

Certificat d'Université : Management des équipes et des projets au sein des services techniques, administratifs et logistiques

Public

Encadrant de proximité, responsable de l'animation d'une équipe relevant des différents services administratifs, logistiques et techniques, responsable hôtellerie en EHPAD

Moyens, méthodes pédagogiques, modalités d'évaluation

Méthode interactive sollicitant la participation et l'engagement des stagiaires Apport de connaissances, mises en situation, analyse de pratiques professionnelles, travaux de groupe et travaux de recherche,...

Elaboration d'un dossier à partir d'un projet choisi et traité au cours de la formation. Présentation orale du projet d'étude devant le jury et réponses aux questions

Prérequis

Voir ci-après

Lieu

Angers

Durée Délai d'accès

16 jours (2 jours de 7h/mois)
Dates : 23 septembre 2021 au 05 mai 2022

Coût

900 € en individuel ou 1 750 € si établissement (hors droits d'inscription universitaires)

Profil intervenant

Enseignants universitaires, directeurs de structure, qualitiiciens, psychologues, cadres de santé, consultants

Accessibilité Handicap

[Cliquer ici](#)

Option Environnement Santé
Développé en partenariat avec l'Université d'Angers.

Parcours

Ce certificat se décline en 2 parcours :

- **Parcours 1** : «Fonction technique, administrative et logistique dans le contexte sanitaire»
- **Parcours 2** : «Fonction hôtelière dans le contexte médico-social».

Des modules seront communs aux deux parcours, trois seront spécifiques afin de répondre aux réalités contextuelles.

Objectifs

Acquérir les principales dimensions managériales nécessaires à un encadrant de proximité pour répondre aux besoins des équipes et aux attentes institutionnelles :

- Appréhender le contexte économique, social et réglementaire en lien avec le parcours choisi
- Se positionner en tant qu'encadrant
- Organiser son travail et celui de son équipe dans son contexte professionnel
- Développer une communication interpersonnelle
- Anticiper et gérer les situations conflictuelles
- Conduire les réunions et les différents entretiens
- Collaborer à la gestion courante des ressources humaines et contribuer au développement et au maintien des compétences suivant les outils et procédures institutionnels.

Modules communs aux deux parcours

La communication

- Approche générale : processus, enjeux, obstacles
- Les techniques d'écoute active
- Les attitudes relationnelles
- La communication verbale et non verbale
- La communication écrite.

Le positionnement managérial et l'animation d'équipe

- Les différents styles de management et leur impact
- Le management situationnel
- Le groupe et son fonctionnement : les conditions de son efficacité.

L'organisation du travail, la délégation

- Méthodes et outils d'organisation
- La délégation : mise en place, suivi et évaluation.

Conduite de projet

- Le projet : approche méthodologique...
- La planification du projet : les étapes clés de la conduite de projet et les modalités d'organisation et de mise en oeuvre.

La conduite de réunion

- Les typologies
- La préparation
- Le déroulement de la réunion et l'animation du groupe.

L'entretien d'évaluation, de formation, professionnel

- Finalités et enjeux
- Principes et outils.

La gestion des situations conflictuelles

- Éléments et caractéristiques des conflits
- La prévention
- Les stratégies de résolution
- La négociation, la médiation et l'arbitrage.

La gestion des compétences

- Les finalités d'une GPEC
- Les référentiels emplois compétences.

Informatique

- Initiation à Power Point et Word.

Modules spécifiques

Environnement professionnel

Parcours 1

- Évolution du contexte sanitaire et des populations prises en charge
- Le cadre réglementaire et ses principales lignes directrices : enjeux et conséquences
- Les différents acteurs du système et leur complémentarité
- Les différents niveaux de responsabilité et les cadres juridiques de l'exercice professionnel.

Parcours 2

- Le contexte médico-social et son évolution
- La fonction hôtelière : rôle et missions
- La mise en oeuvre de la politique hôtelière.

Organisation du travail et gestion du temps appliqués aux contextes

Parcours 1

- Gestion du travail de son équipe, les plannings
- Optimisation de ses priorités : la gestion du temps
- Les tableaux de bord et de pilotage.

Parcours 2

- Gestion du travail de son équipe
- Planification de ses activités
- La question de la relation avec le résident et la famille
- Les contacts avec les autres professionnels et les prestataires en externe
- La gestion des aspects budgétaires.

La résolution de problèmes

Parcours 1

- La résolution de problèmes : méthode, principes et outils appliqués au contexte.

Parcours 2

- Démarche et outils de résolution de problèmes appliqués au contexte hôtelier
- Le contrôle de la qualité des prestations hôtelières.

Validation de l'ensemble du cursus

- Élaboration d'un dossier à partir d'un projet choisi et traité au cours du déroulement de la formation.
- Présentation orale du projet d'étude devant le jury et réponses aux questions.

Conditions d'admission

- Être titulaire d'un bac minimum ou d'un diplôme équivalent.
- Par validation des acquis pour des candidats n'ayant pas les titres requis et justifiant d'une expérience professionnelle significative dans l'animation d'équipe ou la conduite de projet.

