

FORMATION G ERER LES RESSOURCES HUMAINES EN G ERONTOLOGIE

G erer les ressources humaines en établissement ou service g erontologique

Cette formation est certifiante et éligible au CPF.

Elle peut être suivie de manière indépendante et permet également de valider un bloc de compétences menant à la certification Directeur d'établissements g erontologiques (Titre de niveau 7 enregistré au RNCP code 37045 - Consulter la fiche RNCP 37045).

Bloc n  3 : G erer les ressources humaines en établissement ou service g erontologique (RNCP37045BC03)

Cette formation est proposée sur 4 jours (28h) en présentiel + en elearning (28h).

Date d'actualisation du document : 16 avril 2024

Modalit  pédagogique :

Formation mixte

Accessibilité :

Vous êtes en situation de handicap ? Vous pouvez nous contacter pour préciser votre besoin : handicap@anfg.fr

Durée:

56.00 heures - jours

Délais d'accès :

3 semaines

Profils des stagiaires

- Directeurs et Directeurs adjoints d'établissements g erontologiques et/ou de services de soins à domicile, cadres et cadres supérieurs de santé, IDEC, médecins coordonnateurs, etc.

Prérequis

-  tre 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. A titre dérogatoire, toute personne en reconversion professionnelle, peut accéder à la certification si elle possède à minima une certification de niveau 6, ainsi qu'à une expérience significative de 3 ans minimum sur des fonctions managériales.

Objectifs pédagogiques

- 1. Organiser le processus de gestion des Ressources Humaines
- 2. Définir la politique de prévention des risques professionnels, d'accompagnement des salariés en situation de handicap et de Qualité de Vie au Travail
- 3. Définir le processus de recrutement
- 4. Organiser la coordination des professionnels
- 5. Organiser le processus d'évolution des compétences

Contenu de la formation

Association Nationale de Formation en Gérontologie

105 rue des Mourettes

26000 Valence

Email: info@anfg.fr

Tel: 04.82.85.49.58



- **MODULE 8 : MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES (4 jours - 28h)**
 - Jour 1 – matin (3h30) - Organisation du processus RH (objectif 1)
 - Jour 1 – après-midi (3h30) – Organisation du processus RH (objectif 1)
 - Jour 2 – matin (3h30) – La gestion des ressources humaines (objectifs 1 et 3)
 - Jour 2 – après-midi (3h30) – La gestion des ressources humaines (objectifs 1)
 - Jour 3 – matin (3h30) – La gestion des ressources humaines (objectifs 1 et 5)
 - Jour 3 – après-midi (3h30) – Le management opérationnel au quotidien et la coordination des acteurs (objectif 4)
 - Jour 4 – matin (3h30) – Le management opérationnel au quotidien et la coordination des acteurs (objectif 4)
 - Jour 4 – après-midi (3h30) – Prévention des risques et handicap (objectif 2)
- **MODULE 9 : CONSOLIDATION DES CONNAISSANCES (28h elearning)**
 - Lecture autonome et enrichie du cours (documents légaux, éléments de bibliographie, textes r glementaires, etc) avec quiz ( valuation des connaissances acquises).

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Directeur général ESSMS titulaire d'un DESS en Ressources Humaines et diplômé de l' cole Supérieure de Commerce du CNAM.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (Accessibilité aux personnes handicapées - nous contacter pour adaptation des conditions d'accueil)
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices individuels et/ou collectifs
- Analyse de documents et de textes législatifs
- Etude de cas et mises en situations
- Remise des documents pédagogiques et des outils pédagogiques et techniques utilisés pendant la formation, sur clé USB en fin de formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Contrôle continu : Quiz
- Dossier professionnel : Sur la base d'un dossier complet décrivant un établissement ou un service gérontologique fictif, le candidat définira une politique de gestion des ressources humaines.
- Formulaire d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation

Evaluation de la qualité de la formation

Taux de satisfaction des apprenants.

Taux d'insertion dans l'emploi.

Prix indicatif de la formation inter-établissement par personne (nous contacter pour le tarif intra et le tarif demandeur d'emploi)

2340.00   par personne

Contact

Association Nationale de Formation en Gérontologie

Siret : 48212210800046

Numéro d'activité : 84260342926

Association Nationale de Formation en Gérontologie | 105 rue des Mourettes Valence 26000 | Numéro SIRET: 48212210800046 | Numéro de déclaration d'activité: 84260342926 (auprès du préfet de région de: Auvergne-Rhône-Alpes)

Association Nationale de Formation en Gérontologie

105 rue des Mourettes
26000 Valence
Email: info@anfg.fr
Tel: 04.82.85.49.58



105 rue des Mourettes
26000 Valence
Téléphone : 04.82.85.49.58
Email : info@anfg.fr