

FORMATION CERTIFIANTE**FORMATION CONTINUE****BLOC 3 CAFERUIS – GERER LES VOILETS ADMINISTRATIFS, LOGISTIQUES ET BUDGETAIRES D'UNE UNITE D'INTERVENTION SOCIALE****OBJECTIFS**

L'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale assure le suivi de la gestion administrative d'une unité. Il répond aux formalités nécessaires et obligatoires pour être en conformité avec le cadre réglementaire. Il organise la gestion logistique de l'unité. Dans ce cadre, il répond aux besoins en matériel et en équipement pour la mise en œuvre de l'activité, sollicite les fonctions logistiques internes à l'unité et entretient les relations avec les prestataires et les fournisseurs. Il élabore et/ou exécute le budget de l'unité et rend compte de sa gestion.

Objectifs visés, en terme d'activité :

- Effectuer le suivi de la gestion administrative et de la gestion logistique d'une unité d'intervention sociale; Animer une équipe pluridisciplinaire et pluriprofessionnelle
 - o Assurer la gestion administrative d'une unité d'intervention sociale
 - o Organiser la logistique d'une unité d'intervention sociale
- Gérer le budget d'une unité d'intervention sociale
 - o Elaborer le budget prévisionnel d'une unité d'intervention sociale
 - o Gérer l'exécution et le suivi du budget d'une unité d'intervention sociale
- Communiquer dans le cadre du pilotage de l'activité d'une unité d'intervention sociale (compétence transversale)
 - o La communication a été intégrée en tant que compétence transversale qui traverse l'ensemble des activités de l'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale. Cette compétence est contextualisée, en lien avec les activités de chacun des blocs de compétences. La communication s'entend comme l'action de transmettre, d'informer, de représenter l'établissement ou le service ou/et l'unité d'intervention sociale, d'organiser la circulation de l'information, de créer des outils et des supports de communication accessibles par tous et d'animation et de formaliser des écrits.

CONTENUS

Le contenu de la formation s'articule autour de 2 UNITES DE FORMATION, comprenant des contenus relatifs aux Connaissances, à la Méthodologie, et au Positionnement professionnel (comme énoncé dans le référentiel de formation annexé à l'arrêté du 31 août 2022).

Les indications précisées dans le référentiel de formation laissent volontairement aux établissements de formation un espace d'initiative pour construire un projet pédagogique adapté. Les compétences et les indicateurs de compétences définis dans l'arrêté constituent des points de référence essentiels.

Par ailleurs, la vocation clairement intersectorielle de ce certificat implique que les candidats bénéficient de l'apport d'outils théoriques et techniques leur permettant d'appréhender par eux-mêmes les spécificités des différents secteurs d'intervention

UF1 Gestion administrative et logistique

Contenu de formation/Connaissances

- Le cadre réglementaire des établissements recevant du public
- Le droit des contrats
- Le droit des responsabilités
- Les règles et procédures relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Les obligations en matière de protection des données à caractère personnel
- La note d'aide à la décision

Contenu de formation/Méthodologie

- Les outils de gestion administrative
- Le reporting
- L'évaluation des besoins en matériel et en équipement
- Le suivi des commandes et de livraison
- L'élaboration d'un rapport d'activité

Contenu de formation/Positionnement professionnel

- La représentation de l'établissement ou du service et de l'unité d'intervention sociale
- La responsabilité dans la gestion administrative et logistique

UF2 Gestion budgétaire

Contenu de formation/Connaissances

- Les fondamentaux de l'analyse financière
- Les fondamentaux des mécanismes comptables des établissements et services sociaux et médico-sociaux
- Les sources de financement
- L'établissement, l'exécution et le suivi d'un budget

Contenu de formation/Méthodologie

- Les outils de pilotage et de suivi budgétaire
- L'élaboration d'un rapport budgétaire
- Le montage de dossiers de financement

Contenu de formation/Positionnement professionnel

- La responsabilité dans la gestion budgétaire
- La négociation d'un budget

Sur proposition de la commission d'admission, le directeur de l'établissement de formation établit pour chacun des candidats un programme de formation individualisé au regard des allègements de formation et/ou des dispenses de formation et de certification dont il bénéficie.

FORMATION PRATIQUE - STAGE - 0H

MODALITES PEDAGOGIQUES

Les méthodes et techniques d'animation des apprentissages se font essentiellement sous la forme de cours, assurés par des intervenants experts du champ social et médico-social. Les cours comprennent des exercices pratiques et des mises en situation. Des ateliers de méthodologie et d'analyses des pratiques d'encadrement sont également prévus. Cela pour permettre aux stagiaires de développer une pratique réflexive, tout en s'exerçant à la production d'écrits professionnels. Les supports de cours correspondant aux interventions sont transmis aux apprenants, au fur et à mesure de la formation. De type participative, la pédagogie dispensée prend de surcroît appui sur des innovations pédagogiques : classe inversées, outils digitaux.

MOYENS A DISPOSITION

- L'ensemble des stagiaires ont accès durant un an à notre centre de ressources documentaires
- L'ensemble de nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap

MODALITES D'ACCES

La sélection s'effectue sur dossier suivi d'un entretien.

Le dossier d'inscription à la sélection comprend :

- La fiche d'inscription à la sélection à compléter
- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae présentant de façon détaillée la trajectoire professionnelle du candidat, les formations initiales et continues suivies
- Les pièces justificatives relatives aux diplômes et à l'expérience professionnelle

Pour les demandes d'allègement : une demande écrite argumentée (fournir également les justificatifs)

L'épreuve orale de sélection

Entretien individuel de 45 minutes devant un jury de sélection composé de deux professionnels.

Evaluation de la manière dont le candidat envisage la fonction d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale, son aptitude et sa motivation à l'exercice de la profession (entretien, à partir d'une note rédigée au préalable par le candidat).

Permet également d'apprécier le cursus et l'expérience du-de la candidat-e, son engagement et son projet de formation ; ainsi que de préciser les modalités de la formation.

A l'issue de l'entretien de sélection une grille d'évaluation est remplie :

Capacité à élaborer un projet professionnel dans le champ du travail social, en lien avec une réalité personnelle. Adéquation du parcours.	/5
Capacité à analyser un environnement, une pratique. Repérage des enjeux de la fonction de cadre.	/5
Capacité à évaluer ses propres compétences et ses besoins de formation.	/5
Capacité à structurer une pensée, un discours, rentrer dans des processus rationnels. Aisance dans l'expression, dans la relation	/5

La délibération finale

La commission de sélection est présidée par le directeur d'établissement de formation ou de son représentant. Elle est composée du directeur du centre de formation, du responsable de la formation et de 2 membres du comité technique et pédagogique eux-mêmes, cadres d'un établissement ou service social ou médico-social. La commission de sélection arrête la liste des candidats (liste principale et liste d'attente) admis et propose le cas échéant des allègements pour les candidats pouvant en bénéficier.

DELAI D'ACCES

Les demandes d'inscription débutent en février, et se terminent mi-décembre.

MODALITES D'EVALUATION

Définition de l'épreuve de certification

Note d'aide à la décision : L'épreuve consiste en la rédaction d'une note d'aide à la décision, à partir d'une étude de cas, des connaissances du candidat et de son expérience professionnelle. La note d'aide à la décision doit permettre au candidat d'établir un diagnostic et de construire des propositions d'action dans les domaines de la gestion administrative, logistique et budgétaire. Elle sert à la prise de décision d'un supérieur hiérarchique ou d'un décideur. L'étude de cas construite par l'organisme de formation comprend la formulation d'une consigne à laquelle est associé un dossier constitué au maximum de 20 pages. Ce dossier apporte des éléments descriptifs sur la situation administrative, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale. L'épreuve consiste comme suit : rédaction individuelle d'une note d'aide à la décision.

Organisation et cadre de l'épreuve de certification

- Epreuve organisée par l'organisme de formation
- Notation : écrit noté sur 20

Durée de l'épreuve de certification

- 4 heures sur table

Examineurs ou correcteurs : Deux correcteurs désignés par l'organisme de formation

- Un formateur
- Un professionnel qualifié du secteur en situation d'encadrement

Le candidat valide le bloc de compétences s'il obtient une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'épreuve.

LIEU ET DATE

La formation est proposée chaque année sur notre site de Lille, rue Courtois, en partenariat avec l'ESSLIL (Ecole des Sciences et de la Société de Lille). La formation se déroule entre le 1er février et le 31 décembre de l'année qui suit la sélection (sous la forme de sessions d'une durée de 2 à 4 jours par mois).

PRE-REQUIS

- Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat visé à l'article L. 451-1 du code de l'action sociale et des familles classé au moins au niveau 5 du cadre national des certifications professionnelles
- Justifier d'un diplôme, certificat ou titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles classé au moins au niveau 6 du cadre national des certifications professionnelles
- Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat ou d'un diplôme national ou d'un diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à deux ans d'études supérieures, ou d'un diplôme, certificat ou titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles classé au niveau 5 du cadre national des certifications professionnelles
- Justifier d'un diplôme délivré par l'Etat visé par l'article L. 451-1 du code de l'action sociale et des familles classé au niveau 4 du cadre national des certifications professionnelles. Les candidats cités aux 3o et 4o doivent respectivement justifier d'une expérience professionnelle de deux ans et de quatre ans réalisée dans tout organisme public ou privé relevant du secteur de l'action sociale, médico-social, éducatif, santé ou de l'économie sociale et solidaire. Les candidats titulaires d'un diplôme délivré à l'étranger fournissent une attestation portant sur le niveau du diplôme dans le pays où il a été délivré. Cette attestation est délivrée, à la demande du candidat, par un organisme habilité à cet effet.

Art. 3. – Sont admis de droit en formation suite au dépôt de leur dossier de candidature :

- Les candidats ayant signé un contrat d'apprentissage
- Les candidats ayant préalablement acquis un ou plusieurs domaines de compétences du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale en application des articles R. 451-20 à R. 451-28 du code de l'action sociale et des familles dans leur rédaction antérieure au décret no 2022-1208 du 31 août 2022 susvisé
- Les candidats ayant préalablement acquis un ou plusieurs blocs de compétences du certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale en application des articles D. 451-20 à D. 451-24 du code de l'action sociale et des familles.

Art. 4. – A l'exception des candidats relevant de l'article 3, l'admission en formation conduisant au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale fait l'objet d'une sélection sur dossier puis d'un entretien.

1er septembre 2022 JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Texte 45 sur 154

Diplôme étranger

Les candidats titulaires d'un diplôme délivré à l'étranger doivent fournir une attestation portant sur le niveau du diplôme dans le pays où il a été délivré. Cette attestation d'équivalence est délivrée, à la demande du candidat, par le CIEP.

CODE RNCP



CODE RNCP
RNCP2514

DUREE

12 mois

Formation théorique : **60h**

Formation pratique : **0h**

TARIF/FINANCEMENT

- Financement entreprise : **990€**
- Financement employeur : **792€**

Pour les demandeurs d'emploi :

Financement possible POLE EMPLOI, qui pourra en fonction des lignes budgétaires définies, participer au financement de votre projet.

Pour les salariés :

- Le plan de développement des compétences
- Le projet de transition professionnelle
- Le compte personnel de formation (CPF)

CONTACT

CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE ?

CONTACTEZ-NOUS



formationcontinue@crfpe.fr



www.crfpe.fr



03.20.14.93.06



CRFPE
465 rue Courtois
59000 LILLE

SIRET : 78370779700024