

Certification Directeur d'établissements gérontologiques (RNCP 37045)**Blocs de compétences****Pré-requis**

Être titulaire d'une certification de niveau 6 du secteur social ou médico-social et avoir une expérience de 3 ans minimum en secteur médico-social.

ACCES A LA CERTIFICATION PAR LA FORMATION CONTINUE**1 – Information - conseil**

L'ANFG accueille et informe gratuitement sur les démarches, et aide à préciser la pertinence du projet du candidat.

2 – Dossier d'inscription

Envoi du bulletin d'inscription accompagné des documents attestant des prérequis, ainsi que d'un CV détaillé (2 pages) et d'une lettre de motivation précise (2 pages) détaillant le projet professionnel et la motivation à travailler dans le secteur gérontologique.

3 – Suivi des blocs de compétences en continu

- ✓ Bloc 1 : Élaborer un projet d'établissement ou de service gérontologique et mettre en place une démarche qualité (formation présentielle + elearning)
- ✓ Bloc 2 : Accueillir et accompagner les usagers et leurs familles en établissement ou service gérontologique (formation présentielle + elearning)
- ✓ Bloc 3 : Gérer les ressources humaines en établissement ou service gérontologique (formation présentielle + elearning)
- ✓ Bloc 4 : Assurer la gestion administrative, juridique, budgétaire et financière des établissements et services gérontologiques (formation présentielle + elearning)
- ✓ Bloc 5 : Assurer la communication de l'établissement ou service gérontologique dans et avec le territoire (formation présentielle + elearning)

4 – Stage et mémoire

- ✓ Stage pratique de 4 mois (616h)
- ✓ Rédaction du mémoire

5 – Évaluation de fin de formation**Épreuves écrites :**

- ✓ Contrôle continu des connaissances (quiz) sur chaque bloc de compétences.
- ✓ Rédaction d'un mémoire de 50 à 60 pages (+ annexes) sur le thème de la bientraitance dans le cadre d'un stage pratique de 4 mois.

- ✓ Dossier professionnel bloc 4 : Gestion administrative, budgétaire et financière d'un établissement fictif (épreuve écrite de 4h00 en salle)
- ✓ Dossier professionnel bloc 5 : Communication d'un établissement ou service gérontologique fictif (épreuve écrite de 3h00 en salle)

Épreuve orale de fin de formation

- ✓ Soutenance du mémoire devant le jury (40 minutes d'exposé et 20 minutes de questions)

6 – Décision du jury

Après délibération, la décision du jury est notifiée :

- ✓ Validation totale
- ✓ Validation partielle : le jury accorde une partie du diplôme, un complément de formation ou complément d'expérience professionnelle peut être demandé au candidat.e.
- ✓ Aucune validation.

ACCES A LA CERTIFICATION PAR CAPITALISATION DES BLOCS DE COMPETENCES

1 – Information - conseil

L'ANFG accueille et informe gratuitement sur les démarches, et aide à préciser la pertinence du projet du candidat.

2 – Dossier d'inscription

Envoi du bulletin d'inscription accompagné des documents attestant des prérequis, ainsi que d'un CV détaillé (2 pages) et d'une lettre de motivation précise (2 pages) détaillant le projet professionnel et la motivation à travailler dans le secteur gérontologique.

3 – Suivi des blocs de compétences en discontinu

- ✓ Bloc 1 : Élaborer un projet d'établissement ou de service gérontologique et mettre en place une démarche qualité (formation présentielle + elearning)
- ✓ Bloc 2 : Accueillir et accompagner les usagers et leurs familles en établissement ou service gérontologique (formation présentielle + elearning)
- ✓ Bloc 3 : Gérer les ressources humaines en établissement ou service gérontologique (formation présentielle + elearning)
- ✓ Bloc 4 : Assurer la gestion administrative, juridique, budgétaire et financière des établissements et services gérontologiques (formation présentielle + elearning)
- ✓ Bloc 5 : Assurer la communication de l'établissement ou service gérontologique dans et avec le territoire (formation présentielle + elearning)

4 – Stage et mémoire

- ✓ Stage pratique de 4 mois (616h)
- ✓ Rédaction du mémoire

5 – Évaluation de fin de formation

Épreuves écrites :

- ✓ Contrôle continu des connaissances (quiz) sur chaque bloc de compétences.
- ✓ Dossiers professionnels bloc 1 : L'inscription de la bientraitance dans la conception et le suivi du projet d'établissement ou de service + La bientraitance et la démarche qualité en gérontologie (épreuve écrite de 4h00 en salle)
- ✓ Dossier professionnel bloc 2 : L'accueil et l'accompagnement de l'utilisateur (épreuve écrite de 4h00 en salle)
- ✓ Dossier professionnel bloc 3 : Bientraitance et management des équipes : du recrutement à l'entretien individuel (épreuve écrite de 3h00 en salle)
- ✓ Dossier professionnel bloc 4 : Gestion administrative, budgétaire et financière d'un établissement fictif (épreuve écrite de 4h00 en salle)
- ✓ Dossier professionnel bloc 5 : Communication d'un établissement ou service gérontologique fictif (épreuve écrite de 3h00 en salle)
- ✓ Rédaction d'un mémoire de 10 à 20 pages (+ annexes) sur le thème de la bientraitance dans le cadre d'un stage pratique de 4 mois.

Épreuve orale de fin de formation

- ✓ Soutenance du mémoire devant le jury (40 minutes d'exposé et 20 minutes de questions)

6 – Décision du jury

Après délibération, la décision du jury est notifiée :

- ✓ Validation totale
- ✓ Validation partielle : le jury accorde une partie du diplôme, un complément de formation ou complément d'expérience professionnelle peut être demandé au candidat.e.
- ✓ Aucune validation.