST) pour le secteur médico-social.

Personnes Concernées

- Cadres de Direction.

Programme

Les agences régionales de santé et les nouvelles instances de concertation (conférence régionale de santé et de l'autonomie, conférences de territoire, commissions de coordination des politiques publiques).

Les interlocuteurs et leur rôle.

La planification IdF de la politique de santé et médico-sociale.

- L'élaboration du PRS et des schémas.
- Son calendrier.
- La notion de territoire en IdF.
- Les demandes d'autorisation.

La nouvelle procédure pour les ESMS = les appels à projets.

- Les évolutions pour les Etablissements sanitaires.

Autres dispositions : un nouveau calendrier des évaluations internes et externes, des CPOM obligatoires pour une partie des gestionnaires d'établissements et services, etc.

- Le nouveau statut des établissements non lucratifs = ESPIC.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Présentation des dispositifs et de leur mise en œuvre, échanges avec les participants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30-17h30 (7h00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 8 mars 2011
ou 20 octobre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Le dossier de l'utilisateur dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux

Intervenante : Anne LEPICARD, Conseillère Technique handicap, personnes âgées, services à la personne de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Connaître les obligations légales (loi du 4 mars 2002 et loi du 2 janvier 2002) et les intégrer dans sa pratique quotidienne,
- avoir des outils de mise en place, d'organisation,
- utiliser le dossier comme outil pour favoriser la communication, l'interdisciplinarité et la dynamique d'équipe au sein de son établissement tout en respectant le secret professionnel.

Personnes Concernées

- Directeurs et responsables de l'encadrement.
- Toute personne assurant un suivi d'utilisateur.

Calendrier & Tarif

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

- Définition et contenu du dossier de l'utilisateur.

Distinction entre le dossier administratif, social, et le dossier de soins (dossier médical et para-médical).

- Rôle des professionnels assurant le suivi de la personne dans la tenue du dossier du patient.

- Respect du secret professionnel.

- Formalisation.

Les transmissions d'équipes, les notes personnelles, les intervenants libéraux, la formalisation du projet de soins et du projet de vie.

- Droit d'information et droit d'accès à son dossier par l'utilisateur et son entourage. L'enjeu de l'accompagnement.

- Enjeux et Sanctions.

- La traçabilité et la démarche qualité, comme régulation et sécurisation des relations avec les usagers.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 15 stagiaires.
- Exposé avec questions-réponses.
- Exercices pratiques et réflexion sur des dossiers anonymisés apportés par les participants.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Pour une nouvelle dynamique de la relation

Intervenant : Bruno ROZAS, Consultant formateur en communication interpersonnelle, Collaborateur de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Optimiser sa communication avec son équipe, ses collègues, les autres partenaires.
- Découvrir l'impact du non-verbal dans la communication.
- Comprendre les effets du cadre institutionnel et du rôle sur la relation.
- Comment mieux entrer en relation avec les usagers, les patients en perte d'autonomie.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Atelier pratique avec training et exercices sur les 2 jours.
- Techniques de l'acteur de théâtre au service du professionnel.
- Utilisation de la vidéo pour sa valeur d'effet feed-back.
- Remise d'un dossier de synthèse sur les éléments essentiels de la formation.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Programme

J1 – Comment je communique ? A la découverte de son style relationnel

- L'interaction du message et du meta-message dans la communication.
- L'image de soi : ce que je donne à voir, ce que l'autre voit de moi.
- Le poids du non-verbal : image visuelle (le corps), image sonore (la voix).
- La présence à autrui : caractéristiques et effets.

☞ Une première journée consacrée à la découverte de son attitude en situation de communication. Mise en valeur des composantes physiques et orales de la communication. Détermination d'un axe de progression pour chaque participant.

☞ Utilisation de la vidéo pour analyser les composantes de son style relationnel.

☞ Atelier pratique avec mises en situation et exercices basés sur les techniques de l'acteur.

☞ Appui théorique issu des enseignements de l'école de Palo-Alto.

J2 – Les enjeux de la relation à autrui

- Le triangle indissociable : cadre – acteur – rôle : leurs interactions dans la relation.
- La métaphore théâtrale : l'acteur, le personnage, le masque.
- Les éléments d'une relation harmonieuse entre le professionnel et le patient.
- Le poids des émotions dans une relation problématique : les états de défense du moi.

☞ Appui théorique issu des recherches de P. Mc Lean (le cerveau reptilien) et H. Laborit (les états de défense).

☞ Après-midi consacré à un partage de pratique entre les participants : retour sur expérience avec dispositif de coaching croisé.

Personnes Concernées

- Tout professionnel souhaitant maîtriser sa communication et harmoniser sa relation à autrui.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours – 9h30-17h30 (14h00)

Tarif : 503 €

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 17-18 mars 2011
ou 24-25 novembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Les situations de violence et d'agressivité en institution

Intervenante : Ketty JOULAUD, psychologue ou Carole MICHIELS, psychologue du travail, Collaboratrices de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Comprendre les mécanismes à l'origine des manifestations d'agressivité en institution.
- Comprendre le sens et la fonction de l'émergence de la violence et comment le système institutionnel y contribue ou non.
- Apprendre à adapter ses attitudes face à une situation d'agressivité, de violence, de conflit.

Personnes Concernées

Équipes de direction et personnel éducatif, socio-éducatif, accueillants, soignants dans les structures sociales, médico-sociales, d'insertion...

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 3 jours – 9h30 à 17h30 (21h00)

Tarif : 712 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 17-18 janvier 2011 et 2 février 2011
ou 21-22 nov 2011 et 5 déc 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Violence et agressivité

- Les diverses formes et manifestations de violence, leur origine, les besoins qu'elles indiquent, les sources de conflit.
- Analyse des différents types et des différents degrés d'agressivité.
- Le sens de certaines manifestations et attitudes vécues comme agressives, violentes.
- Présentation des mécanismes qui régissent la communication entre les personnes et les groupes : le cycle de la violence.

Gestion de soi face aux conduites agressives et violentes

- la peur de l'agression contre soi,
- violence physique, violence verbale : quelles réactions, quelles réponses apporter,
- techniques de relation d'aide et d'écoute,
- des gestes pour rassurer et calmer,
- les stratégies adéquates pour amener la personne agressive et violente à prendre du recul et à s'interroger.

Repérage de ses propres comportements et attitudes.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Alternance d'apports théoriques et d'analyse de situations rencontrées par les participants.
- Travail sur les ressources et les difficultés des participants quand ils se trouvent confrontés à un contexte d'agressivité.
- Support pédagogique.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



La prise en charge des personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer

Intervenante : Elisabeth Aouate, Psychologue, Formatrice,
et Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Comprendre mieux la maladie d'Alzheimer.
- Améliorer la qualité de vie des personnes malades : compétence et humanité.
- Permettre à chaque participant d'enrichir ses processus de pensée et de développer une écoute spécifique en lien avec la prise en charge.
- Optimiser la relation d'aide au quotidien.
- Comment assurer une prise en charge efficace et complète.

Personnes Concernées

- Tout professionnel intervenant auprès des personnes âgées.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours – 9h30 à 17h30 (14h00)

Tarif : 503 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Session(s) : 7 et 14 janvier 2011
ou 7 et 14 octobre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours
et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

**Connaissance du Plan Alzheimer 2008-2012.
Références des bonnes pratiques de l'ANESM.**

Connaissance de la maladie et sa prise en charge.

Travail d'équipe : réfléchir à partir de l'expérience de chacun des participants sur l'organisation du travail, les transmissions, la cohésion, travail de partenariat, l'épuisement professionnel, etc.

Comprendre comment s'installent les troubles du comportement et savoir y répondre, quoi faire quand ça se passe mal.

Place de la douleur dans les troubles du comportement.

Communication et bientraitance : l'approche relationnelle avec les personnes démentes. Exercices (mise en situation, jeux de rôles) par rapport aux situations vécues sur le terrain, avec pour objectif d'optimiser la relation d'aide au quotidien.

Place de la famille : apprendre à décoder la plainte, les attaques, gérer les tensions inhérentes aux interactions familles/institution, et à trouver une réponse adaptée selon sa place dans l'institution.

Evoquer la place des activités d'animation.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Exposés de cas, lecture de témoignage.
- Discussion-analyse autour du vécu et de l'expérience des participants.
- Synthèse et ressenti de la formation.
- Un support écrit est remis à chaque participant pour revenir sur ce qui a été dit.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



La bientraitance de la personne accueillie au travers de l'alimentation : Le temps des repas

Intervenante : Fatima MOUSTAÏD-HOUNTONDJI, Formatrice spécialisée, Consultante et Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Prendre conscience des dimensions relationnelles et sociales de l'alimentation pour améliorer, autour des repas, la relation aux autres.
- améliorer la qualité des pratiques professionnelles et participation aux critères de l'évaluation interne.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Exposés théoriques.
- Exercices sur l'élaboration d'un plan alimentaire et sur 20 jours à partir des recommandations du 4 mai 2007.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours – de 9h30 à 17h30 (14h00)

Tarif : 503 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – PARIS 13^{ème}

Session(s) : 24-25 janvier 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Information sur les recommandations de l'ANESM.

Approche biologique et relationnelle.

- L'alimentation et le processus de digestion,
- La place du repas dans les rapports sociaux.

Alimentation et diététique.

- Le programme national nutrition santé de l'année 2007 (PNNS).
- Notions générales de diététique.
- Les principales règles de l'alimentation équilibrée.
- Les besoins qualitatifs et quantitatifs journaliers.
- La prévention des erreurs alimentaires.
- L'élaboration des menus / le plan alimentaire.
- L'adaptation de la diététique aux habitudes alimentaires.
- Les recommandations de bonnes pratiques.
- L'organisation des repas (horaires, lieux, présentations des mets).
- Tenir compte du rythme et des habitudes de la personne.
- Dans le cas des personnes âgées, l'aspect physiologique est abordé.

Le repas : un temps fort de la communication, partage, échange.

Personnes Concernées

Tout personnel travaillant en maison de retraite, établissement médico-social, sanitaire ou à domicile, auprès des personnes quelque soit leur âge.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formatation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formatation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formatation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formatation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Hygiène et sécurité alimentaire

Intervenante : Fatima MOUSTAÏD-HOUMTONDJI,
Formatrice spécialisée, Consultante et Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Être conscient des risques existants en restauration collective si les règles d'hygiène ne sont pas respectées.
- Appliquer les règles d'hygiène au quotidien.
- Répondre à une obligation réglementaire (le paquet hygiène de 2006) et participer aux critères de l'évaluation interne.
- Elaborer des fiches d'auto-contrôle.

Personnes Concernées

Toute personne manipulant des denrées alimentaires, de la réception des matières premières (ou des produits finis) jusqu'à la distribution des produits finis.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours – 9h30 à 17h30 (14h00)

Tarif : 503 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 3-4 mars 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Présentation de la réglementation.

Le monde microbien.

Les Toxi-Infections Alimentaires Collectives (TIAC).

La réception et le stockage des données alimentaires.

Les principes d'hygiène à respecter :

- 1) L'hygiène du personnel,
- 2) La marche en avant,
- 3) Le respect de la chaîne du froid et de la chaîne du chaud ; liaisons froide et chaude,
- 4) Le nettoyage des locaux et du matériel.

Accompagnement PMS (Plan Maîtrise Sanitaire) :

- Les auto contrôles.

Bonnes pratiques d'hygiène.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Apport théorique et pratique.
- PowerPoint, mise en évidence des microbes sur boîtes de pétri/expérimentation-observation.
- Document pédagogique.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Comment élaborer son manuel HACCP dans le cadre du PMS (Plan Maîtrise Sanitaire) en restauration collective

Intervenante : Fatima MOUSTAÏD-HOUNTONDJI,
Formatrice spécialisée, Consultante et Collaboratrice le l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Asseoir ses bonnes pratiques d'hygiène.
- Assurer une bonne traçabilité.
- Maîtriser les non conformités.
- Mettre en place son manuel HACCP dans le cadre du PMS.
- Mettre en place des diagrammes de fabrication, des procédures et des fiches de contrôle.

Personnes Concernées

- Toute personne manipulant des denrées alimentaires, de la réception des matières premières (ou des produits finis) jusqu'à la distribution des produits finis dans les établissements sanitaires ou médico-sociaux.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 3 jours – 9h30 à 17h30 (21h00)
Tarif : 717 € TTC
Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}
Session(s) : 23-26-27 mai 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande
Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires
Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Introduction sur l'évolution de la réglementation.

- Historique, vocabulaire, principes, étapes.

Plan de travail :

- Mise en place des procédures.
- Mise en place des fiches de contrôle.
- Analyse des risques et maîtrise des points critiques.
- Diagrammes de fabrication.
- Analyse des dangers (5M).
- Détermination et rédaction des mesures préventives.
- Détermination des points critiques.

Pour chaque point critique établir :

- Les limites critiques.
- Les méthodes de surveillance.
- Les actions correctives.
- Les enregistrements correspondants.

Le contenu du manuel PMS.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Apport théorique, travaux de groupes, document pédagogique.
- Travail en commun sur l'élaboration des fiches.
- Utilisation de l'expérience professionnelle et usage vidéo.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Optimiser l'utilisation des produits d'entretien

Intervenante : Fatima MOUSTAÏD-HOUNTONDJI,
Formatrice spécialisée, Consultante et Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Renforcer la prise en compte de la sécurité dans les techniques de nettoyage des locaux.
- Repérer les contraintes et techniques relatives au nettoyage en toute sécurité.
- Comment faire des économies.
- Mise en place d'un protocole de nettoyage.

Personnes Concernées

- Responsable d'équipe d'entretien.
- Economes ou Directeurs d'établissement.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 1 jour – 9h30 à 17h30 (7h00)

Tarif : 274 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Session(s) : 5 avril 2011
ou 15 novembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}

Programme

Le monde microbien.

Prévenir les contaminations.

Les revêtements.

Nettoyage (et désinfection) ;
comment rédiger un protocole de nettoyage.

Sécurité, économie et environnement : les produits, leur manipulation, le dosage, le stockage.

Lecture de FDS et FT – les éco-gestes. (fiche de données de sécurité et fiche technique).

Le nouvel étiquetage des produits chimiques : comprendre et lire les étiquettes pour un maximum de sécurité.

Les techniques classiques de nettoyage et les nouvelles techniques.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Apport théorique.
- Echanges à partir du nouvel affichage de la CRAM sur l'étiquetage.
- Film sur la sécurité et travail en petits groupe.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



Réactualisation du projet personnalisé

Intervenante : Danielle THIEBAULT, Psychologue spécialisée, Formatrice,
Collaboratrice de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Réactualiser les projets personnalisés en cours.

Méthodes Pédagogiques

- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Essentiellement active.
- Elaboration des grilles d'observation.
- Entretiens avec le résident.
- Rédaction des premiers projets.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Personnes Concernées

Responsables d'établissement, responsables d'équipes, professionnels du secteur médico-social.

Programme

I Rappel des objectifs du projet personnalisé

- Atténuer la transition de l'entrée et faciliter l'adaptation.
- Offrir à la personne les meilleures conditions possibles pour qu'elle reste « acteur » de sa vie.
- Adapter l'accompagnement aux besoins et désirs de la personne.

II La démarche d'élaboration du projet de vie

1 - La connaissance de la personne

- Son histoire de vie.
- Ses besoins, ses goûts, ses opinions, ses attentes.
- Ses valeurs, l'estime de soi, l'espace personnel.
- Ses traits de caractère, ses fragilités, ses ressources.
- Sa façon d'être habituelle, ses émotions.

2 - Le recueil des éléments

- Les entretiens.
 - Avec le résident.
 - Avec ses proches.
- Les observations.

3 - Les étapes de l'élaboration du projet de vie

- Le rôle du référent.
- Les rencontres à programmer :
 - Avec le résident.
 - Avec l'équipe.

4 - La réunion qui finalise le projet et les évaluations

Calendrier & Tarif

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service Formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr



L'accueil physique et téléphonique

Intervenant : Patrick CHASLE,

Formateur, Consultant en Ressources Humaines et Collaborateur de l'URIOPSS IDF

Objectifs

- Savoir accueillir, renseigner et orienter les visiteurs.
- Développer son savoir-faire et son savoir-être afin d'offrir un accueil personnalisé.
- Désamorcer les tensions et les conflits.

Méthodes Pédagogiques

Mise en situation, travail sur cas réels :

- tests et autodiagnosics,
- conseils pratiques et méthodologiques.
- Groupe limité à 12 stagiaires.
- Une fiche d'évaluation est remise à chaque stagiaire à la fin du stage.

Programme

Les bases d'un accueil optimal :

- L'accueil en termes d'image de marque.
- Tout se joue en quelques secondes : l'importance du premier contact et des premières impressions.
- Les techniques de communication :
 - . écoute, questionnement et reformulation,
 - . la maîtrise de la communication verbale et non verbale.

Les règles de l'accueil téléphonique :

Ses spécificités sur le plan :

- de la relation avec son interlocuteur,
- de la communication.

Travail en situation

- L'accueil général :
 - . comment orienter son interlocuteur,
 - . comment renseigner et informer.
- Gérer les situations délicates :
 - . comment recadrer et recentrer un entretien qui dérive,
 - . comment faire face aux situations d'agressivité.

Personnes Concernées

Personnel d'accueil ou recevant du public.

Calendrier & Tarif

En INTER

Durée : 2 jours – 9h30 à 17h30 (14h00)

Tarif : 503 € TTC

Lieu : URIOPSS IDF - Paris 13^{ème}

Session(s) : 23-24 mai 2011
ou 8-9 décembre 2011

En INTRA

Durée : à déterminer en fonction de la demande

Tarif : sur devis en fonction du nombre de jours et de stagiaires

Lieu : sur site ou à l'URIOPSS IDF – Paris 13^{ème}



Renseignements et Inscriptions :

Tél. : 01 44 93 27 02 - Fax : 01 44 93 27 10

Stages inter-établissements : Mme DEZORET, secretariat.formation2@uriopss-idf.asso.fr

Mme YATTASSAYE, secretariat.formation1@uriopss-idf.asso.fr

Stages intra-établissement : Mme VIALARET, assistante.formation@uriopss-idf.asso.fr ou Mme YATTASSAYE

Responsable Service formation : Mme Chantal Fleury, service.formation.audit@uriopss-idf.asso.fr