

TRAVAILLER AU SERVICE DU BIEN COMMUN POUR SOUTENIR LA DYNAMIQUE
COLLECTIVE SONT DEUX CARACTÉRISTIQUES DE NOTRE ADN.

CATALOGUE 2023



VARAP
SCOP

« VARAP accompagne et soutient le mouvement des organisations en mobilisant les outils de l'intelligence collective. Pour VARAP, la qualité des relations est au cœur des processus de transformation. »

Varap Scop

4, rue Lafayette 38000 GRENOBLE

N° de déclaration d'organisme de formation : 84380637438

N° Siret : 39273497600039

Myriam LUCAS-VEYRUNES

GÉRANTE, RÉFÉRENTE QUALITÉ

RESPONSABLE RSE ET HANDICAP

myriam.lucas-veyrunes@varap.fr

Tel : 06 31 86 67 82

Bruno CROZAT

CONSULTANT, FORMATEUR

RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

bruno.crozat@varap.fr

Tel : 06 21 98 25 33

Varap est certifié QUALIOPi au titre des actions de formation



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :
L6313-1 - 1 Actions de formation



Myriam Lucas-Veyrunes

GÉRANTE, RÉFÉRENTE QUALITÉ, RESPONSABLE RSE ET HANDICAP

Myriam est titulaire du Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale (CAFDES) et d'un Master 2 en sciences politiques. Directrice d'établissement médico-social pendant 10 ans, elle développe aujourd'hui une mission de conseil et de formation à Varap. Elle accompagne les équipes à la méthodologie de projet, à la rédaction des projets d'établissement, réalise les diagnostics organisationnels – audits et évaluations internes et externes – et propose du coaching individuel et collectif. Ses pratiques de consultante, de formatrice, d'évaluatrice (certifiée RHO/ARAFDES) et de directrice s'ancrent sur des expériences de terrain et sa conviction en la pertinence de l'intelligence collective. Elle est certifiée en coaching et team-building (C&T Vincent Lenhardt).



Bruno Crozat

CONSULTANT, FORMATEUR, RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

Bruno Crozat est certifié Chef de projet blending learning, titulaire d'un master 2 de l'école de journalisme de Grenoble (ESJdDC) et de l'IEP de Grenoble. Il intervient comme formateur, anime des ateliers d'écriture dans les établissements du secteur social et médico-social lors de la réalisation des projets associatifs ou d'établissement. Il intervient également depuis 2013 en méthodologie du mémoire auprès des étudiants de Caferuis et de Cafdes de l'Enseis. Il donne des cours en Lettre Appliquées à l'université Lyon Lumière Lyon 2 et à Science Po Lyon. Journaliste de presse écrite, auteur de plusieurs ouvrages, Bruno a longtemps collaboré pour la revue Lien Social et épisodiquement pour le magazine Direction[s].



Partenaire des acteurs du secteur social et médico-social, notre coopérative est un cabinet de conseil et un organisme de formation professionnelle pour adultes. Notre société a bientôt 30 ans. Elle est animée aujourd'hui par Myriam Lucas-Veyrunes, directrice d'établissement pendant 10 ans et actuellement sur des missions de direction de transition.

Notre raison d'être est d'accompagner les équipes de professionnels et les dirigeants dans la transformation profonde qu'opère le secteur. Notre expérience nous a permis de développer une réponse de proximité et de qualité pour les établissements, les services, les associations et leurs salariés.

Une évolution qui s'accélère

Le regroupement d'établissements, la tension sur le recrutement, le développement d'outils numériques, les évolutions des contraintes réglementaires, sont quelques exemples parmi les évolutions qui transforment le rôle des acteurs des établissements du médico-social.

En 2020, la crise sanitaire a mis les professionnels du médico-social en première ligne menant à de nouvelles prises de conscience. Elles demeurent. De nombreux métiers restent en tension. Les recruteurs rencontrent de plus en plus de difficultés structurelles d'attractivité et d'emploi.

Se réinventer

Aujourd'hui, le secteur a déjà commencé à se réinventer, de nombreuses démarches de transformations organisationnelles voient le jour. Dans ce contexte, comment rester attractif ? Comment faire évoluer les métiers ? De quels outils avons-nous besoin pour adapter notre offre de services et répondre au mieux exigences ?

Les nouvelles compétences et la formation sont aujourd'hui plus que jamais au cœur de la mise en œuvre des projets qu'ils soient associatifs, institutionnels ou individuels de prise en charge de l'utilisateur. La mise en œuvre dépend presque exclusivement de l'humain, les dirigeants, en particulier tous les cadres de direction et le management intermédiaire sont conviés à envisager leur mode de gestion des « intelligences ».

Trois enjeux

Au centre de nos préoccupations vient la personne accompagnée dans le cadre des projets d'accompagnement, le droits des personnes, l'autodétermination, l'inclusion, le pouvoir d'agir et l'évaluation des effets des actions produites.

Les professionnels : le mode d'intervention, l'organisation du travail, l'évolution des fonctions.

Enfin, les outils mis en place : la démarche qualité, les projets d'établissement ou de service, et le système d'information.

Notre raison d'être

Nous vous accompagnons face à ces enjeux qui traversent les secteurs du social et médico-social. Nous sommes à vos côtés pour réaliser un diagnostic, pour coacher vos équipes et vos managers, pour former vos collaborateurs, pour dénouer une situation et aller de l'avant.

Pour accompagner la compréhension des enjeux d'un projet de service et d'établissement. Pour mettre en œuvre la personnalisation de l'accompagnement dans une logique de parcours de vie.

Pour accompagner la maîtrise des écrits professionnels et valoriser les compétences métiers et les pratiques associées.

Et enfin, pour mettre en œuvre une démarche qualité et prendre en compte les recommandations des bonnes pratiques professionnelles de l'HAS.





CONSULTANCE

COACHING

PRESTATIONS

NOS PRESTATIONS

Notre expérience dans l'élaboration des projets montre que les équipes et la ligne managériale sont attendues d'une démarche participative et d'outils pour accompagner l'élaboration de projets. Le travail collaboratif favorise l'échange d'information et le « faire ensemble ». Il développe la confiance dans la capacité du collectif à atteindre les objectifs fixés, l'envie de faire ensemble : la disponibilité, la bienveillance, l'écoute et la maîtrise des outils collaboratifs.

Changer de focal pour appréhender votre équipe différemment, le coaching vous aide à opérer ce déplacement. Le coaching permet d'opérer les transitions et traverser avec succès des cycles de changement de plus en plus courts. Le coaching réinterroge les collaborateurs dans leur environnement, les intersubjectivités, les interfaces de travail, l'opérationnalité des outils de travail mis en œuvre.

Le diagnostic a pour but d'établir un état précis de la situation de votre organisation : son mode de fonctionnement, ses relations sociales et de travail, le contenu et les processus de travail et l'organisation du travail. Un diagnostic d'équipe est utile pour l'aider l'équipe à remplir sa mission, atteindre ses objectifs, consolider le collectif, développer la communication, donner du sens à son action, décloisonner le travail, impulser une dynamique, intégrer de nouveaux membres.



ACCOMPAGNEMENT DE PROJETS

Gestion de projet	11
Projet associatif	12
Projet d'établissement ou de service	13



COACHING

Coaching d'équipe / Coaching manager	15
Luminaspark	17



DIAGNOSTIC

Diagnostic d'équipe / d'organisation	19
--------------------------------------	----

NOTRE PROCESS

Étape 1 : Recueillir vos attentes, objectifs stratégiques et besoins opérationnels.

Étape 2 : Formaliser notre collaboration, élaborer un cahier des charges qui définit le périmètre d'intervention et les acteurs concernés.

Étape 3 : Élaborer ensemble un plan de travail en précisant les dates et les acteurs concernés.

Étape 4 : Assurer le suivi de l'action à chaque étape .

Étape 5 : Animer la réflexion entre les acteurs et réaliser un diagnostic partagé sur un mode participatif.

Étape 6 : Structurer un écrit qui tient compte de votre identité et formalise le plan d'action qui accompagne la mise en œuvre du changement.

Étape 7 : Partager avec les acteurs les résultats du travail réalisé ensemble.

Étape 8 : Évaluer le retour sur investissement à six mois.



A man with a beard and a woman are smiling and looking at a tablet together in an office setting. The man is wearing a blue button-down shirt, and the woman is wearing a beige blazer over a patterned blouse. They are holding a tablet and some papers. The background is a bright, modern office with large windows and other people working.

ACCOMPAGNER VOS PROJETS

Un projet est une organisation temporaire, soumise à une triple contrainte : un résultat à produire avec des exigences précises ; une ressource limitée en termes de moyens techniques et financiers ; et un temps donné : tout projet a un début... et une fin !

L'ÉLABORATION

Manager, écouter et motiver ; organiser et mobiliser au mieux les ressources allouées ; s'adapter aux changements et aux imprévus ; enfin anticiper les risques et apprendre de ses erreurs : tels sont les « gestes » à mettre en œuvre pour mener un projet avec une équipe.

Conduire un projet

« La difficulté n'est pas de trouver les hommes qui obéissent ou les hommes qui commandent, mais les hommes qui marchent ensemble. »

Georges Bernard Shaw.

LA MÉTHODE

Le management de projet se transforme depuis quelques années. Les approches prédictives, à savoir anticiper les phases de réalisation du début à la fin s'adaptent moins aux dynamiques de changement qui parcourent les organisations. Les approches dites « agiles » consistent à construire une solution de manière plus itérative ou incrémentale.

Vous avez à choisir la bonne stratégie : prédictive ou agile.

Mais quelle que soit la nature du projet que l'on va vous confier, vous aurez à initialiser votre projet, à préparer la phase de réalisation, et à le clore.

Vous aurez également, ou surtout, à obtenir l'engagement de personnes sur lesquelles vous n'avez pas forcément d'autorité hiérarchique.



PROJET ASSOCIATIF

L'ÉLABORATION

Dans toute entreprise associative, il arrive un moment où il est temps, voire urgent, de faire le point, pour traverser une période de turbulences ou porter des évolutions stratégiques à moyen ou long terme. C'est la raison d'être du projet associatif.

Un travail sur le fond

Il a pour but de rassembler tous les acteurs autour d'un travail de fond. Lever la tête du guidon pour définir ou redéfinir une identité, une culture commune, un positionnement, des orientations stratégiques, des moyens d'action.



LA MÉTHODE

Toutes les étapes s'articulent dans un processus d'ensemble cohérent. Vous pouvez également choisir d'approfondir certaines étapes si vous le souhaitez. Des écrits intermédiaires sont transmis après chaque temps, pour aboutir en fin de processus à la livraison du projet et son plan d'action.

Étape préparatoire : Partager une méthodologie et un diagnostic.

Étape 1 : Comprendre les ressorts de l'association aujourd'hui, formaliser son identité et travailler sur une culture.

Étape 2 : Définir de façon collective les missions, les valeurs qui guident l'action.

Étape 3 : Repérer les lignes de tensions qui ont parcouru où parcourent l'association.

Étape 4 : Définir un positionnement.

Étape 5 : Décliner les orientations stratégiques.

Étape 6 : Préciser les enjeux de la gouvernance associative.

Étape 7 : Identifier les valeurs, missions et objectifs.

Étape 8 : Bâtir un plan d'action.

Étape 9 : Célébrer la récolte.

PROJET D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICE



L'ÉLABORATION

L'élaboration du projet d'établissement ou de service est un moment fort de la vie de votre structure. Il nous semble raisonnable d'élaborer une proposition sur huit à douze mois.

Un travail sur le fond

Il permet dans un premier temps de faire une photographie de l'existant dans votre établissement : son positionnement, sa méthodologie et son organisation.

Dans un second temps permet de bâtir une feuille de route de l'établissement ou du service dans une démarche d'amélioration continue de la qualité.



LA MÉTHODE

Toutes les étapes s'articulent dans un processus d'ensemble cohérent. Vous pouvez également choisir d'approfondir certaines étapes si vous le souhaitez.

Des écrits intermédiaires sont transmis après chaque temps, pour aboutir en fin de processus à la livraison du projet et son plan d'action.

Étape 1 : Partager une méthodologie et bâtir un accompagnement.

Étape 2 : Déterminer l'utilité sociale de votre structure.

Étape 3 : La personnalité de l'établissement et de l'organisme gestionnaire.

Étape 4 : Les processus de fonctionnement.

Étape 5 : Les principes d'intervention.

Étape 6 : La démarche d'amélioration continue de la qualité (DACQ).

Étape 7 : La responsabilité sociale des établissements médico-sociaux.

Étape 8 : Appréhender les évolutions de l'environnement.

Étape 9 : Accompagner l'évolution de l'établissement.

Étape 10 : Bilan final avec tous les acteurs parties prenantes.



COACHING

Vos équipes ont parfois besoin de faire le point pour retrouver le sens de leur action ; savoir où elles vont pour mieux travailler ensemble ; être considérées, de retrouver la confiance et la motivation ; de faire face aux évolutions : s'adapter à un environnement qui change ?

LE COACHING D'ÉQUIPE QUAND :

- ❑ L'équipe a besoin de trouver ses marques
- ❑ Un autre manager a pris l'équipe en main
- ❑ L'équipe est confrontée à une expérience difficile
- ❑ L'équipe doit changer d'outils
- ❑ La personne qui gère l'équipe pratique un management inapproprié
- ❑ L'équipe cherche encore sa mission
- ❑ L'équipe doit atteindre des objectifs qui lui semblent hors de portée



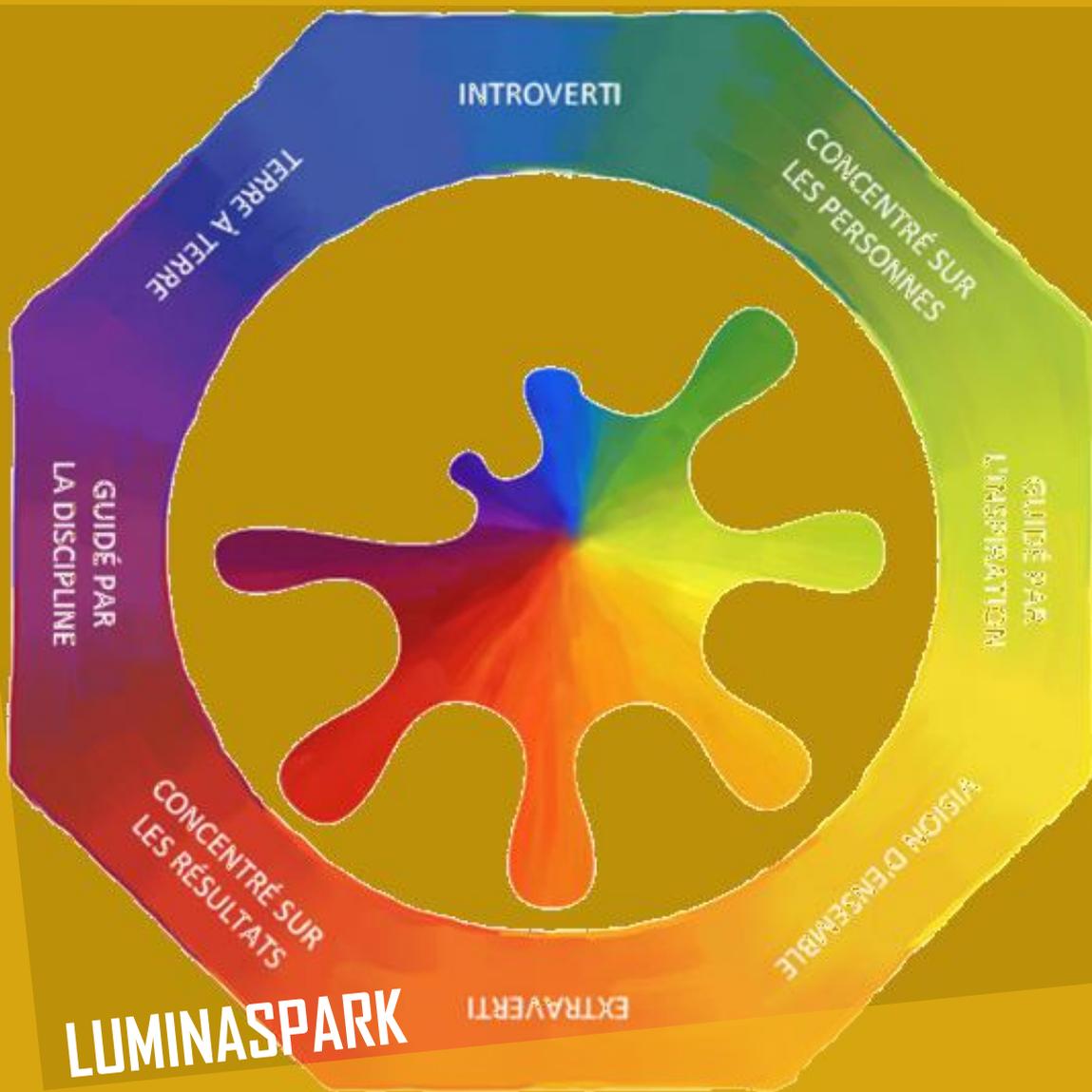
POUR LES MANAGERS

Quand vos managers vous disent : « Je ne sais plus quel projet je porte avec mon équipe » ou « J'ai du mal à trouver ma place de manager, entre la direction et mon équipe », ils ont besoin d'être coachés.

Le coaching les aide à retrouver leur raison d'être et le sens de leur action pour comprendre leur environnement et mieux prendre leur place.

Du coaching pour vos managers quand :

- ❑ Ils vous le demandent, car ils en ont besoin.
- ❑ Pour développer leur leadership, leur qualité de relation.
- ❑ Lors de leur prise de fonction, leur prise de poste.
- ❑ À l'occasion de la mise en œuvre d'un projet dont l'enjeu est déterminant.
- ❑ Dans des contextes particuliers : situation de crise, de conflit.
- ❑ Lorsque l'enjeu, pour eux ou pour l'organisation est important.
- ❑ Lors d'une échéance clé : une prise de parole par exemple.



Lumina Spark est un outil d'évaluation psychométrique pour améliorer la productivité, le travail d'équipe et la communication. Il apporte une lecture précise des points forts et des points à améliorer. Il incite à développer l'adaptabilité, l'agilité, l'authenticité, la capacité à se diriger et à diriger les autres.

L'OUTIL

Lumina Spark© mesure trois aspects de la personnalité.

Fondamental : votre façon instinctive d'être, vos préférences et vos inclinations naturelles

Au quotidien : votre attitude au quotidien, en ajustant vos qualités selon le contexte.

En situation de stress : lorsque vous outrepassiez vos forces naturelles.

Dans une organisation, Lumina Spark© aide les équipes à dépasser les conflits pour résoudre les problèmes auxquels elles font face ; et à travailler ensemble, de manière harmonieuse pour de meilleurs résultats.



LA MÉTHODE

Il s'agit tout d'abord de remplir un **questionnaire en ligne**. Il vous permettra de recevoir, quelques heures ou quelques jours après, un **rapport personnalisé** d'une vingtaine de pages qui décrira de manière très précise vos qualités de leadership autour de 8 dimensions et 24 qualités.

Il vous donnera des **informations très précieuses** sur votre façon d'interagir avec votre équipe, de décider, de vous organiser, de structurer votre temps, de travailler sur votre stratégie, d'être en lien avec vous-même ou avec les autres. Et bien sûr, cela de manière très précise..

Débriefing avec son coach

Durant une séance de coaching de 2 heures, le coach vous aidera à clarifier les atouts, les forces et ce qui fait votre profil spécifique de leader sur lequel vous pouvez capitaliser.

Il vous aidera à distinguer les qualités sur lesquelles vous pourriez vous appuyer et construire un plan d'action autour de points de vigilance utiles dans votre job actuel.

Vous aurez une vision de qui vous êtes en tant que personne et en tant que leader. Cela vous rassurera et consolidera votre confiance en vous et votre estime de vous-même.



Notre mission comme tiers extérieur est de proposer un regard le plus objectif possible et de réaliser un diagnostic. À la suite de celui-ci, un plan d'action approprié est proposé pour résoudre les dysfonctionnements soulevés.

DIAGNOSTIC D'ÉQUIPE / D'ORGANISATION



LE DIAGNOSTIC D'ÉQUIPE

- ❑ Éclairer la direction sur le contexte, les dysfonctionnements engendrés dans l'organisation
- ❑ Contribuer à élaborer et formuler un diagnostic partagé pour mettre à plat les dysfonctionnements de l'équipe.
- ❑ Élaborer des propositions d'action qui associent les parties prenantes de l'institution pour améliorer le fonctionnement de l'équipe.
- ❑ Faciliter la prise de poste de la nouvelle cheffe de service



LA MÉTHODE

Nous mettons l'accent sur l'écoute active des différents professionnels selon un questionnaire précis et progressif pour entendre chacun sur son appréhension de la situation de travail et du fonctionnement de l'équipe.

Chaque professionnel est incité à émettre des propositions d'amélioration. Inspiré des travaux sur la théorie organisationnelle d'Éric Berne (TOB), ce modèle systémique de sociologie des organisations cherche à comprendre et modéliser les phénomènes humains à l'œuvre dans les groupes et les organisations.

Une restitution et une analyse de ce travail sont ensuite proposées à l'équipe de direction afin d'échanger sur les pistes d'amélioration possibles au niveau de l'équipe et de l'institution.

La restitution à l'ensemble de l'équipe de ce travail de diagnostic est une étape essentielle pour que l'équipe se sente écoutée et reprenne la responsabilité de ses actions.

La dernière étape est de réunir l'équipe et la direction élargie pour rendre compte du travail finalisé. Chaque partie prenante est invitée à énoncer à quoi elle peut s'engager pour l'avenir en s'appuyant sur un plan d'action précis et un échéancier raisonnable.

FORMULES SOUPLES

FORMATIONS ACTIONS

PUBLIC CIBLÉ

FORMATIONS

FORMATIONS

NOS FORMATIONS



LES PROJETS

Le projet associatif	25
Le projet d'établissement ou de service	27
Le projet personnalisé	29

LES ÉCRITS PROFESSIONNELS

Développer ses capacités rédactionnelles	41
Les écrits dans le médico-social	43
Atelier d'écriture	45

LES PROJETS

Démarche d'évaluation de la qualité	31
Pratiques de la bientraitance et prévention de la maltraitance	33

Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :
L6313-1 - 1 Actions de formation

LES FORMATIONS TRANSVERSES

Animer une réunion	35
Maîtriser son temps	37
Concevoir et animer une formation	39



POURQUOI FORMER SES COLLABORATEURS ?

Dans un environnement mouvant, l'adaptabilité constitue un avantage fort pour une organisation, pour ses collaborateurs et pour l'organisation. Face aux situations professionnelles, savoir s'adapter s'avère un réflexe vital.

L'adaptabilité se cultive.

La formation continue fait partie des solutions pour développer son adaptabilité. La multiplication des écrits, le référentiel d'évaluation 2022 de la qualité, la promotion de la bientraitance sont autant d'appels, parmi bien d'autres, à l'adaptabilité pour faire face aux évolutions du secteur médico-social.

La formation : une clé, un outil

La formation continue constitue une des clés de l'adaptation des établissements et des services aux évolutions en cours. Elle valorise également les compétences professionnelles des collaborateurs, et permet aux organisations de faire face à l'évolution de leur environnement : renforcement des contraintes réglementaires, pénurie de personnel sur un secteur en tension, nouveaux outils ou méthodes à maîtriser.



NOS FORMATIONS

- Les projets d'établissements ou de service
- La démarche d'évaluation de la qualité
- Les pratiques de la bientraitance et la prévention de la maltraitance.
- Les écrits professionnels.
- Les formations transverses.



A photograph showing a group of people, including a woman in a grey blazer and a woman in a blue plaid shirt, leaning over a table. They are working on a large sheet of paper covered with colorful sticky notes (yellow, green, blue, orange, purple) and a diagram. One woman is holding a yellow pencil and pointing at a sticky note. The background is slightly blurred, showing other people and papers. The text 'PROJET ASSOCIATIF' is overlaid on the bottom left of the image in white, bold, uppercase letters.

PROJET ASSOCIATIF

Le projet associatif donne le sens de l'action en formalisant les raisons d'agir au sein de l'association ou de l'organisme gestionnaire. Il est le résultat d'une réflexion collective sur les objectifs et la manière dont les membres veulent mettre en œuvre leur projet.

PROJET ASSOCIATIF



OBJECTIFS

- ❑ Clarifier les attentes et la place des administrateurs, salariés et représentants d'utilisateurs.
- ❑ S'approprier l'histoire pour comprendre les ressorts aujourd'hui.
- ❑ Repérer les lignes de force qui parcourent l'association et éclairer « le sens » de son projet.
- ❑ Identifier les défis à venir.
- ❑ Décliner et élaborer les orientations stratégiques.
- ❑ Définir le plan d'action.

PUBLIC

Les professionnels et l'encadrement, les utilisateurs et leurs représentants peuvent être intégrés à cette formation.

DURÉE

Durée : 30 heures
28 heures en présentiel

PROGRAMME

S'approprier l'histoire de l'association

En comprendre les ressorts aujourd'hui et formaliser son identité. Pour cela nous proposons de créer un espace spécifique d'expression et d'écoute où l'histoire de l'association et les paroles singulières seront au centre du dispositif.

Repérer les lignes de force qui ont parcouru où parcourent l'association pour éclairer « le sens » de son projet.

Identifier les valeurs, missions et objectifs. Définir de façon collective les missions de l'association aujourd'hui et décliner ses objectifs.

Identifier les défis à venir et décliner les orientations stratégiques.

Aborder l'orientation stratégique de façon collective, évoquer les risques et d'éviter la censure des idées nouvelles, dérangeantes et inhabituelles.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et d'échanges de bonnes pratiques entre pairs, brainstorming, partage d'expériences.

Un support pédagogique sera remis à chaque participant ainsi que des exemples de projet d'établissement et de services.

A photograph of a woman and a man sitting at a table, engaged in a conversation. The woman is on the left, wearing a dark blue polka-dot shirt, and the man is on the right, wearing a light blue shirt and glasses. They appear to be in a professional setting, possibly a meeting or a workshop. The background is slightly blurred, showing a window and some indoor plants.

PROJET D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICE

Ces formations au projet sont proposées pour un groupe-acteur porteur d'un objectif collectif commun au sein duquel chacun participe : projet associatif, projet d'établissement de plateforme ou de service, projet personnalisé.

PROJET D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICE



OBJECTIFS

- ❑ Appréhender les enjeux du projet d'établissement / de service / de plateforme.
- ❑ Clarifier le sens de l'action du projet.
- ❑ Impulser une démarche participative
- ❑ Renforcer la cohésion des équipes et l'implication des usagers
- ❑ Organiser la rédaction et la mise en place des actions du projet
- ❑ Faire vivre le projet : la démarche d'amélioration continue de la qualité.

PUBLIC

Tous les professionnels intervenant en établissements et services sociaux et médico-sociaux relevant de l'article L.312.1 du code de l'Action sociale et des familles.

DURÉE

4 jours - 28 heures

PROGRAMME

Clarifier le positionnement institutionnel de la structure (établissement ou service) et indiquer les évolutions des publics et des missions.

Identifier les repères, les outils et les moyens à donner aux professionnels dans l'exercice de leur activité pour accompagner les évolutions des pratiques et de la structure dans son ensemble.

Élaborer le projet dans une démarche résolument participative. Apporter les outils nécessaires à la formalisation du projet, sur un support adapté et pertinent, en cohérence avec le projet.

Mettre en évidence le sens, la dynamique et la synergie de chacune des différentes parties du projet d'établissement ou de service.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et d'échanges de bonnes pratiques entre pairs, brainstorming, partage d'expériences.

Un support pédagogique sera remis à chaque participant ainsi que des exemples de projet d'établissement et de services.



PROJET PERSONNALISÉ

Avec le projet personnalisé, il s'agit plus de se mettre en projet avec l'utilisateur que de faire un projet pour l'utilisateur. L'enjeu exige de s'ouvrir à la façon dont le sujet invente ses propres réponses face au réel et selon ses propres difficultés.

PROJET PERSONNALISÉ



OBJECTIFS

- ❑ Actualiser les connaissances du cadre réglementaire et des RBPP
- ❑ Définir les supports et outils de travail.
- ❑ Identifier le processus interne de travail.
- ❑ Formuler des objectifs précis et évaluables.
- ❑ S'approprier les outils relatifs à la coordination
- ❑ Développer des compétences d'animation d'équipes pluridisciplinaires.

PUBLIC

Tous les professionnels intervenant ESMS auprès des personnes accueillies et accompagnées. Les usagers et leurs représentants.

DURÉE

Durée : 4 jours - 28 heures

PROGRAMME

Cadre et contexte.

Appréhender les RBPP de l'HAS. Les fondamentaux du projet personnalisé. Analyse critique des pratiques.

Recueil et analyse des données autour de deux principes : l'autonomie et l'autodétermination.

Modalités de détermination d'objectifs communs et partagés avec la personne accompagnée. La définition du contenu : actions à mener, activités à mettre en place et coordination.

Formalisation opérationnelle des objectifs et des critères d'évaluation.

La dynamique d'équipe et le projet personnalisé. Les processus internes de travail des équipes.

Communication, consolidation et dynamique de progrès.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et d'échanges de bonnes pratiques entre pairs, brainstorming, partage d'expériences.

Un support pédagogique sera remis à chaque participant ainsi que des exemples de projet d'établissement et de services.



METTRE EN ŒUVRE UNE DÉMARCHE QUALITÉ

Le nouveau référentiel élaboré par l'HAS constitue le socle du dispositif d'évaluation de la qualité. Les résultats de ces évaluations mesureront l'atteinte des objectifs inscrits dans les CPOM qui lient les ESSMS avec leurs financeurs.

ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DANS UN ESMS



OBJECTIFS

- ❑ S'approprier le nouveau référentiel d'évaluation de la HAS.
- ❑ Intégrer et mettre en œuvre la notion d'« usager traceur ».
- ❑ Formaliser la démarche d'amélioration continue de la qualité.
- ❑ Utiliser la démarche d'amélioration continue comme un outil de management.
- ❑ Planifier et prioriser les actions d'amélioration continue.

PUBLIC

Chefs de service, direction, responsables de l'élaboration, et de l'animation de l'évaluation de la qualité.

DURÉE

3 jours – 21 heures

PROGRAMME

Intégrer les bases de la démarche qualité et les principes de l'évaluation. Appréhender les outils d'évaluation : accompagné traceur, traceur ciblé et audit système.

Comprendre le positionnement de l'accompagné-traceur et construire la méthodologie de mise en œuvre.

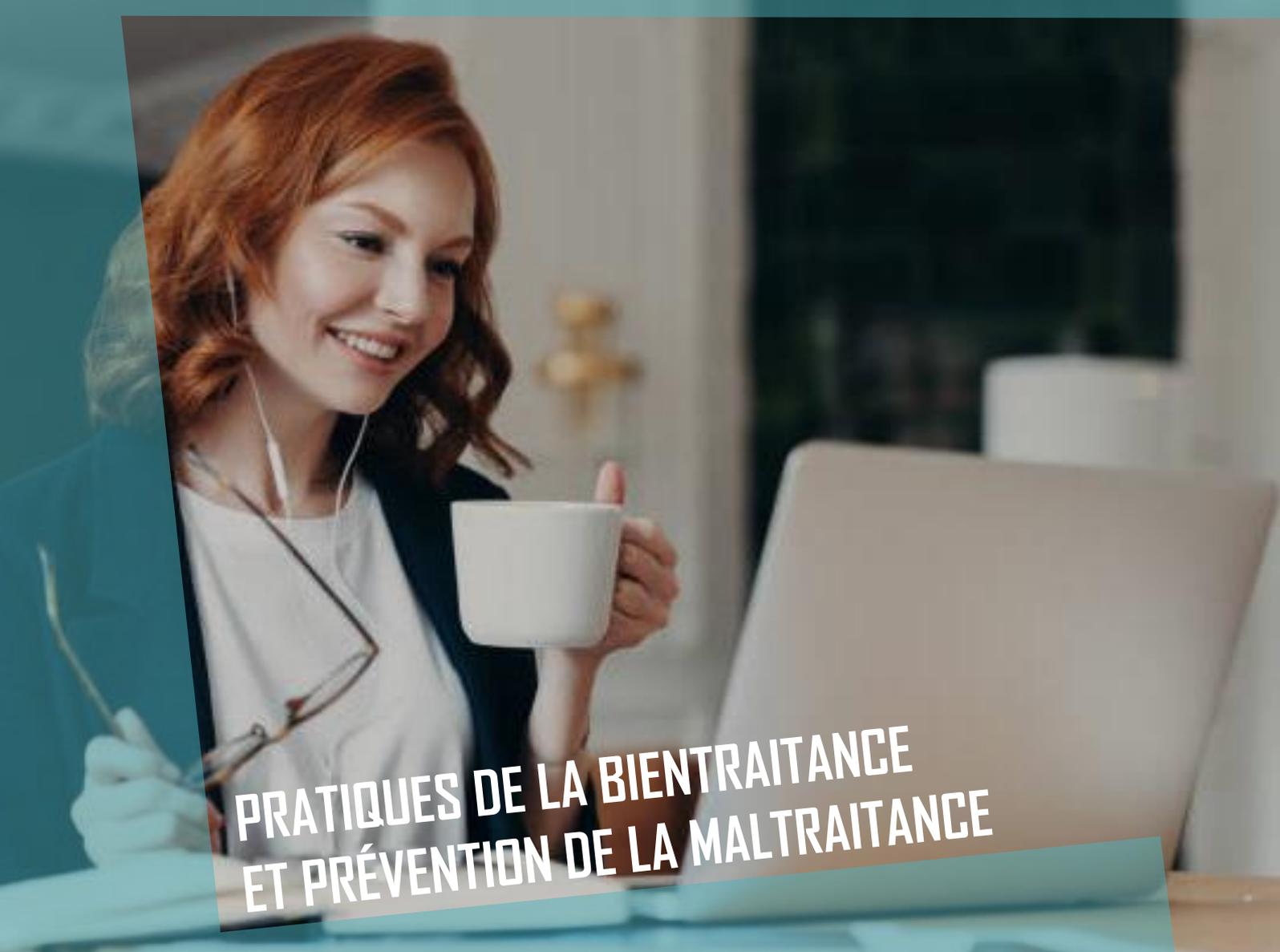
Intégrer les bases méthodologiques : politique d'évaluation, planification, grille de recueil des données, conduite des investigations, analyse des données, planifications correctives, bilan et évaluation.

Concevoir les actions à mettre en œuvre pour atteindre un ou plusieurs des objectifs d'évaluation de la qualité. Plusieurs niveaux de la stratégie .

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et d'échanges de bonnes pratiques entre pairs, brainstorming, partage d'expériences.

Un support pédagogique sera remis à chaque participant ainsi que des exemples de projet d'établissement et de services.



PRATIQUES DE LA BIEN-ÊTRE ET PRÉVENTION DE LA MALTRAITEMENT

Le projet associatif donne le sens de l'action en formalisant les raisons d'agir au sein de l'association ou de l'organisme gestionnaire. Il est le résultat d'une réflexion collective sur les objectifs et la manière dont les membres veulent mettre en œuvre leur projet.

BIENTRAITANCE ET PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE



OBJECTIFS

- ❑ S'approprier la charte de bientraitance.
- ❑ Faire le lien charte et pratiques des équipes.
- ❑ Identifier les actions à mettre en œuvre pour la faire comprendre et la communiquer.
- ❑ Appréhender la notion de maltraitance.
- ❑ Adopter une posture de prévention de la maltraitance.

PUBLIC

Les professionnels intervenant en ESMS, les usagers et leurs représentants,

DURÉE

2 jours – 14 heures

PROGRAMME

S'approprier les principes de la bientraitance de la HAS. Identifier les contenus subjectifs de chaque notion
S'approprier les principes de la bientraitance de la HAS.

Prévenir la maltraitance, valoriser la bientraitance. S'approprier une culture commune à partir de sa pratique
Identifier les grands axes structurants.

Élaborer les éléments d'une charte.
Utilité et rôle et composantes d'une charte.

Évaluer les résultats. Retour sur quelques mois de pratiques : repérage.
Évaluation et validation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et d'échanges de bonnes pratiques entre pairs, brainstorming, partage d'expériences.

Un support pédagogique sera remis à chaque participant ainsi que des exemples de projet d'établissement et de services.

A man with glasses and a blue shirt is sitting at a table in a meeting room, looking at a tablet. Other people are blurred in the background. The text 'FORMATIONS TRANSVERSES CONDUIRE UNE RÉUNION' is overlaid on the image.

FORMATIONS TRANSVERSES
CONDUIRE UNE RÉUNION

En tant que chef de service ou directeur, la conduite de réunion est un art auquel vous ne pourrez échapper. Le management d'équipe requiert des échanges plus ou moins réguliers avec vos collaborateurs. Il s'agit là de la base d'une communication managériale efficace, un pilier de l'intelligence collective.

CONDUIRE UNE RÉUNION



OBJECTIFS

- ❑ Préparer efficacement une réunion
- ❑ Adopter une posture de pilotage
- ❑ Piloter la réunion en souplesse
- ❑ Exploiter la richesse du groupe.
- ❑ Gérer les comportements difficiles et les situations délicates
- ❑ Restituer les résultats de la réunion

PUBLIC

Toute personne qui anime ou participe à des réunions ou des groupes de travail.

DURÉE

1 jour – 7 heures
2 jours – 14 heures

PROGRAMME

Adopter une posture de pilotage

Installer le cadre de la réunion : restituer le contexte, définir les enjeux, formuler les objectifs. Les techniques d'écoute active et de reformulation.

Piloter la réunion en souplesse

Comprendre ce qui se joue dans le changement, les jeux d'acteurs, les différentes postures.

Préparer la réunion

Les styles d'animation, préparer une coanimation, choisir les techniques d'animation selon l'objectif, appréhender les méthodes de travail en groupe.

Animer la réunion

Les techniques d'animation. Les enjeux et les difficultés, les situations de résistances.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et d'échanges de bonnes pratiques entre pairs, brainstorming, partage d'expériences.

Un support pédagogique sera remis à chaque participant ainsi que des exemples de projet d'établissement et de services.

A person wearing a blue shirt is shown from the chest up, with their hands raised in a gesture of control or presentation. Overlaid on the person's torso is a glowing, semi-transparent clock face with white numbers and hands. The background is a soft, out-of-focus blue.

FORMATIONS TRANSVERSES
MAÎTRISER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

Le temps passe que vous le vouliez ou non. En prenant les choses en main, vous apprenez à être plus performants. Un petit changement dans votre quotidien peut vous apporter de grands résultats. Cet effet de levier : 20% de changement = 80% de temps gagné se trouve à portée de main.

MAÎTRISER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS



OBJECTIFS

- Devenir davantage acteur de son temps
- Équilibrer ses vies professionnelles, familiale, personnelle
- Combattre ses voleurs de temps
- Prioriser son temps.
- S'approprier méthodes et outils d'organisation
- Entrer dans une dynamique d'apprentissage

PUBLIC

Tous les professionnels souhaitant améliorer son efficacité.

DURÉE

1 jour – 7 heures
2 jours – 14 heures

PROGRAMME

Mon organisation personnelle

Connaître ses priorités, prendre rendez-vous avec soi-même, connaître ses représentations du temps et ses répercussions.

Ma gestion du temps

Identifier ses « voleurs de temps », structurer son activité, apprendre à dire « NON », tenir ses engagements,

Trier ses priorités

Faire, déléguer, planifier, éliminer, gérer les imprévus, les outils de la planification.

Déléguer

Les freins à la délégation, les pièges des rôles.

Les outils de la planification

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et d'échanges de bonnes pratiques entre pairs, brainstorming, partage d'expériences.

Un support pédagogique sera remis à chaque participant ainsi que des exemples de projet d'établissement et de services.



**FORMATIONS TRANSVERSES
CONCEVOIR ET ANIMER UNE FORMATION**

Cette formation pratique est basée sur l'expérience. Elle propose de parcourir six étapes : faire exprimer le besoin de formation, définir le contenu d'une formation, choisir la méthode et concevoir les supports de formation, animer la formation, gérer les situations difficiles, évaluer la formation.

CONCEVOIR ET ANIMER UNE FORMATION



OBJECTIFS

- Construire une progression pédagogique
- Concevoir et utiliser des supports pédagogiques
- Maîtriser les techniques d'animation de groupe
- Gérer les situations délicates
- Évaluer l'action de formation
- Animer à distance
- Connaître les exigences de la démarche QUALIOP

PUBLIC

Cette formation s'adresse aux personnes devant ou désirant animer des formations.

DURÉE

1 jour – 7 heures
2 jours – 14 heures

PROGRAMME

Comprendre le besoin du commanditaire, définir son objectif et construire sa démarche pédagogique.

Identifier les participants. Le mode d'apprentissage des adultes, choisir une approche pédagogique.

Communiquer

Écoute, reformulation, feedback, les différents types de questionnements, les auxiliaires de pédagogie.

Comprendre le fonctionnement d'un groupe. Règles fondamentales du travail en groupe, gérer les participants et les moments difficiles. Le positionnement de l'animateur face au groupe.

Évaluer la formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et d'échanges de bonnes pratiques entre pairs, brainstorming, partage d'expériences.

Un support pédagogique sera remis à chaque participant ainsi que des exemples de projet d'établissement et de services.



**ÉCRITS PROFESSIONNELS
DÉVELOPPER SES CAPACITÉS RÉDACTIONNELLES**

Le volume des écrits professionnels a très largement augmenté. Nous multiplions les occasions de rédiger des documents professionnels externes ou internes. Il est donc essentiel que vos compétences rédactionnelles soient à la hauteur de votre poste ou de vos attentes.

DÉVELOPPER SES CAPACITÉS RÉDACTIONNELLES



OBJECTIFS

- ❑ Identifier les techniques d'expression et de communication écrite dans le cadre de la rédaction professionnelle.
- ❑ Développer une meilleure efficacité de vos écrits professionnels
- ❑ Appréhender une méthodologie pour valoriser et perfectionner votre communication écrite

PUBLIC

Toute personne souhaitant améliorer son efficacité et son aisance dans la rédaction et la présentation de documents..

DURÉE

1 jour – 7 heures
2 jours – 14 heures

PROGRAMME

Intégrer les fondamentaux de l'écrit professionnel. Identifier les schémas d'écriture et de lecture en communication écrite.

Appréhender les critères de lisibilité d'un écrit professionnel. Clarifier et adapter le message que vous souhaitez transmettre.

Organiser ses idées pour mieux les présenter. Intégrer les règles fondamentales de l'écriture structurée.

Valoriser vos écrits professionnels. Donner du sens à ses écrits, valoriser la mise en page, capitaliser sur les critères de lisibilité.

Appréhender les différents supports et identifier les caractéristiques de chacun de façon à faire le bon choix.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et d'échanges de bonnes pratiques entre pairs, brainstorming, partage d'expériences.

Un support pédagogique sera remis à chaque participant ainsi que des exemples de projet d'établissement et de services.



**ÉCRITS PROFESSIONNELS
LES ÉCRITS DANS LE MÉDICO-SOCIAL**

Retrouver le plaisir d'écrire : par l'écriture je peux me dévoiler, je peux m'arrêter, décrire le monde qui m'entoure. Par l'écriture, je me relie à ma sensibilité, à mes élans, mes peurs, mes espoirs. Par l'écriture, je donne du sens et du poids à mon action, à mes gestes quotidiens..

LES ÉCRITS DANS LE MÉDICO-SOCIAL



OBJECTIFS

- ❑ Connaître le cadre juridique des écrits dans le respect du droit de l'usager
- ❑ Analyser les enjeux des écrits professionnels
- ❑ Connaître et utiliser les clés de la lisibilité
- ❑ Appliquer les règles d'une écriture efficace
- ❑ Améliorer ses techniques de rédaction en vue de transmissions simples, efficaces et structurées.

PUBLIC

Toute personne souhaitant améliorer son efficacité et son aisance dans la rédaction et la présentation de documents..

DURÉE

2 jours – 14 heures

PROGRAMME

Contextualiser la place de l'écrit dans le travail social et les politiques publiques.

Retrouver un rapport amical à l'écriture.

Différencier les faits, le jugement professionnel et les ressentis.

Identifier les différents écrits du travail social : enjeux et objectifs.

Organiser sa pensée : formaliser ses pratiques, partager ses méthodes
- La grille de l'entraînement mental
- La grille « Situation, observations, sentiments, réflexion, action » SOSRA.

Améliorer ses écrits en équipe avec les six chapeaux de Bono.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et d'échanges de bonnes pratiques entre pairs, brainstorming, partage d'expériences.

Un support pédagogique sera remis à chaque participant ainsi que des exemples de projet d'établissement et de services.



**ÉCRITS PROFESSIONNELS
ATELIER D'ÉCRITURE**

Retrouver le plaisir d'écrire : par l'écriture je peux me dévoiler, je peux m'arrêter, décrire le monde qui m'entoure. Par l'écriture, je me relie à ma sensibilité, à mes élans, mes peurs, mes espoirs. Par l'écriture, je donne du sens et du poids à mon action, à mes gestes quotidiens..

ATELIER D'ÉCRITURE



OBJECTIFS

- ❑ Retrouver un rapport amical à l'écriture
- ❑ Appréhender la dimension intersubjective de la communication dans l'écriture
- ❑ Écrire la réalité perçue
- ❑ Connaître et utiliser les clés de la lisibilité
- ❑ Préparer le moment de l'écriture
- ❑ Apprendre à classer pour penser, à analyser pour penser.

PUBLIC

Toute personne souhaitant retrouver un rapport amical à l'écriture et développer l'efficacité de ses écrits.

DURÉE

8 demi-journées
à distance

PROGRAMME

Retrouver un rapport amical à l'écriture. Différencier les faits, le jugement professionnel et les ressentis.

Contextualiser la place de l'écrit dans le travail social et les politiques publiques.

Les fondamentaux : les clés de la lisibilité, les enjeux des écrits professionnels pour l'usager, l'institution, le destinataire, le rédacteur.

Structurer sa pensée

Les outils pour analyser : situation, observation, sentiments, réflexion, action.

Construire un plan, rédiger un bilan, relire et corriger ses écrits.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et d'échanges de bonnes pratiques entre pairs, brainstorming, partage d'expériences.

Un support pédagogique sera remis à chaque participant ainsi que des exemples de projet d'établissement et de services.