

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. »*

L'obtention de la certification s'effectue par :

- La validation des 5 **blocs de compétences** ;
- La note minimum de 8/20 pour la rédaction d'un mémoire de recherche appliquée ainsi que de sa soutenance est nécessaire pour valider le bloc 1;
- La réalisation d'une période en entreprise de 132 jours minimum dans un établissement de santé sur le MSc 2 et de 100 jours sur le MSc 1 (en cas d'entrée en MSc1).

#### **Etudier en situation de handicap**

Au sein de l'Ecole, des efforts sont fournis en permanence pour améliorer la qualité de l'accueil des apprenants en situation de handicap.

En effet, dans le cadre de la démarche sociale et environnementale, l'égalité des chances et l'éducation pour tous sont des droits essentiels que l'Ecole souhaite défendre pour tous ses apprenant(e)s.

La volonté de l'Ecole (et du groupe OMNES Education dont dépend l'Ecole) est non seulement de faciliter l'accès des apprenant(e)s en situation de handicap aux études supérieures, mais également de leur offrir un confort de travail au quotidien leur permettant de se consacrer en toute quiétude à leurs études et à l'obtention de la certification.

Les apprenants en situation de handicap doivent entrer en contact avec le référent handicap de l'Ecole.

Le référent handicap de l'Ecole est l'interlocuteur privilégié qui permettra la mise en place d'un dispositif d'accompagnement personnalisé pour l'apprenant(e) et obtenir ainsi, la certification visée.

Le programme d'accompagnement développé et mis en place par le référent handicap de l'Ecole repose sur une volonté permanente d'adapter le cadre des études, compte tenu de la typologie du handicap et de ses contraintes tant matérielles qu'humaines.

Dans le cadre de l'obtention de la certification, le référent handicap en accord avec la direction des programmes et de l'Ecole, peut être amené à :

- Aménager les modalités d'évaluation ;
- Obtenir une assistance d'une tierce personne lors de l'évaluation ;
- Adapter les supports et le matériel nécessaires à la réalisation des évaluations.

Bloc 1	<b>Concevoir et accompagner la stratégie d'un établissement de santé</b>
Bloc 2	<b>Organiser et piloter le développement de l'établissement de santé</b>
Bloc 3	<b>Piloter la gestion comptable et financière de l'établissement de santé</b>
Bloc 4	<b>Concevoir et piloter la démarche qualité et la politique de gestion des risques au sein d'un établissement de santé</b>
Bloc 5	<b>Manager les équipes et accompagner les projets RH</b>

## BLOC 1 Concevoir et accompagner la stratégie d'un établissement de santé

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'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p><b>A1. Définition et pilotage de la politique générale de l'établissement dans le cadre des politiques réglementaires et territoriales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration de la stratégie de l'établissement en fonction des orientations de l'organisme gestionnaire et des politiques publiques</li> <li>- Mise en place des actions de communication et de promotion de l'établissement de santé</li> <li>- Développement de la qualité des prestations de l'établissement</li> <li>- Garantie du respect des droits des usagers et de leur famille</li> </ul>	<p><b>C1 Elaborer le projet d'établissement</b> dans le cadre des orientations définies par l'organisme gestionnaire et les politiques publiques et <b>garantir sa mise en œuvre</b> en s'appuyant sur un audit et une veille</p> <p><b>C2 Favoriser le travail en réseau et la mutualisation des moyens</b> sur son territoire et <b>initier des actions de communication et de promotion</b> de l'établissement</p> <p><b>C3 Garantir la qualité des prestations de l'établissement</b> en termes d'accueil, de soins et d'accompagnement, d'hébergement, de restauration et d'animation</p> <p><b>C4 Définir la politique d'animation et d'accompagnement des usagers et des familles dans le respect du droit et favoriser la bientraitance</b></p>	<p>E1 – Dans le cadre du mémoire de recherche appliquée avec soutenance orale (C1 à C7)</p> <p>Le/la candidat(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalise l'audit organisationnel d'un établissement</li> <li>- Enonce des recommandations sur la stratégie et sa mise en œuvre</li> <li>- Elabore un plan de communication à destination des différentes parties prenantes</li> <li>- Propose des actions de développement et d'animation dans le respect de la bientraitance</li> <li>- Veille au respect des prestations de l'établissement de santé par tous les collaborateurs aussi bien pour le patient que pour les accompagnements</li> <li>- Applique et veille au respect des droits des personnes et de leurs familles</li> </ul>	<p>Pour C1. L'audit organisationnel est détaillé et comprend les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse de l'organisation actuelle, de ses processus et outils organisationnels</li> <li>- Analyse des forces et faiblesses de l'établissement ainsi que les opportunités et menaces liées à l'environnement</li> </ul> <p>Les recommandations sur la stratégie organisationnelle sont présentées logiquement et déterminent les objectifs, les éléments budgétaires, éventuellement les besoins en recrutement et les risques</p> <p>Pour C2. Le plan de communication est structuré et présente la vision et les enjeux permettant un meilleur partage des informations et une adhésion des parties prenantes</p> <p>Pour C3. Les propositions de prestations d'accueil, de soins, d'accompagnement, d'hébergement, de restauration et d'animation répondent au cahier des charges</p> <p>Pour C4. La stratégie d'animation et d'accompagnement proposée se fait dans le respect des usagers et de leurs familles et favorise la bientraitance</p>

<p><b>A2. Pilotage de projets et participation aux politiques territoriales d'actions sanitaires et sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation aux actions de développement des relations avec les partenaires et les autorités</li> <li>- Construction et promotion des projets de développement de l'établissement</li> <li>- Promotion et accompagnement des projets de développement durable et de Responsabilité Sociétale des Organisations</li> <li>- Mesure des actions décidées</li> </ul>	<p><b>C5 Valoriser les relations avec les partenaires, les autorités et développer de nouvelles coopérations</b> afin de promouvoir l'établissement et assurer son développement</p> <p><b>C6 Construire et promouvoir des projets de développement de l'établissement</b> en lien avec l'évolution des politiques publiques, les publics visés et les ressources territoriales afin d'assurer la pérennité de l'établissement</p> <p><b>C7 Promouvoir et accompagner les projets liés au développement durable et à la Responsabilité Sociétale des Organisations</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présente le plan de développement avec les partenaires et en lien avec les politiques publiques</li> <li>- En fonction des publics visés et des ressources territoriales, construit les projets de développement et en fait la promotion</li> <li>- Propose un ou des projet(s) liés au développement durable et à la RSO</li> <li>- Propose les indicateurs clefs pour mesurer les actions mises en place dans le cadre des projets</li> </ul>	<p>Pour C5. La revue du plan de développement est claire, synthétique, les étapes et objectifs sont clairement définis</p> <p>Pour C6. Le projet est logiquement présenté et respecte les évolutions des politiques publiques</p> <p>Pour C7. La mesure des actions mises en place dans le cadre de la transformation organisationnelle est proposée grâce à des indicateurs clefs, si nécessaire des propositions d'amélioration sont énoncées</p> <p>La stratégie et les actions décidées se font dans une perspective durable et de responsabilité sociétale des organisations</p>
--	--	--	---

## BLOC 2 Organiser et piloter le développement de l'établissement de santé

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
<b>A3. Organisation de l'établissement de santé dans le respect du contexte réglementaire spécifique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse de la performance économique, sociale et environnementale de l'établissement</li> <li>- Détermination de la situation de l'établissement d'un point de vue médico-économique et sur le plan territorial</li> <li>- Définition des objectifs en termes d'image, de positionnement et de communication</li> </ul>	<b>C8 Analyser la performance économique, sociale et environnementale de l'établissement de santé</b> à travers une étude menée ou commanditée afin de déterminer les axes d'amélioration  <b>C9 Analyser l'offre de soins</b> dans laquelle s'intègre l'établissement de santé, sur un territoire donné, afin d'en déterminer les risques et opportunités et d'évaluer le positionnement de son établissement dans l'environnement concurrentiel  <b>C10</b> Pour développer son établissement et sa notoriété, <b>définir les objectifs à atteindre en termes d'image et de positionnement</b> à court, moyen et long terme	E2 – Dans le cadre d'une étude de cas de groupe avec remise d'un dossier et soutenance orale (C8 à C13), le/la candidat(e) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalise l'étude économique, sociale et environnementale de l'établissement de santé</li> <li>- Conduit le diagnostic marketing et de communication de l'établissement</li> <li>- Réalise une analyse concurrentielle de l'offre de soins des concurrents sur la zone concernée</li> <li>- Détermine les objectifs à atteindre en termes d'image et de positionnement</li> </ul>	Pour C8. La performance économique et marketing de l'établissement de santé est complète et permet de présenter les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comparaison des données économiques-dans le temps</li> <li>- Analyse de la stratégie marketing</li> <li>- Préconisations quant aux améliorations souhaitées</li> </ul> Pour C9. L'analyse de l'offre concurrentielle et notamment de l'offre de soins sur des données comparables comporte : l'identification des concurrents, de leurs forces et faiblesses, des risques et opportunités, proposition d'un positionnement  Pour C10. La définition des objectifs à atteindre en termes d'image et de positionnement en fonction du diagnostic ci-dessus permet d'établir une stratégie économique et marketing avec les différentes étapes dans le temps et les risques associés

<p><b>A4. Mise en place et pilotage de la politique de tarification à l'activité dans un établissement sanitaire et social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition de l'offre de soins en fonction des typologies de patients</li> <li>- Conception d'un cadre de facturation des activités de l'établissement de santé</li> <li>- Optimisation du pilotage de l'activité d'un établissement de santé</li> </ul>	<p><b>C11 Identifier les segments de patients</b> propres à son territoire et <b>établir une offre de soin innovante pertinente</b> en fonction de cette typologie</p> <p><b>C12 Intégrer les modes de financement spécifiques</b> à l'établissement de santé et la relation avec les financeurs publics ou privés</p> <p><b>C13 Optimiser le pilotage de l'activité d'un établissement de santé via le PMSI</b> (programme de médicalisation des systèmes d'information) ou les nomenclatures de facturation propres au territoire</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifie les segments de patients les plus pertinents pour l'établissement de santé en fonction de sa stratégie et de l'offre concurrentielle</li> <li>- Conçoit un cadre de facturation et de paiement des activités</li> <li>- Propose des actions d'optimisation du pilotage de l'activité de l'établissement grâce au Programme de Médicalisation des Systèmes d'Information (PMSI)</li> </ul>	<p>Pour C11. Les segments de patients sont identifiés en fonction de la stratégie de l'établissement de santé et des spécificités de son territoire et comportent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les éléments de segmentation (âge, soins de santé, besoins spécifiques, etc.) s'appuient sur les besoins de la population visée</li> <li>- Les différents segments sont détaillés afin de répondre aux besoins du territoire</li> </ul> <p>Pour C12. En fonction des services ministériels compétents, de l'assurance maladie et de l'établissement de santé, un cadre unique de facturation et de paiement des activités est conçu en fonction de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La nature et du volume des activités dont le taux d'occupation, le taux de présence et le coût net des résidents</li> <li>- L'objectif d'allocation des ressources est optimisé</li> </ul> <p>Pour C13. La présentation du pilotage de l'activité de l'établissement de santé via le PMSI est donnée et permet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un meilleur échange entre les partenaires (médecins, soignants, administratifs)</li> <li>- Un soutien à la mise en place des décisions de la direction</li> <li>- Une allocation des budgets et une réduction des inégalités entre les différents services</li> </ul> <p>Pour l'évaluation E2 : 70% de la note est basé sur une note de groupe (collective) et 30% sur les compétences individuelles.</p>
--	---	--	--

**BLOC 3 Piloter la gestion comptable et financière de l'établissement de santé**

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'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p><b>A5. Evaluation et pilotage de la performance financière de l'établissement de santé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation et amélioration de la démarche budgétaire</li> <li>- Evaluation des besoins en financement ou des disponibilités financières de la structure</li> <li>- Propositions et actions en matière de choix d'investissement ou de modes de financement</li> </ul>	<p><b>C14 Organiser la démarche budgétaire</b> en expliquant la structure générale des budgets, en analysant les différents coûts et marges, en interprétant les écarts afin d'améliorer la santé financière de l'établissement de santé, tout en répondant aux exigences des autorités de tutelle</p> <p><b>C15 Déterminer les besoins en financement</b> ou les disponibilités financières afin d'évaluer la capacité de financement de la structure</p> <p><b>C16 Proposer les actions d'investissement à mettre en place</b>, à partir de l'analyse des besoins en financement</p>	<p>E3 – Dans le cadre d'une étude de cas individuelle (C14 à C16) avec remise d'un dossier écrit, le/la candidat(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présente une analyse budgétaire</li> <li>- Détaille les indicateurs de coûts et de marges</li> <li>- Propose une prévision des coûts</li> <li>- Interprète les écarts</li> <li>- Construit un budget</li> <li>- Présente les besoins en financement</li> <li>- Détermine les actions à mener pour améliorer la performance budgétaire</li> </ul>	<p>Pour C14. La démarche budgétaire est détaillée et comprend les éléments nécessaires à la santé financière de l'établissement de santé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'analyse budgétaire est exacte</li> <li>- Les écarts sont explicités</li> <li>- Les coûts et marges sont donnés</li> </ul> <p>Pour C15. La prévision budgétaire permet une projection des besoins en financement et/ou de la capacité de financement de l'établissement dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La capacité d'autofinancement</li> <li>- Les tableaux de bord et indicateurs d'activité</li> </ul> <p>Pour C16. A partir des besoins en financement, les actions à mettre en place sont logiques et permettent une projection de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'évolution probable de l'établissement à partir d'hypothèses d'activités</li> <li>- Les solutions pour améliorer la situation financière de l'établissement</li> </ul>

<p><b>A6. Organiser la gestion prévisionnelle et assurer le suivi de trésorerie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation du plan de trésorerie</li> <li>- Elaboration du budget de trésorerie</li> <li>- Optimisation des conditions bancaires avec les différents organismes prêteurs</li> </ul>	<p><b>C17 Organiser la trésorerie prévisionnelle</b> dans le respect des ratios financiers d'endettement, de solvabilité et de fonds de roulement</p> <p><b>C18 Elaborer le budget de trésorerie</b> en fonction des éléments comptables et financiers de l'établissement</p> <p><b>C19 Optimiser les conditions bancaires</b> avec les différents organismes prêteurs à des fins d'amélioration de la gestion courante</p>	<p>E4 – Dans le cadre d'une simulation professionnelle individuelle avec remise d'un dossier et présentation devant un jury (C17 à C19), le/la candidat(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabore un plan de trésorerie</li> <li>- Elabore un budget de trésorerie</li> <li>- Négocie les conditions bancaires</li> </ul>	<p>Pour C17. La présentation et le calcul des ratios financiers d'endettement, de solvabilité et de fonds de roulement sont justes</p> <p>Pour C18. Le budget de trésorerie est complet et contient notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le budget des encaissements et décaissements</li> <li>- Le budget des ventes</li> <li>- Le budget des charges variables</li> </ul> <p>Pour C19. Dans le cadre de la gestion courante, la négociation avec un organisme bancaire permet d'évaluer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les conditions bancaires sont optimisées</li> <li>- La négociation est bien menée</li> <li>- Les capacités d'expression orale sont démontrées</li> </ul> <p>Pour l'évaluation E4 : 70% de la note est basé sur une note de groupe (collective) et 30% sur les compétences individuelles.</p>
--	---	---	---

**BLOC 4 Concevoir et piloter la démarche qualité et la politique de gestion des risques au sein d'un établissement de santé**

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
<p><b>A7. Organiser la démarche qualité et d'amélioration continue dans l'établissement de santé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à la politique qualité</li> <li>- Structuration de la démarche d'amélioration continue</li> <li>- Mise en œuvre d'un système de management de la qualité et d'amélioration continue</li> </ul>	<p><b>C20 Mettre en œuvre la politique de qualité et d'amélioration continue</b> dans une dynamique de Responsabilité Sociétale des Organisations et de développement durable</p> <p><b>C21 S'assurer du respect des indicateurs d'évaluation</b> dans le cadre du référentiel de la Haute Autorité de Santé et <b>mettre en œuvre des actions d'amélioration</b></p> <p><b>C22 Mettre en œuvre un management participatif en communiquant efficacement les objectifs de qualité et d'amélioration continue</b> et en mobilisant l'ensemble des parties prenantes</p>	<p>E5 – Dans le cadre d'une étude de cas de groupe avec remise d'un dossier écrit soutenance orale (C20 à C22), le/la candidat(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse les résultats des derniers audits qualité menés</li> <li>- Présente les résultats de son diagnostic</li> <li>- Propose les indicateurs à conserver, les objectifs de qualité fixés et les actions à mettre en œuvre pour les atteindre</li> <li>- Présente les moyens et les personnes mobilisées afin de parvenir aux critères fixés</li> </ul>	<p>Pour C20. La démarche qualité et d'amélioration continue est structurée et comprend les éléments nécessaires à sa réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'analyse des derniers audits et principaux enseignements sont présentés</li> <li>- La présentation synthétique des résultats et l'explication des scores obtenus</li> </ul> <p>Pour C21. Pour poursuivre la démarche qualité et dans le respect des indicateurs du référentiel de Haute Autorité de Santé, la feuille de route et la répartition des missions et tâches sont logiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les recommandations sur les objectifs à atteindre sont fixés en fonction des indicateurs retenus</li> <li>- Les moyens humains, financiers et des délais impartis pour parvenir aux objectifs fixés sont présentés</li> </ul> <p>Pour C22. Le plan de présentation de la stratégie qualité et amélioration continue est structuré, il comporte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ensemble des actions dans le temps</li> <li>- Les collaborateurs porteurs du projet et les collaborateurs à sensibiliser</li> <li>- Les parties prenantes à informer</li> </ul>

<p><b>A8. Elaborer une politique et un programme de gestion des risques et de la sécurité des patients et des collaborateurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordination et évaluation du programme de gestion des risques en relation avec les différentes parties prenantes</li> <li>- Accompagnement des collaborateurs à la gestion des risques au sein de l'établissement dont les épidémies et pandémies</li> </ul>	<p><b>C23 Garantir la sécurité des biens et des personnes</b> et mettre en œuvre la politique de gestion des risques notamment sur la base du document unique</p> <p><b>C24 Garantir le respect des normes et des procédures d'hygiène et de sécurité</b> de l'établissement</p> <p><b>C25 Gérer tout type de crise et maîtriser la communication de crise et les relations publiques</b> de l'établissement</p>	<p>E6 - Dans le cadre d'une simulation professionnelle individuelle avec remise d'un dossier écrit et soutenance orale (C23 à C25) mettant en scène un risque biologique, le/la candidat(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'assure de la cohérence du protocole de prévention des risques</li> <li>- Évalue les risques</li> <li>- Propose des actions d'amélioration du programme de gestion des préventions des risques biologiques</li> <li>- Communique auprès des équipes l'organisation de la bonne application du protocole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un style de management participatif est mise en œuvre</li> <li>Pour l'évaluation E5 : 70% de la note est basé sur une note de groupe (collective) et 30% sur les compétences individuelles.</li> </ul> <p>Pour C23. La compétence est validée lorsque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le protocole de gestion et de prévention des risques biologiques est complet et répond au document unique</li> <li>- L'évaluation des risques menée est objective</li> <li>- Les actions d'amélioration du programme de gestion des risques proposées sont cohérentes, réalistes et prennent en compte le contexte interne et externe ainsi que les moyens</li> </ul> <p>Pour C24. Le respect des normes et des procédures d'hygiène et de sécurité est assuré par des rappels de procédure</p> <p>Pour C25. Le plan de communication auprès des collaborateurs et parties prenantes est structuré :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clarté du plan de communication</li> <li>- Capacité d'argumentation auprès du jury</li> <li>- Qualité du rapport d'audit</li> <li>- Qualité du plan de communication</li> </ul>
---	--	--	---

## BLOC 5 Manager les équipes et accompagner les projets RH

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
<p><b>A9. Manager une équipe dans le cadre d'un établissement de santé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recrutement des nouveaux collaborateurs éventuellement en appui du service RH</li> <li>- Accompagnement et animation d'une équipe de collaborateurs</li> <li>- Contribution à la qualité de vie au travail</li> <li>- Répartition des missions, tâches et temps de travail</li> <li>- Adaptation de son type de management au niveau individuel et collectif</li> </ul>	<p><b>C26 Définir les besoins en personnel et en compétences</b> afin de répondre aux contraintes réglementaires et aux besoins des usagers y compris pour les personnes en situation de handicap</p> <p><b>C27 Mettre en œuvre une politique de recrutement innovante face à la pénurie de personnel</b> dans le secteur dont notamment le processus de recrutement, d'intégration et de suivi y compris pour les personnes en situation de handicap (aménagement du poste, accompagnement et intégration)</p>	<p>E7 – Dans le cadre d'un cas pratique avec simulation d'entretiens et de gestion d'équipe (C26 et C27), le/la candidat(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifie les besoins en personnel et en compétences, et les profils à retenir dans le cadre d'un recrutement</li> <li>- Prend en compte les besoins des personnes en situation de handicap et propose des missions et des aménagements adaptés</li> <li>- Motive sa sélection de candidats selon une grille de critères à déterminer</li> <li>- Mène un entretien de sélection</li> <li>- Propose un scénario d'on-boarding innovant et des voies d'amélioration pour l'expérience collaborateur</li> </ul>	<p>Pour C26. La sélection des candidats est faite sur la base d'un référentiel proposé par le/la candidate :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le référentiel est objectif et respecte le cadre de l'équité et de la diversité</li> <li>- La sélection de candidats respecte les contraintes réglementaires et les besoins en interne</li> </ul> <p>Pour C27.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'entretien de recrutement est bien mené</li> <li>- Les fiches de recrutement sont complétées de manière logique</li> <li>- Le/la candidat(e) retenue correspond au profil le plus adapté</li> <li>- Le scénario d'on-boarding apporte une valeur ajoutée par rapport à l'existant</li> <li>- Les propositions d'améliorations de l'expérience collaborateur sont pertinentes</li> </ul>

<p><b>A10. Accompagner les projets RH de l'établissement de santé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appui à la politique de formation professionnelle et amélioration de l'expérience collaborateur</li> <li>- Gestion des relations sociales et des conflits auprès des instances représentatives du personnel et des équipes</li> </ul>	<p><b>C28 Animer les équipes et garantir l'accompagnement des professionnels</b> dans le cadre de leurs fonctions et en fonction des besoins et enjeux de chaque collaborateur</p> <p><b>C29 Valider l'organisation du temps de travail et les plannings et adapter en permanence l'organisation du travail</b> aux besoins des usagers y compris pour les collaborateurs en situation de handicap et dans un objectif de qualité de vie des professionnels</p> <p><b>C30 Évaluer les compétences des professionnels et mettre en œuvre une politique de formation efficiente</b> afin de favoriser la montée en compétences, l'engagement et l'adaptation aux évolutions réglementaires et métiers</p> <p><b>C31 Gérer les relations sociales et les conflits</b>, auprès des Instances Représentatives du Personnel et des équipes, pour maintenir un climat social serein et une cohésion au sein de l'organisation</p>	<p>E8 - Dans le cadre d'une simulation professionnelle avec présentation orale (C28), le/la candidat(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anime une réunion d'équipe</li> <li>- Décèle les leviers de motivation</li> </ul> <p>E9 - Dans le cadre d'une étude de cas individuelle (C29 et C30), le/la candidat(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propose une organisation du travail adapté aux besoins des usagers dans le respect de la qualité de vie des professionnels y compris en situation de handicap</li> <li>- Mène deux entretiens d'évaluation</li> <li>- Propose la ou les formations adéquates en fonction des demandes des collaborateurs et des besoins en interne</li> </ul> <p>E10 - Dans le cadre d'une simulation professionnelle avec présentation orale (C31), le/la candidat(e) est plongé dans la résolution d'un conflit entre deux collaborateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabore un diagnostic du conflit</li> <li>- Adapte sa stratégie de résolution du conflit à la situation</li> <li>- Gère la résolution du conflit jusqu'à son dénouement</li> </ul>	<p>Pour C28. La compétence est validée lorsque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La réunion est bien menée</li> <li>- Les objectifs mensuels sont bien présentés</li> <li>- Les questions et remarques trouvent une réponse appropriée</li> </ul> <p>Pour C29. La compétence est validée lorsque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organisation du temps de travail est cohérente</li> <li>- Les besoins internes et l'équilibre des collaborateurs sont respectés</li> <li>- La prise en compte des personnes en situation de handicap est faite</li> </ul> <p>Pour C30. La compétence est validée lorsque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les entretiens sont bien menés</li> <li>- La proposition de formation est cohérente avec le profil du collaborateur</li> </ul> <p>Pour C31. La compétence est validée lorsque :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le diagnostic du conflit est complet et objectif</li> <li>- La résolution du conflit est bien menée</li> <li>- La communication non violente est adoptée</li> </ul> <p>Pour l'évaluation E10 : 70% de la note est basé sur une note de groupe (collective) et 30% sur les compétences individuelles.</p>
--	--	---	--