

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

5 - REFERENTIELS

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BLOC DE COMPETENCES N° 1 : MANAGEMENT DU PARCOURS DU BENEFICIAIRE ET COORDINATION DE LA CONTINUITE DES SOINS			
<p>1- MANAGEMENT DU PARCOURS DU BENEFICIAIRE</p> <p>1-1 Accueil et intégration du bénéficiaire au sein d'une entité médicale ou médico-sociale</p> <p><i>Ses principales activités sont centrées sur :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'évaluation des conditions d'admission d'une personne au sein d'une entité. • La participation à la décision d'admission ou non. • L'élaboration du projet de soin. • L'élaboration du projet personnalisé. 	<p>En recueillant toutes les informations nécessaires à la prise de décision, évaluer les besoins en termes de soin et d'accompagnement d'une personne afin de décider ou non de son admission et de réunir les conditions nécessaires à son accueil et à son intégration au sein d'une entité médicale ou médico-sociale et de déterminer un projet de soin et un projet personnalisé qui contribuent à maintenir son autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recueillir des informations sur une personne et son environnement en réalisant une visite à domicile et en contactant sa famille, afin de constituer son dossier de pré admission au sein d'une entité de soins ou d'accueil. 	<p><i>Les candidats sont évalués sur la production suivante :</i></p> <p>Élaboration d'un projet de soin ou d'un projet personnalisé</p> <p><i>Comprenant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les données biographiques. • L'état de santé. • Le diagnostic médical. • Les besoins du bénéficiaire. • Les prestations proposées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de l'analyse Le recueil et le traitement des informations permettent une analyse rigoureuse. <p>Les besoins et les attentes du bénéficiaire sont distingués et pris en compte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualité du projet : Les prestations proposées sont en adéquation avec les besoins et les attentes identifiés.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer les besoins d'une personne en termes de soins à dispenser et de modalités d'accompagnement à mettre en œuvre afin de vérifier les capacités d'accueil de l'entité au regard de la prise en charge à réaliser. • Définir les conditions d'accueil et d'intégration d'un nouveau bénéficiaire afin de décider, en concertation avec le médecin coordonnateur et la direction de l'unité, de son admission ou non. • Collaborer avec le médecin coordonnateur, à l'élaboration du projet de soin afin d'organiser les modalités à mettre en œuvre au niveau médical, matériel et aménagements à apporter à son environnement en institution ou à domicile. • Elaborer le projet personnalisé du bénéficiaire en évaluant les besoins complémentaires à prendre en compte afin de sélectionner les activités pouvant contribuer au maintien de son autonomie ou à la prévention de l'accroissement de sa dépendance et en fixant des objectifs à atteindre sur une période donnée. 	<p><i>Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude de cas, centrée sur une situation réelle. • Travail individuel. • Production écrite. 	<p>Le bénéficiaire est associé à l'élaboration de son projet de soin ou projet personnalisé.</p> <p>L'avis du médecin coordonnateur est pris en compte et respecté dans l'élaboration du projet.</p>
<p>1-2 Pilotage du projet de soin et du projet personnalisé</p> <p><i>Ses principales activités sont centrées sur :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'organisation et la mise en œuvre des projets de soins et projets personnalisés. • La coordination de l'action des différents acteurs. 	<p>En tenant compte des projets de soins et des projets personnalisés, organiser les modalités de leur mise en œuvre en vérifiant les conditions à réunir, en temps et en moyens humain et matériel, en organisant les modalités de suivi des actions afin de prévenir les difficultés ou de trouver des solutions adaptées aux problèmes pouvant être rencontrés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser les modalités de soins et de réalisation des activités complémentaires concernant chaque personne en vérifiant les conditions de leur mise en œuvre afin de respecter les prescriptions établies. 	<p><i>Les candidats sont évalués sur la production suivante :</i></p> <p>Organisation de la mise en œuvre d'un projet de soin ou d'un projet personnalisé</p> <p>En indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les soins à réaliser. • Les conditions à respecter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité du projet <p>Les prestations prévues sont mises en œuvre.</p> <p>Le suivi permet de faire les réajustements nécessaires.</p> <p>Les solutions trouvées sont adaptées aux besoins du bénéficiaire.</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<ul style="list-style-type: none"> • La gestion des relations avec les familles. • Le reporting de l'activité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre de près le déroulement des projets propres à un bénéficiaire au cours des premières semaines de son arrivée, afin de vérifier la pertinence de ceux-ci ou d'identifier les ajustements à y apporter. • Coordonner l'action des différents acteurs internes à la structure en supervisant le travail effectué afin de s'assurer de la conformité des activités réalisées et du respect de la démarche qualité. • Gérer les relations avec les familles afin de les informer régulièrement de la situation du bénéficiaire et de prévenir toute situation pouvant soulever des difficultés. • Exercer une fonction de médiation en cas de problème afin de trouver des solutions adaptées et respectant les intérêts du bénéficiaire, de sa famille et des professionnels de la structure. • Rendre régulièrement compte de la situation des bénéficiaires et du travail effectué auprès d'eux, à la direction et au médecin coordonnateur afin de décider des actions à maintenir ou modifier selon les situations rencontrées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les moyens matériels à mobiliser. • Les modalités de gestion des relations avec les familles. <p><i>Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude de cas, centrée sur une situation réelle. • Travail individuel. • Production écrite. 	<p>La coordination des prestations est assurée entre les différents acteurs internes.</p> <p>Les familles sont régulièrement informées de la situation du bénéficiaire.</p> <p>Les situations problèmes ou conflictuelles sont prises en compte et gérées avec les familles.</p> <p>Des bilans sont régulièrement effectués avec le médecin coordonnateur et la direction.</p>
<p>2- ORGANISATION DU TRAVAIL ET COORDINATION DE LA CONTINUITE DES SOINS</p> <p>2-1 Organisation du travail</p> <p><i>Ses principales activités sont centrées sur :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un état des lieux du fonctionnement global de son secteur. 	<p>En effectuant un état des lieux du fonctionnement et en repérant les améliorations à y apporter, organiser le travail en mettant en œuvre des solutions qui contribueront à en optimiser le fonctionnement, en répartissant les activités selon les professionnels et leur profil de compétences, et en ajustant le planning en fonction des situations prioritaires et des aléas pouvant survenir</p>	<p><i>Les candidats sont évalués sur la production suivante :</i></p> <p style="text-align: center;">Etat des lieux du fonctionnement d'un service et proposition d'axes d'amélioration</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité du projet <p>Les freins et les leviers sont identifiés pour maintenir le bon fonctionnement du service.</p> <p>Les dysfonctionnements sont identifiés et des solutions pour y remédier sont proposées.</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<ul style="list-style-type: none"> • L'identification des axes d'amélioration à apporter. • L'organisation du travail et l'estimation des temps nécessaires à la réalisation des activités. • La gestion des plannings. 	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser un état des lieux du fonctionnement global de son entité afin d'identifier les sources sur lesquelles agir afin de modifier le système et de gérer les dysfonctionnements. • Définir les axes d'amélioration à développer en identifiant les solutions à mettre en place afin d'optimiser l'organisation générale du travail. • Estimer le temps nécessaire à la réalisation des différentes activités afin de les prendre en compte dans la répartition des tâches et la gestion des plannings. • Répartir les activités auprès des différents professionnels selon leurs expériences et leur profil de compétences afin d'en faire des professionnels référents, contribuant en cela à diversifier leurs missions et à les valoriser. • Organiser le planning en tenant compte des priorités, du temps nécessaire à la réalisation de l'ensemble des activités, des congés, et des rendez-vous des patients avec les professionnels internes et externes à l'unité, afin de disposer du personnel nécessaire. • Ajuster le planning en recherchant des remplaçants afin de pallier aux imprévus et aux situations d'urgence pouvant se présenter afin de maintenir les activités prioritaires et incontournables. 	<p>Incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'organigramme du service. • La composition de l'équipe de professionnels. • La population accueillie. • Les problématiques. • Les axes d'amélioration. <p><i>Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude de cas, centrée sur une situation réelle. • Travail individuel. • Production écrite. 	<p>L'organisation des activités est cohérente avec le temps de leur réalisation, les priorités, les congés, les obligations des bénéficiaires.</p> <p>Les activités sélectionnées correspondent aux champs de compétences des professionnels du service.</p>
--	---	--	--

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>2-2 Pilotage de la continuité des soins et coordination interne</p> <p><i>Ses principales activités sont centrées sur :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'organisation du suivi et de la supervision des activités. • La structuration des modalités de recueil et de transmission de l'information. • Le suivi de la situation des patients et de la gestion des problèmes ou imprévus survenus. • L'animation de réunions. 	<p>En définissant les démarches et outils de recueil et de transmission de l'information à utiliser, piloter, en les coordonnant, l'ensemble des activités à réaliser afin d'assurer la continuité des soins en interne, et de prendre toute décision relative à la gestion de situations d'urgence ou au traitement de dysfonctionnements constatés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir les modalités de suivi et de supervision des activités afin d'en assurer la continuité et de pallier à tout dysfonctionnement pouvant survenir. • Structurer les démarches et outils de recueil et de transmission des informations portant sur les soins dispensés aux bénéficiaires ou sur les événements survenus afin d'en assurer la traçabilité et d'actualiser les informations à porter dans leur dossier. • Organiser des réunions, des temps de passation et de bilans entre les différentes équipes afin d'assurer la continuité et la cohérence des soins effectués par les différentes équipes. • Traiter toutes les informations survenues durant son absence en vérifiant la pertinence des décisions prises, afin de définir les priorités d'actions et de trouver des solutions aux problèmes survenus. • Contrôler le travail effectué par chacun lors d'échange ou de visite des lieux, afin d'identifier le respect des consignes et des normes qualité. • Exercer son rôle d'autorité au regard des dysfonctionnements constatés en rappelant les consignes et les règles à respecter et en prenant toute sanction nécessaire. 	<p><i>Les candidats sont évalués sur la production suivante :</i></p> <p>Organisation du suivi et de la supervision des activités</p> <p>Intégrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les modalités de suivi et de supervision des activités. • Les démarches et les outils de traçabilité mobilisés. • Les réunions, les temps de passation, les bilans. • Les priorités d'actions. • Les solutions aux problèmes. <p><i>Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude de cas, centrée sur une situation réelle. • Travail individuel. • Production écrite. 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité du projet <p>Les modalités de suivi et de supervision des activités permettent leur continuité et pallient aux dysfonctionnements.</p> <p>Les démarches et les outils de recueil et de transmission rendent possibles une traçabilité complète et pertinente des actions menées auprès des bénéficiaires.</p> <p>Les réunions, les temps de passation et de bilans favorisent la continuité et la cohérence des soins.</p>
---	---	--	---

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>2-3 Pilotage de la continuité des soins et coordination externe</p> <p><i>Ses principales activités sont centrées sur :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestion des relations avec les structures et partenaires externes. • L'organisation des rendez-vous externes. • Le suivi des prestations et la gestion administrative des dossiers. 	<p>En gérant les relations avec l'ensemble des partenaires institutionnels à mobiliser sur sa zone, piloter le projet de soins des bénéficiaires de sa structure en coordonnant les actions à mener afin d'en assurer la continuité et la cohérence</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer les relations avec l'ensemble des partenaires externes à sa structure en maintenant des liens et en actualisant ses informations sur leurs prestations, afin de disposer des personnes ressources nécessaires à mobiliser selon les besoins des bénéficiaires de son entité. • Organiser le planning des rendez-vous et du suivi des bénéficiaires avec les différents professionnels externes à sa structure, tout en respectant les règles de confidentialité propres à sa profession, afin d'assurer la continuité de leurs soins. • Collaborer avec des partenaires externes à l'analyse de la problématique d'un bénéficiaire et à la recherche de solutions afin d'en identifier la plus pertinente et de définir les conditions de sa mise en œuvre. • Evaluer le coût global des actes à délivrer au bénéficiaire afin de respecter le budget alloué. • Gérer le dossier du bénéficiaire en veillant à fournir les pièces nécessaires aux prestataires relais et en s'assurant de son actualisation à l'issue de chaque acte posé en externe, afin de disposer de toutes les informations nécessaires à la continuité des soins. 	<p><i>Les candidats sont évalués sur la production suivante :</i></p> <p>Modalités de coordination des soins d'un bénéficiaire avec différents partenaires</p> <p>Intégrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les partenaires externes. • La planification de rendez-vous avec les professionnels externes. • Le suivi des activités des professionnels externes. • Le coût des actions. • Les modalités de mise à jour du dossier du bénéficiaire. <p><i>Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude de cas, centrée sur une situation réelle. • Travail individuel. • Production écrite. 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité du projet <p>Le recensement des partenaires est continu et pertinent avec les besoins d'accompagnement.</p> <p>Les actions des prestataires s'inscrivent dans l'organisation des actions menées auprès des bénéficiaires.</p> <p>Le dossier du bénéficiaire est à jour et transmis aux partenaires dans le respect des règles déontologiques.</p>
--	---	---	--

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<p>2-4 Gestion de la logistique au niveau médicaments et matériel médical</p> <p><i>Ses principales activités sont centrées sur :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestion des stocks et du matériel. • Le contrôle des conditions de stockage. • Le contrôle du nettoyage et des règles à respecter. 	<p>En vérifiant les conditions de leur entreposage, gérer l’approvisionnement, la gestion et l’utilisation des médicaments et matériel médical, afin de répondre aux besoins des bénéficiaires de l’établissement et de prévenir toute rupture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluer les besoins de la structure en médicaments et matériel médical en tenant compte des prescriptions faites aux bénéficiaires afin d’optimiser la gestion des stocks et de prévenir toute rupture. • Vérifier les conditions d’entreposage des médicaments et d’entretien du matériel médical afin de s’assurer du respect des normes de qualité, d’hygiène et de sécurité propres aux stocks entreposés. • Effectuer les commandes nécessaires à l’approvisionnement des médicaments et du matériel médical en vérifiant la conformité des livraisons effectuées. • Superviser la fréquence et les conditions de nettoyage du stock et du lieu, de même que la révision du matériel, afin de s’assurer du respect des règles établies. • Effectuer régulièrement l’inventaire du stock afin de contrôler la régularité de l’écoulement des médicaments et de gérer tout dysfonctionnement pouvant apparaître. 	<p><i>Les candidats sont évalués sur la production suivante :</i></p> <p>Conditions de stockage des médicaments et matériels médicaux d’un service</p> <p>En précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les médicaments et les matériels médicaux concernés. • Les règles à respecter. • Les procédures de stockage, de suivi et de réapprovisionnement. <p><i>Modalités d’évaluation pour les candidats issus de la formation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude de cas, centrée sur une situation réelle. • Travail individuel. • Production écrite. 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité du projet <p>Les procédures de stockage, de suivi et de réapprovisionnement permettent d’avoir un stock suffisant de médicaments et de matériels médicaux pour un bon fonctionnement dans le service.</p>
--	---	---	--

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

BLOC DE COMPETENCES N° 2 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT D'EQUIPE

<p>3-1 Gestion des Ressources Humaines</p> <p><i>Ses principales activités sont centrées sur :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La rédaction des fiches de poste • La participation au recrutement de nouveaux salariés. • La réalisation des entretiens annuels d'évaluation. • L'accueil et l'intégration de stagiaires et nouveaux salariés, dont des salariés pouvant présenter un handicap. • L'analyse des besoins et l'établissement du plan formation. 	<p>En analysant les missions et activités de son unité, et en évaluant les compétences à mobiliser, gérer les ressources humaines de celle-ci en collaborant au recrutement de nouveaux salariés, dont des professionnels pouvant présenter un handicap compatible avec l'exercice du métier, en définissant les conditions de leur accueil et de leur intégration au sein du collectif, et en contribuant au développement des compétences de l'ensemble des membres de son équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborer, en collaboration avec la direction ou le service des ressources humaines, une fiche de poste en identifiant les activités et compétences nécessaires à son exercice afin de contribuer au recrutement d'un nouveau professionnel ou de définir les fiches missions des professionnels en fonction. • Conduire un entretien de recrutement après avoir effectué une première sélection sur dossier des candidatures, afin de collaborer avec le service des ressources humaines, à l'embauche d'un nouveau salarié. • Réaliser les entretiens annuels d'évaluation des professionnels dont il est responsable en fixant les objectifs individuels et les besoins en formation, afin de s'inscrire dans le projet du service en cohérence avec la gestion prévisionnelle des emplois et des carrières. 	<p><i>Les candidats sont évalués sur la production suivante :</i></p> <p style="text-align: center;">La réalisation d'un entretien de recrutement, d'évaluation, de recadrage, ou de fin de contrat Et son analyse</p> <p><i>Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en situation. • Travail individuel. • Production orale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de la forme Les différentes étapes de l'entretien sont respectées. L'introduction permet de connaître l'objet et la durée de l'entretien. Le déroulement est adapté à l'objectif poursuivi. La conclusion reprend en synthèse les thèmes traités et/ou les décisions prises et les suites à donner. • Qualité du fond Les techniques de questionnement, de relance et de reformulation sont mises en œuvre. L'interviewé est écouté et ses informations sont prises en compte. Des réponses sont apportées à ses demandes d'information/ de clarification. Son niveau de compréhension est vérifié de même que son accord sur les décisions prises. L'objectif de l'entretien est atteint.
--	---	--	---

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser les modalités d'accueil, d'accompagnement et de formation d'un nouveau salarié ou d'un stagiaire, afin de favoriser leur intégration au sein du collectif de travail. • Analyser les besoins en compétences des membres de son équipe, en tenant compte des souhaits d'évolution ou de mobilité professionnelle, afin d'élaborer avec le service des ressources humaines, le plan de formation de son unité. 		<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence du comportement Le mode de conduite et le positionnement de l'interviewé favorisent la prise de parole de l'interviewé. L'interviewé maîtrise ses émotions. Le comportement de l'interviewé est adapté à la situation. • Qualité de l'analyse orale Le candidat prend de la distance par rapport à la situation. Les facteurs facilitants ou freinant le déroulement de l'entretien sont identifiés. L'analyse est rigoureuse et argumentée. Les axes d'amélioration sont repérés et pertinents.
<p>3-2 Management d'équipe</p> <p><i>Ses principales activités sont centrées sur :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'accompagnement des équipes à analyser leurs pratiques et leur positionnement. 	<p>En veillant à instaurer un climat de travail favorisant l'implication et la collaboration de chacun, manager son équipe en créant des espaces de paroles et d'analyse des pratiques favorisant le développement des compétences et l'exercice d'un positionnement professionnel contribuant à la qualité du travail effectué</p>	<p><i>Les candidats sont évalués sur la production suivante :</i></p> <p>1- Analyse des modalités de gestion d'une situation complexe vécue par un bénéficiaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de l'analyse Le recueil et le traitement des informations permettent une analyse rigoureuse. Les différents paramètres de la situation sont pris en compte. La problématique est identifiée et correctement reformulée.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

<ul style="list-style-type: none"> • L'attribution de missions spécifiques tenant compte du profil de compétences. • L'exercice d'une fonction de médiation dans la gestion des conflits. 	<ul style="list-style-type: none"> • Animer son équipe en veillant à l'instauration d'un climat de confiance favorisant l'implication et la collaboration de chacun afin de contribuer à la qualité des prestations délivrées auprès des bénéficiaires. • Accompagner les membres de son équipe à s'exprimer sur les situations vécues afin de prendre du recul et de gérer les dimensions émotionnelles suscitées par celles-ci. • Animer des réunions de réflexions sur des thématiques liées aux situations complexes rencontrées par les bénéficiaires, en étant accompagné éventuellement de professionnels extérieurs (psychologue, consultant, ...), afin de permettre aux membres de son équipe d'analyser leurs pratiques et de se positionner de façon professionnelle. • Répartir les missions complémentaires à réaliser en tenant compte du profil de compétences des membres de l'équipe et de leurs aspirations afin de diversifier leurs activités et de contribuer à reconnaître et à valoriser leur travail. • Gérer les désaccords ou les situations conflictuelles, en exerçant une fonction de médiation entre les professionnels afin d'accompagner les membres de l'équipe à trouver une solution respectant les intérêts de chacune des parties prenantes. 	<p>En précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le profil du bénéficiaire. • Son projet de soin. • La problématique posée. • La situation concernée. • La solution choisie. <p>2- Analyse des modalités de gestion d'une situation conflictuelle au sein de l'équipe</p> <p>En précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les acteurs en présence. • La situation concernée. • La problématique posée. • La solution choisie. <p><i>Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation :</i></p> <p>Production 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en situation. • Travail individuel. • Travail d'analyse : production orale. <p>Production 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en situation • Travail individuel • Production orale • Travail d'analyse : production écrite 	<p>La situation référence est clairement énoncée.</p> <p>Les hypothèses à l'origine de la situation sont clairement formulées et pertinentes.</p> <p>• Pertinence de la proposition</p> <p>Différentes solutions sont recherchées.</p> <p>Les avantages et inconvénients de chaque solution sont évalués.</p> <p>Les conditions de faisabilité sont examinées.</p> <p>La solution choisie est pertinente et peut facilement être mise en œuvre.</p> <p>La solution respecte les intérêts des personnes et de l'institution.</p> <p>L'argumentation est développée et convaincante.</p> <p>• Qualité de l'analyse écrite</p> <p>Le candidat prend de la distance par rapport à la situation.</p> <p>Les facteurs facilitants ou freinant la gestion de la situation sont identifiés.</p>
---	---	--	---

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

			L'analyse est rigoureuse et argumentée. Les axes d'amélioration sont repérés et pertinents.
BLOC DE COMPETENCES N° 3 : CONTRIBUTION AU FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE ET AU DEVELOPPEMENT DE PROJETS			
<p>4-1 Collaboration au management institutionnel</p> <p><i>Ses principales activités sont centrées sur :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Une collaboration aux choix des projets à conduire. • La participation à des comités professionnels. • Une collaboration aux choix de certaines orientations de l'établissement. 	<p>En analysant les besoins de la structure et en s'inscrivant dans une recherche permanente d'amélioration de son fonctionnement, collaborer au management de son institution en déterminant les orientations à développer et les projets à mettre en œuvre afin d'optimiser les prestations à réaliser auprès des bénéficiaires et les conditions de leur accueil et de leur accompagnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner les projets pouvant faire l'objet d'un développement au sein de sa structure afin d'optimiser les prestations à réaliser auprès des bénéficiaires. • Argumenter le choix des priorités effectués et des projets sélectionnés en tenant compte des besoins de sa structure, afin d'obtenir l'adhésion du comité de direction. • Collaborer aux réflexions initiées par différents comités professionnels sur des thématiques relevant de problématiques propres aux bénéficiaires de sa structure afin de mettre en œuvre des démarches de certification s'inscrivant dans une approche qualité. 	<p><i>Les candidats sont évalués sur la production suivante :</i></p> <p>Sélection d'un projet à mener au sein de la structure et argumentation du choix</p> <p>Intégrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La présentation de l'institution. • Une analyse des besoins. • La définition des priorités. • Les raisons du choix du projet. <p><i>Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude de cas, centrée sur une situation réelle. • Travail collectif. • Production écrite. 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de l'analyse Le recueil et le traitement des informations permettent une analyse rigoureuse. La méthode d'analyse des besoins est pertinente. Les besoins sont identifiés et hiérarchisés. • Pertinence du projet Différents projets sont explorés. Les avantages et inconvénients de chacun d'entre eux sont évalués. Leurs conditions de faisabilité sont examinées de même que les moyens à mobiliser. Le projet choisi est pertinent et peut facilement être mise en œuvre. Le projet respecte les priorités de l'institution.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<ul style="list-style-type: none"> • Exercer une fonction de référent auprès des autres professionnels de sa structure afin d'être personne ressource sur des thématiques spécifiques qui relèvent de son champ de compétences. • Collaborer au sein du comité de direction, au choix des orientations à privilégier et à la mise en œuvre des projets à conduire, afin d'améliorer le fonctionnement global de la structure et les conditions d'accueil et d'accompagnement des bénéficiaires. 		<p>L'argumentation est développée et convaincante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualité de l'écrit Les règles et consignes de mise en forme sont respectées. Le document est clair et structuré. Le vocabulaire est pertinent.
<p>4-2 Pilotage de projets internes à la structure</p> <p><i>Ses principales activités sont centrées sur :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La conception d'un projet : objectifs, moyens, étapes de réalisation. • La mise en œuvre et le pilotage de projet. • Le suivi, l'évaluation, et les ajustements. • Le compte rendu du déroulement des projets à la direction. 	<p>En explorant les problématiques à résoudre et en constituant l'équipe à mobiliser, piloter ou superviser le pilotage d'un projet, en déterminant les modalités de sa mise en œuvre et de son suivi, afin de procéder aux ajustements nécessaires tout au long de son déroulement, en rendant compte à la direction et en tirant des enseignements permettant de capitaliser l'expérience pour la conduite d'autres projets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser les problématiques à résoudre au regard des besoins de la structure et des orientations définies, afin de déterminer les projets à mettre en œuvre, leur priorité et leur délai de réalisation. • Définir les différentes composantes d'un projet afin d'en évaluer l'ampleur et les moyens à mobiliser tant au niveau humain que matériel et financier. • Constituer l'équipe à mobiliser sur le projet en tenant compte de l'expérience et de l'implication de chacun afin de répartir les missions et activités à réaliser selon les profils de compétences. 	<p><i>Les candidats sont évalués sur la production suivante :</i></p> <p style="text-align: center;">Présentation des différentes étapes d'un projet</p> <p>Incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La problématique à couvrir. • Les objectifs à atteindre. • Les moyens à mobiliser. • Les étapes du projet. • Les acteurs mobilisés. <p><i>Modalités d'évaluation pour les candidats issus de la formation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Etude de cas, centrée sur une situation réelle. • Travail collectif. • Production orale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de l'analyse Le recueil et le traitement des informations permettent une analyse rigoureuse. La méthode d'analyse des besoins est pertinente. Les besoins sont identifiés et hiérarchisés. • Pertinence du projet Différents projets sont explorés. Les avantages et inconvénients de chacun d'entre eux sont évalués. Leurs conditions de faisabilité sont examinées de même que les moyens à mobiliser. Le projet choisi est pertinent et peut facilement être mise en œuvre.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

	<ul style="list-style-type: none"> • Structurer le projet avec les membres de l'équipe, en définissant les objectifs à atteindre, les actions à mener et les étapes de réalisation afin d'en établir le cahier des charges. • Définir, après validation, les modalités de mise en œuvre et de suivi du projet afin d'en assurer le pilotage et de disposer des critères et indicateurs permettant de vérifier l'atteinte ou non des objectifs. • Piloter ou superviser le pilotage de la mise en œuvre des différentes étapes du projet en évaluant les productions réalisées afin de procéder aux ajustements nécessaires à l'atteinte des objectifs. • Animer des réunions projet permettant de faire des bilans aux étapes clefs de son déroulement, afin d'accompagner les équipes à trouver des solutions adaptées face aux aléas ou problèmes pouvant survenir. • Rendre compte à la direction, par écrit ou oralement, du déroulement des projets, des ressources ou freins rencontrés, afin de décider avec elle des ajustements de fonds à y apporter et des enseignements à tirer pour la conduite d'autres projets. 		<p>Le projet respecte les priorités de l'institution. L'argumentation est développée et convaincante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualité de la collaboration L'implication est active. Les propositions émises par les participants sont prises en compte, voire développées. La participation au travail collaboratif est effective et constructive. • Qualité de l'oral La présentation est structurée L'argumentation est claire et développée. <p>Les objections sont prises en compte et un contre argumentaire est développé Les supports sont adaptés et de qualité.</p>
--	---	--	---

Le cas échéant, description de tout autre document constitutif de la certification professionnelle.