



## Formation professionnalisante

# Responsable de secteur service à la personne ; aide à domicile

### Deux grands axes de formation :

- 1/ Gestion du projet/Management d'une équipe
- 2/ Gestion administrative/Gestion budgétaire

### Contexte

Les fonctions et les missions des responsables de secteur de services à la personne supposent le développement de compétences spécifiques, notamment dans le champ de la gestion budgétaire, administrative et du management d'équipe. Ils/elles jouent un rôle clé au sein des établissements, des services ou des dispositifs d'intervention sociale pour la mise en œuvre des réponses aux besoins des usagers. Ils sont à leur niveau, garants du respect des besoins des personnes pour lesquelles les prestations sont mises en œuvre.

Leurs fonctions et leurs positionnements nécessitent qu'ils développent des compétences spécifiques relatives à l'encadrement, susceptibles d'être mises en œuvre dans l'ensemble des secteurs du service d'aide à la personne. La complexité des compétences attendues dans les métiers de l'encadrement et les évolutions des projets dans le secteur du Service à la Personne, conduisent aujourd'hui à renforcer les modalités et axes d'intervention. Ces nouvelles responsabilités doivent être identifiées par les responsables afin qu'ils maîtrisent les outils nécessaires à la mise en œuvre de ces nouvelles compétences (management, gestion administrative, gestion de l'activité).

### Objectifs

La formation a pour objectif de permettre à chacun des participants :

- de repérer le contexte et les enjeux de cette mission.
- d'acquérir les outils permettant de mener à bien cette fonction dans ses différents enjeux quels que soient les établissements.
- d'analyser sa pratique et de parfaire son positionnement au sein des organisations et des équipes de professionnels, en tenant compte des contraintes de l'environnement à partir d'expériences vécues sur le terrain.

### Public

Toute personne qui intervient ou se destine à intervenir en tant que responsable de secteur dans un établissement de services à la personne.



**63 heures**

de janvier à juin 2017  
soit 9 jours

**IFOCAS-IRTS**



26 janvier 2017  
22 et 23 février 2017  
15 et 16 mars 2017  
25 et 26 avril 2017  
11 mai 2017  
8 juin 2017

Détail des journées de formation sur demande



**1134 euros**

si prise en charge par OPCA

Nous consulter  
si prise en charge personnelle

## Contenu de la formation

### UE 1 : Gestion du Projet / Management d'une équipe

#### UE 1.1 : De la définition de l'offre, de sa mise en œuvre et de son évaluation

- Connaître les différentes formes de dispositifs de financement
- Gérer les contrats de prise en charge des bénéficiaires : de la constitution au terme des contrats
- Animer et suivre la mise en œuvre des prestations

#### UE 1.2 : Gestion des interventions à domicile

- Mettre en place, accompagner et évaluer le projet de la personne
- Impulser et animer la participation du bénéficiaire (*enquête de satisfaction ; contrôle de la prestation...*)

#### UE 1.3 : Gestion des ressources humaines :

- Recruter : Droit des contrats des salariés ; conventions collectives. Organiser le recrutement
- Construire des plannings : articuler les horaires et la répartition du travail aux réalités (*modulation du temps de travail*)
- Etre capable de gérer les conflits, savoir les désamorcer
- Conduire le sens auprès des personnels : *entretenir la motivation de l'équipe, la mobiliser, valoriser l'équipe sur ses compétences, accompagner le processus réflexif.*
- Maîtriser les techniques d'animation de réunion et la conduite d'entretien
- La délégation
- La gestion des « urgences »

### UE 2 : Gestion administrative/ Gestion budgétaire

#### UE 2.1 : Gestion budgétaire d'une activité

- Les sources de financement
- Connaître les principes, règles et procédures en matière de tarification
- Approche de l'environnement budgétaire et comptable
- Savoir repérer et mobiliser des fonds exceptionnels
- Comprendre les mécanismes de facturation

#### UE 2.2 : Gestion administrative d'une activité

- Savoir appliquer les principes, règles et procédures du droit du travail selon les différents contrats
- Adapter la gestion du personnel aux spécificités du secteur
- Connaître les obligations et les responsabilités de l'employeur
- Gérer les plannings des intervenants à domicile (*mise en pratique*)
- Analyser les besoins de formation du personnel et proposer des plans de formation

Chacune des sessions s'appuie sur : des enseignements interactifs, des apports théoriques et méthodologiques, des temps d'analyse de situations d'encadrement et de partage d'expériences

## Validation de la formation

Un devoir sur table : la résolution d'une situation : diagnostic et mise en œuvre d'un plan d'action, donnant lieu à une évaluation qui validera la formation.

**Validation de l'unité de formation 4 du CAFERUIS et dispense de l'écrit de sélection CAFERUIS.**

## Equipe pédagogique

*Une équipe de formateurs et d'intervenants de terrain*

**Katia Brizard** : Chef de service, Structure d'aide à domicile

**Alice Delaroche** : Cadre de secteur, responsable de service Structure d'aide à domicile

**Delphine Rey** : Juriste.

**Carole Marmet** : Cadre pédagogique IFOCAS.

### Coordonateur pédagogique

**Luc Paya** : Responsable de la formation continue (IFOCAS).

## Contact

Caroline Malabave  
Assistante de formation  
04 67 07 80 62  
caroline.malabave@ifocas.fr

[www.ifocas.fr](http://www.ifocas.fr)

1011, rue du pont de Lavérune  
CS 70 022  
34 077 Montpellier cedex 3