

ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE, BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES G ERONTOLOGIQUES

Cette formation, éligible au CPF, permet de valider un bloc de compétences menant à la certification Directeur d'établissements g erontologiques (Titre de niveau 7 enregistré au RNCP)

Date d'actualisation du document : 28 décembre 2022

Modalit  pédagogique :

Formation mixte

Accessibilité :

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

Durée:

84.00 heures - jours

Délais d'accès :

Formation inter-établissement : selon calendrier déterminé par l'ANFG et consultable en ligne

Formation intra-établissement : selon dates d termin es avec l'établissement

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'une expérience significative de 3 ans minimum sur des fonctions managériales.

Objectifs pédagogiques

- 1. Apprécier l'environnement CPOM et appliquer les phases r glementaires de réalisation ou de renouvellement d'un contrat CPOM
- 2. Savoir participer à l'élaboration de la préparation budgétaire avec l'EPRD et de la clôture des comptes avec l'ERRD
- 3. Elaborer le Plan Pluriannuel d'Investissements (PPI)
- 4. Exploiter les méthodes et outils de contrôle de gestion
- 5. Définir une stratégie d'alerte en matière de protection juridique
- 6. Identifier, mettre à jour et diffuser les outils ou instances de veille législative et r glementaire

Contenu de la formation

- **MODULE 10 : GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE DE L'ETABLISSEMENT OU DU SERVICE GERONTOLOGIQUE (5 jours - 35h)**
 - Jour 1 – matin (3h30) – Le CPOM, outil de synthèse entre qualité et gestion (objectifs 1 et 6)
 - Jour 1 – après-midi (3h30) – Le CPOM, outil de synthèse entre qualité et gestion (objectifs 1 et 6)

Association Nationale de Formation en Gérontologie

105 rue des Mourettes
26000 Valence
Email: anfg34@orange.fr
Tel: 04.82.85.49.58



- o Jour 2 - matin (3h30) - La démarche de contractualisation CPOM (objectifs 1 et 6)
- o Jour 2 - après-midi (3h30) - Comprendre les mécanismes financiers indispensables pour élaborer l'EPRD (objectifs 2 et 6)
- o Jour 3 - matin (3h30) - Comprendre les mécanismes financiers indispensables pour élaborer l'EPRD (objectifs 2 et 6)
- o Jour 3 - après-midi (3h30) - La réforme de la tarification des établissements g erontologiques (objectifs 2 et 6)
- o Jour 4 - matin (3h30) - Maîtriser les enjeux et les techniques de l'élaboration budgétaire et de la clôture des comptes en établissement gérontologique (objectifs 2 et 6)
- o Jour 4 - après-midi (3h30) - Maîtriser les enjeux et les techniques de l'élaboration budgétaire et de la clôture des comptes en établissement gérontologique (objectifs 2 et 6)
- o Jour 5 - matin (3h30) - Les investissements et le PPI (objectifs 3 et 6)
- o Jour 5 - après-midi (3h30) - Piloter et gérer efficacement en environnement CPOM (objectif 4)
- MODULE 11 : GESTION ADMINISTRATIVE ET JURIDIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT OU DU SERVICE GÉRONTOLOGIQUE (1 jour - 7h)
 - o Jour 1 - matin (3h30) - Droits et protection de l'usager (objectif 5 et 6)
 - o Jour 1 - après-midi (3h30) - Veille législative et r glementaire (objectif 6)
- MODULE 12 : CONSOLIDATION DES CONNAISSANCES (42h elearning)
 - o 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 d di e à la formation (Accessibilité aux personnes handicap es - 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 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.
- Formulaires 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 (tarif spécifique demandeur d'emploi : nous contacter)

3510.00   par personne

Contact

Association Nationale de Formation en Gérontologie

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: anfg34@orange.fr
Tel: 04.82.85.49.58



Siret : 48212210800046
Numéro d'activité : 84260342926
105 rue des Mourettes
26000 Valence
Téléphone : 04.82.85.49.58
Email : anfg34@orange.fr