

CONSTRUIRE LE PROJET D'ETABLISSEMENT EN ESMS

Objectifs

Comprendre le contexte réglementaire et les obligations qui en découlent pour les établissements

Appliquer la méthodologie et les principes d'accompagnement aux différents acteurs pour fonctionner en mode projet

Définir les attentes du contenu de projet d'établissement

Programme

Lancement de la démarche

Information et implication des différents acteurs

Réunion (méthodes et moyens) avec le(a) directeur/rice, l'encadrement, les personnels délégués

Rappel des objectifs

Mobiliser une dynamique institutionnelle autour du projet

Instaurer une démarche participative

Préparation de la présentation au personnel

Information à l'ensemble des professionnels

Présentation de la démarche

Présentation du contexte

Présentation des enjeux et des participations nécessaires (personnels, usagers, groupes de travail)

Évaluer, diagnostiquer, se protéger

Évaluer

Points forts-faibles de précédent projet d'établissement

Analyse et bilan des fiches projet

Outils et documents à disposition de l'établissement

Diagnostiquer

Fiches actions

Procédures – pratiques de l'institution

Les recommandations ANESM / HAS de bonnes pratiques

Se projeter

Les différentes recommandations et les axes forts du nouveau projet

Hiérarchiser, construire les indicateurs de suivi pour en mesurer la progression et la restitution

Établir un calendrier de suivi des actions nommées

La rédaction du projet et sa présentation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur demande

Public

Tout personnel participant à l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement

Méthodes pédagogiques

Analyse de situations, témoignages, débats

Retour d'expériences

Présentation des démarches existantes dans différentes institutions

Ouvrages et textes de références, documentation scientifique

Intervenant

Formateur conseil en communication et régulation d'équipes en établissements sanitaire et médico-social

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Contact

05-56-24-49-39

earrenous@apdhes.fr

Référence

8.31.

Madame Monsieur

Nom d'usage : Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Fonction/grade :

Service :

Numéro de tél. : Numéro de Fax. :

E-mail :

ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR :

Adresse complète :

RESPONSABLE DE LA FORMATION CONTINUE :

Tél. : Fax. :

E-mail (adresse à laquelle sera adressé l'accusé de réception de l'inscription) :

Désire participer à la formation suivante

Intitulé de l'action :

Date(s) de l'action :

Coût pédagogique : _____ Euros par participant

pris en charge par OPCO Budget de l'établissement le participant

APDHES-Centre Pierre Veaux se réserve le droit de reporter à des dates ultérieures ou d'annuler l'action de formation dans le cas où le groupe constitué serait inférieur à 5 stagiaires

Toute annulation peut être faite, sans frais, par le bénéficiaire, si elle parvient par écrit à APDHES Centre Pierre Veaux au moins 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation.

Sauf cas de force majeure reconnue par APDHES Centre Pierre Veaux, pour toute annulation faite par le bénéficiaire moins de 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation, APDHES Centre Pierre Veaux facturera un dédit de 25 % des frais de formation, montant non imputable par le bénéficiaire à la contribution financière obligatoire de formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de formation, les frais de formation sont dus en totalité. Il demeure possible de remplacer le stagiaire se désistant par une personne ayant le même profil et le même besoin de formation.

Date et signature

(Nom, qualité du signataire) :