



COORDINATEUR EN ÉTABLISSEMENT SOCIAL & MÉDICO-SOCIAL

irts

INSTITUT RÉGIONAL DU TRAVAIL SOCIAL
NORMANDIE - CAEN

Qualification
des Services
Intellectuels
OPQF **IsQ**

UNAFORIS
Union Nationale des Acteurs de Formation
et de Recherche en Intervention Sociale

 Région
PAYS DE LA LOIRE

www.arifts.fr

> CONTEXTE

De nouvelles exigences de l'action sanitaire et sociale ont modifié le travail des équipes d'encadrement, aujourd'hui davantage tournées vers une logique gestionnaire, politique et vers l'environnement extérieur.

La fonction de coordinateur est alors apparue incontournable au sein des établissements sociaux et médico-sociaux, alliant des compétences renforcées par la réforme des diplômes du travail social.

Aujourd'hui la coordination est plus une fonction qu'un métier. Le statut du coordinateur est encore flou. Certains coordinateurs ne disposent d'aucune fiche de poste.

Beaucoup de professionnels et d'employeurs réfléchissent donc aux formations qui devraient être mises en place pour le coordinateur de manière à ce qu'il soit mieux outillé et mieux reconnu.

L'ARIFTS s'est donc associée à l'IRTS Normandie-Caen afin de répondre à ces besoins.

Ces deux instituts ont travaillé autour de 3 axes :

- Une prospection auprès des terrains afin de mieux cibler les besoins afférents à cette fonction.
- Une étude des fiches de poste de coordinateur recueillies lors de cette prospection.
- Un travail de clarification de la définition de cette fonction à l'aide à la fois d'une recherche action sur le thème de la coordination sur le champ du handicap et une recension des articles et ouvrages traitant de la question de la coordination.

> OBJECTIFS

- Faciliter la fluidité et la cohérence dans les parcours des personnes accompagnées ainsi que l'accès à un interlocuteur privilégié et à une information unique, globale et légitimée par une fonction.
- Favoriser la réalisation de projets et de missions transversales dans un ou plusieurs services en renforçant et mutualisant les compétences et les ressources.

> DÉFINITION

Le coordinateur joue un rôle d'interface entre les équipes et le chef de service/direction. Il assure ainsi plusieurs catégories d'activités :

- Le management par projet des équipes : le coordinateur a une dimension de transmission de ressources, de méthodes, de conseils et d'informations.
- La collecte et la transmission des informations concernant ces projets.
- Le suivi de l'effectivité des décisions.
- La communication par la maîtrise des nouvelles technologies.
- La gestion de budgets de projets.

> NOTRE FORCE

- Une expérience de 25 ans dans la formation à l'encadrement notamment à travers le CAFERUIS et le CAFDES et la formation continue.
- Une équipe de formateurs reconnus pour leurs compétences en management : Patrick MARLIER (auditeur conseil, spécialiste en gestion de ressources humaines, communication, management de projet), Pascal BLIN (ancien directeur général, actuellement formateur dans de nombreux centres de formation en travail social sur les questions de la gestion administrative et budgétaire)...
- Des liens avec les terrains professionnels bâtis depuis plusieurs décennies favorisant la construction d'un réseau permettant une formation de qualité ainsi qu'un accompagnement à l'insertion professionnelle.
- Un accompagnement personnalisé tout au long du parcours (administratif, pédagogique).
- Une formation qualifiante non diplômante pouvant être envisagée comme un tremplin possible pour des formations de cadres (allègement du DC1 "méthodologie du projet" de 35h).



[DC1] "HABITER" LA FONCTION DE COORDINATION

- Comprendre l'émergence de la fonction de coordination dans les organisations, différencier les fonctions transversales à l'oeuvre dans les institutions et en repérer les chevauchements possibles.
- Identifier les effets de la coordination sur l'exercice de son poste.
- Identifier les différents statuts et rôles, et se positionner dans l'organisation.
- Assumer les délégations et les responsabilités qui en découlent.
- Favoriser la prise en compte des personnes accompagnées.

[DC2] PRATIQUER LE MANAGEMENT PAR PROJETS

- Connaître les fondements d'une organisation.
- Analyser les réseaux de communication dans une organisation.
- Mobiliser la méthodologie de projet.
- Identifier les différents styles d'autorité pour piloter un projet.
- Impliquer les membres de l'équipe dans la dynamique institutionnelle.
- Développer les compétences et le pouvoir d'agir des professionnels.
- Garantir la cohérence des actions menées.

[DC3] DÉVELOPPER LA COMMUNICATION INTERNE, EXTERNE, LE PARTENARIAT ET LE TRAVAIL EN RÉSEAU

- Connaître les ressources du territoire.
- Transmettre les informations relatives à l'évolution des ressources du territoire.
- Rechercher la mobilisation d'acteurs fondée sur leur adhésion à un projet commun et organiser la coordination de façon fédératrice.
- Assurer la concertation et la négociation autour des projets.
- Assurer la transmission d'une information unique et cohérente aux personnes concernées.
- S'initier à l'utilisation d'outils collaboratifs.
- Travailler en équipe, en partenariat et en réseau.
- Écouter, accompagner et analyser les difficultés de l'équipe.
- Gérer les conflits.

[DC4] S'INITIER AUX BASES DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

- Assurer une veille législative, réglementaire et relative à l'environnement.
- Transmettre les informations relatives à l'évolution des textes législatifs et réglementaires et en comprendre les enjeux.
- Développer des compétences en gestion administrative.
- Gérer des budgets de résidents, d'activités, d'équipes ou d'unités.
- Veiller à la prévention des risques psycho-sociaux.

> PUBLIC / CONDITIONS D'ADMISSION

La formation est ouverte de droit à toute personne (demandeuse d'emploi, salariée) titulaire d'un diplôme de niveau 3 ou 4 possédant une expérience dans les **secteurs sanitaire, social, médico-social, éducatif, de l'animation, de la petite enfance, des personnes âgées, de l'aide à domicile, de l'insertion**, en fonction de coordination ou susceptible de l'être.

Elle peut être ouverte à des personnes titulaires d'un diplôme de niveau V exerçant déjà des fonctions de coordination.

Pour tout autre cas, contacter directement le secrétariat.

**Chaque Domaine de Compétences
sera évalué par une épreuve
de certification dont les
modalités sont en cours
de construction.**

PLANNING

5 jours
par mois
pendant
3 mois

- 16 au 20 mars 2020 (35 heures)
- 6 au 10 avril 2020 (35 heures)
- 11 au 15 mai 2020 (35 heures)

Horaires :

9h00-12h30 / 13h30-17h00

DURÉE

105
heures

RÉUNION D'INFORMATION

samedi
28 septembre
2019

de 10h00 à 12h00 à l'ARIFTS
6 rue Georges Morel
ANGERS

COÛT

1 890€

Financements possibles :
employeur, pôle emploi, personnel.

Pour plus d'informations,
contactez le secrétariat.

LIEU

ARIFTS
Site
Angevin

6 rue Georges Morel
49045 ANGERS Cedex
www.arifts.fr

CONTACTS

Thierry CHARTRIN

Responsable Pédagogique
t.chartrin@arifts.fr

Carine MORISSEAU

Assistante de Formation
02 41 22 40 72
c.morisseau@arifts.fr

SÉLECTION SUR DOSSIER

Accompagné des pièces suivantes :

- Un CV
- Une lettre de motivation
- 3 photos d'identité avec votre nom et prénom inscrits au dos
- Photocopies des diplômes
- Un certificat de travail justifiant de l'expérience dans les secteurs énoncés en amont
- 1 chèque de caution de 100€ pour l'accès au Centre de Ressources Documentaires
- Attestation de prise en charge de l'employeur/personnel

À retourner
avant le
17 février 2020