

## TRAVAILLER EN EQUIPE EN ETABLISSEMENT SOCIAL & MED



**OBJECTIF** : Cette formation doit permettre de **créer** une dynamique d'équipe, de favoriser la **cohésion** des actions des professionnels et d'**améliorer** la communication entre les **différents** acteurs. Il s'agit de passer d'une logique **plutôt** disciplinaire à une logique **organisée** autour du **bénéficiaire** et de son projet, pivot de la prise en charge et transversal à l'institution.

A l'issue de la formation, le stagiaire **sera en capacité** de :

- Améliorer la communication entre différents professionnels.
- Appréhender les **objectifs de travail** de chacune des équipes.
- Identifier l'ensemble du dispositif institutionnel.

**PUBLIC VISE** : Professionnels des ESSMS.

Un questionnaire **préalable** est **adressé** aux participants afin de collecter leurs attentes en sus du rendez-vous diagnostic de définition des besoins.

**PREREQUIS** : Aucun.

**JUSTIFICATION REGLEMENTAIRE** :

- X Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 : rénovation de l'action sociale et médico-sociale.
- X Recommandations de la HAS .

**DUREE INDICATIVE ET NOMBRE DE PARTICIPANTS** : 12 heures de formation sur 2 jours pour un groupe de 10 personnes maximum.

Les **évaluations** ne **nécessitent** pas de temps **additionnel** : la somme des **compétences** acquises en **évaluations** formatives permet au formateur de rendre un avis sur l'atteinte des objectifs par les participants.

**CONTENUS THEORIQUES ET PRATIQUES**

**Attention** : il s'agit ici d'un exemple de programme, à adapter en fonction du besoin recensé au préalable.

- Définitions
  - o De la tâche
  - o Du rôle
  - o Du statut
- Travail sur les représentations de chacun dans le collectif
- Lien et séparation
- Définition de la fonction comme objet tiers
- Principe de responsabilité, principe de division (privé et professionnel)
- Principes de référence
  - o Le tiers institutionnel
  - o Le projet
  - o L'équipe
  - o Le principe généalogique (différenciation des places ; ma place sur l'échiquier institutionnel)
- Rappel du processus général de la communication et de ses différents paramètres
- Travail sur des outils d'information plus efficaces pour mieux gérer le temps
- Etude des espaces de liaison et identification de leurs objets de liaison
- Repérage de situations de blocage et proposition de réponse
- Les processus qui déterminent les relations collectives
- Les liens intra et inter équipes
- L'identification au groupe ou « esprit d'équipe »
- La coopération
- Parcourir et réfléchir à l'outillage permettant une cohérence d'équipe



- Définition de l'institution, le rapport à l'espace, au temps, à l'autre :
  - o Qu'est ce qui fait équipe ?
  - o Les outils du travail d'équipe, le fonctionnement des équipes, la gestion du temps et des priorités
  - o La dynamique de projet, les opérateurs collectifs
  - o Transversalité des pratiques

**SANCTION DE L'ACTION ET VALIDATION DES COMPETENCES** : A l'issue des évaluations, le formateur rend un avis écrit sur les compétences acquises ou les axes d'amélioration des apprenants.

La validation partielle des acquis de la formation ne permet pas d'aménagement de présentation ultérieure en cas de validation partielle. Il incombe à l'employeur de déterminer si la validation partielle des acquis entraîne, pour le stagiaire, une nouvelle participation à l'action ou non.

Une attestation de fin de formation est remise aux participants, comportant la validation totale ou partielle des blocs de compétences afin de compléter son passeport formation.

**PERIODICITE** : Les dispositions relatives au maintien et à l'actualisation des connaissances des participants relèvent de la responsabilité de l'employeur.

**CODES FORMATION** :

X NSF 330 Spécialités plurivalentes sanitaires et sociales.

X FORMACODE 32139 Management situationnel.

**ANALYSE DES BESOINS** : Le programme de cette formation est sur-mesure, **il peut être adapté dans son contenu et dans sa durée en fonction des objectifs déterminés en amont et en concertation avec la direction de l'établissement.**

Les particularités liées aux procédures internes de l'établissement doivent être communiquées en amont (voir « moyens pédagogiques et techniques »).

Cette action s'inscrit parfaitement dans un système interne de maintien et d'actualisation des compétences des personnels mais aucune disposition réglementaire n'empêche de former un primo-apprenant par le biais de cette prestation.

**ENCADREMENT, MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES** : Organisme de formation déclaré à la DRIEETS, disposant d'un numéro de déclaration d'activité, d'un service clients, d'un service qualité et titulaire d'un certificat qualité QUALIOP1 et exigé réglementairement.

Les formateurs sont spécialisés dans l'accompagnement des équipes du secteur social et médico-social :

- Apports théoriques à partir des attentes des professionnels et des situations vécues.
- Jeux de rôle, implication des participants permettant des échanges sur des situations vécues et analyse de cas posant un problème.
- Proposition de conseils pratiques pouvant être appliqués au quotidien.
- Possibilité de fourniture d'un livrable reprenant les grands axes de la formation : sur demande.

Afin d'assurer une prestation optimale, il est nécessaire de mettre à la disposition du formateur et des participants :

- Une salle équipée (tables, chaises, mur permettant la projection ou écran, idéalement un tableau effaçable),
- Tout document ou procédure en vigueur au sein de l'établissement en lien avec l'objet de la formation.

Si ces moyens ne peuvent être mis à disposition, il est impératif de prévenir le centre de formation afin qu'une solution alternative soit étudiée (faisabilité de l'action sur un autre site par exemple, ou en centre disposant de salles de réunion).

**MODALITES D'EVALUATION INDIVIDUELLE DES ACQUIS** : Des évaluations sont réalisées tout au long de l'action par le formateur (imposées, elles sont effectuées. Toutefois, les modalités diffèrent selon les groupes et sont laissées à l'appréciation du formateur).

Les évaluations sommatives comportent une partie théorique consistant en un questionnaire oral, et une partie pratique, validant la capacité d'un participant à réaliser des actions déterminées. Ces évaluations font l'objet d'une fiche standardisée complétée par le formateur et signée par le participant.



**SECURITE** : Un règlement intérieur précise les modalités liées à la sécurité.

En cas de formation en entreprise, les dispositions de **sécurité** devront **être présentées** au formateur **dès son arrivée** afin de vérifier leur adéquation aux impératifs techniques et de sécurité réglementaire.

**ACCESSIBILITE ET HANDICAP** : L'**accessibilité** est à **étudier** en fonction des publics accueillis. La formation ayant lieu dans les locaux de l'**établissement**, ceux-ci doivent **être adaptés** à l'accueil des travailleurs de l'**établissement**. Dans le cas contraire, les locaux mis à disposition devront **répondre** aux exigences d'**accessibilité** (rez-de-chaussée, passages de portes, modalités d'accompagnement...).

**DELAI DE REALISATION ET TARIFS** : Les **délais de réalisation** sont à convenir entre l'**établissement** (besoins) et l'organisme de formation (**disponibilité** des formateurs ou des infrastructures). Les prestations **proposées** dans ce programme sont **élaborées** sur-mesure et font l'objet d'un devis **établi après analyse précise du besoin**. La formation est accessible à partir de 15 jours à **réception** des documents contractuels **signés** et validation des besoins **définis** en concertation. Les tarifs **donnés** à titre indicatif sur le site internet ne concernent qu'un besoin de formation particulier. Les prestations **proposées** font l'objet d'une grille tarifaire (nombre de groupes, nombre de jours de formation...). Il convient de faire établir un devis après analyse du besoin.

**QUALITE DE LA PRESTATION** : **Les dispositions de ce programme ne sont qu'informatives et seront adaptées suite à un rendez-vous préalable** permettant d'analyser le besoin **précis** de l'**établissement** et les attentes en formation. La **qualité** de notre intervention ne saurait **être** garantie si le nombre de participants, la **durée pédagogique** effective et les moyens techniques requis ne sont pas respectés.

**CONFIDENTIALITE** : Les **données** que nous sommes tenus d'utiliser (taux de satisfaction de la formation, taux de réussite...) sont **exploitées** et **diffusées conformément** aux exigences de **qualité** des organismes de formation, de **manière** anonyme.

Les informations recueillies au titre des informations propres à la **clientèle** (noms, **coordonnées**...) sont **sécurisées** et non **diffusées**. Chacun dispose d'un droit d'**accès** et de rectifications aux **données** qui le concernent sur simple demande écrite, par courrier ou par mail (règlement général sur la protection des données).

Référence	FORM_PROG_F4_Travail en équipe en ESSMS_SM006
Date MAJ	15/01/2025