

DELIBERATION CFVU-088-2023

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.123-1 à L.123-9, L.712-6-1 et L.719-7 ;
Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers ;
Vu les statuts et règlements de l'Université d'Angers, tels que modifiés le 15 décembre 2022 ;
Vu la délibération n° CA003-2020 en date du 17 février 2020 relatif à l'élection du Président de l'Université d'Angers ;

Vu les convocations envoyées aux membres de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire le 03 juillet 2023

Objet de la délibération : Renouvellement de l'habilitation du DU « Manager de proximité en milieu sanitaire, médicosocial et du domicile »

La commission de la formation et de la vie universitaire réunie le 12 juillet 2023 en formation plénière, le quorum étant atteint, arrête :

Le renouvellement de l'habilitation est approuvé.

Cette décision est adoptée à l'unanimité avec 23 voix pour.

Christian ROBLÉDO

Président de l'Université d'Angers

*Pour le Président et par
délégation,*

Le directeur général des services

Didier BOUQUET

Signé le 20 juillet 2023

La présente décision est exécutoire immédiatement ou après transmission au Rectorat si elle revêt un caractère réglementaire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa transmission au Rectorat suivant qu'il s'agisse ou non d'une décision à caractère réglementaire. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive. La juridiction administrative peut être saisie par voie postale (Tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île-Gloriette, 44041 Nantes Cedex) mais également par l'application « Télérecours Citoyen » accessible à partir du site Internet www.telerecours.fr

Affiché et mis en ligne le : 20/07/2023

Manager de Proximité en milieux Sanitaire, Médico-social et à Domicile (MPSMD)

- **DIPLÔME D'UNIVERSITÉ**
- DIPLÔME INTER-UNIVERSITES**
- CERTIFICAT D'UNIVERSITÉ**
- ATTESTATION D'UNIVERSITÉ**

- Création**
- **Modification**

		Avis Favorable/Défavorable/Reco mmandation	
Avis France Compétences	Dossier RNCP	RNCP 37322	En date du : 17/02/2023
Avis de la cellule APOGEE	Tableau de modélisation		En date du :
Avis du Bureau d'UFR	Maquette complète	Favorable	En date du : 02/02/2023
Avis du Conseil d'UFR	Maquette complète	Favorable	En date du : 13/02/2023
Avis de la CFVU	Maquette complète		En date du : 10/07/2023
Avis du CA	Maquette complète		En date du : 13/07/2023

Reçu aux services centraux le

Identification

§ COMPOSANTE DE RATTACHEMENT

UFR : Polytech Angers
 Contact : Alphonse Calenda
 Téléphone : 02 41 22 67 01
 E-mail : alphonse.calenda@univ-angers.fr

§ COMPOSANTE(S) ASSOCIEE(S)

UFR : **Aucune**
 Contact :
 Téléphone :
 E-mail :

§ AUTRE(S) UNIVERSITE(S) CONCERNEE(S) (DEMANDE DE CO-HABILITATION)

Aucune

§ PARTENARIAT ET CO-ORGANISATION

Partenaires (un protocole ou une convention vient matérialiser la contribution, la commande, les engagements et rôles respectifs, sur la base du règlement de la validation de la certification) : ANNEXES 1 et 2 : <ul style="list-style-type: none"> • Fiche présentation IFSO • Certification Qualiopi de l'IFSO 	Nom du (des) partenaire(s) : Institut Formation Santé de l'Ouest (IFSO) Habilité(s) par l'Université d'Angers pour : <input type="checkbox"/> Former <input type="checkbox"/> Organiser l'évaluation <input checked="" type="checkbox"/> Former et organiser l'évaluation
Co-certificateurs (un protocole ou une convention vient matérialiser la contribution, la commande, les engagements et rôles respectifs, sur la base du règlement de la validation de la certification) :	Nom du (des) co-certificateurs(s) : Habilité(s) par l'Université d'Angers pour : <input type="checkbox"/> former <input type="checkbox"/> organiser l'évaluation et certifier <input type="checkbox"/> former, organiser l'évaluation et certifier
Soutiens (une lettre vient confirmer l'intérêt porté à la formation, éventuellement la volonté d'accueillir des stagiaires, de favoriser l'inscription et/ou l'insertion professionnelle de publics parmi ceux attendus...) :	<ul style="list-style-type: none"> • Valeur d'usage et note d'opportunité du dossier RNCP
Institutions les plus concernées sur le territoire par la formation :	<ul style="list-style-type: none"> • Structures sanitaires publiques ou privées (Centre hospitalier, clinique privée...), • Etablissements médicosociaux (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, Maison d'Accueil Spécialisée...) • Structures d'aide, de soins et d'accompagnement intervenant au domicile des bénéficiaires

***Un partenaire** est un organisme qui signe une convention avec le ou les certificateurs. Il participe à la réalisation de la formation et/ou des épreuves d'évaluation, mais ne délivre pas la certification. Il prépare à la certification pour le compte*

du certificateur et est soumis aux règles d'encadrement des épreuves d'évaluation (s'il y prend part) définies par le certificateur.

Un co-certificateur participe à la réalisation de la formation et/ou des épreuves d'évaluation et peut délivrer la certification. Chaque certificateur est garant de l'encadrement des épreuves d'évaluation. Deux scénarii possibles : partage de la réalisation de la formation et/ou des épreuves d'évaluation OU chaque certificateur réalise la formation et/ou les épreuves d'évaluation.

Le jury de délivrance de la certification relève de la seule responsabilité du certificateur ou des co-certificateurs.

Le ou les certificateurs sont responsables du fonctionnement de leur réseau. Ils doivent, veiller par une politique de contrôle adaptée à l'homogénéité du fonctionnement de leur réseau et au respect des engagements et à la clarté et la transparence de la communication assurée par leur(s) partenaire(s). Afin de s'assurer de la mise en œuvre de manière homogène de la certification auprès de son réseau de partenaires, le certificateur doit formaliser les exigences et déployer des procédures de contrôles des modalités d'organisation des épreuves d'évaluation à destination de ses partenaires (cf. **Règlement UA de la validation de la certification pour les Diplômes d'Université**). Doivent figurer dans les conventions qui lient les parties les modalités de traitement des anomalies et le cas échéant les modalités de clôture du partenariat.

Dans le cadre d'un projet de demande d'enregistrement au RNCP et durant sa durée, chaque réseau de certificateur doit communiquer l'exhaustivité des données relatives au devenir professionnel des titulaires dans la limite des taux de réponse aux enquêtes devenir. Il pourra être demandé des données par partenaire et par lieu de préparation, durant l'instruction du dossier de demande d'enregistrement, ou lors d'un contrôle en cours d'enregistrement.

§ **MODE D'ORGANISATION ADOPTE POUR LES DIU (DIPLOME INTER-UNIVERSITES) :**

un groupe dans chaque site universitaire	
un groupe, plusieurs sites d'enseignement, plusieurs sites d'inscription	
un groupe, plusieurs sites d'enseignement, un site d'inscription	X

§ **ENSEIGNANT(S) RESPONSABLE(S) (POUR CHAQUE UNIVERSITE POUR LES DIU) :**

Le responsable de la certification est impérativement un enseignant universitaire ou hospitalo-universitaire ou un PAST (enseignant-chercheur associé ou professeur associé en service temporaire). Pour les DIU précisez s'il y a un coordinateur. Le responsable de la certification est également le responsable pédagogique de la formation certifiante.

NOM et Fonction	Université de rattachement	Statut	Téléphone	E mail
CALENDA Alphonse Responsable certification Responsable pédagogique	Université d'Angers Polytech Angers	Professeur	02 41 22 67 01	alphonse.calenda@univ-angers.fr
GUETNY Fabienne Responsable pédagogique Partenaire de formation	IFSO	Ingénieur conseil	07 63 00 99 76	fguetny@ifso-asso.org

§ **DATE D'OUVERTURE**

Année Universitaire : 2023-2024

Début des cours : estimation à janvier 2024

§ **LIEU(X) DES ENSEIGNEMENTS**

L'accueil et la formation des stagiaires ont lieu conjointement dans les locaux de Polytech Angers et dans ceux de l'IFSO d'Angers.

Les jurys de soutenance se déroulent dans les locaux de Polytech Angers et de l'IFSO.

Le jury de délibération de la certification se déroule dans les locaux de Polytech Angers.

§ CONTACTS ADMINISTRATIFS

Université	Ingénieur Projets FP (Nom, mail, tél)	Gestionnaire FP (Nom, mail, tél)
Université d'Angers	Anne-Clothilde CEYROLLE De TERRIER anne-clothilde.ceyrolledetorrier@univ-angers.fr 02 44 68 86 84	Mélanie JEGOUZO melanie.jegouzo@univ-angers.fr 02 44 68 86 93

Contexte / Opportunité / Originalité

Cf. Dossier d'enregistrement au RNCP n°19693 (ANNEXE 5)

- ◆ Création et historique du DU MPSS
- ◆ Pourquoi une certification au RNCP
- ◆ Présentation du secteur professionnel et de ses besoins
- ◆ Enquête menée auprès des employeurs des titulaires du DU MPSS
 - Note d'opportunité et valeur d'usage
- ◆ Plus-Value de la formation certifiante MPSMD pour les établissements, pour les publics visés, pour le partenariat UA - IFSO

Présentation pour la plaquette commerciale

Les lois successives visant à moderniser le système de santé français amènent des changements profonds dans la stratégie de gestion des établissements. Ils se traduisent par un impact au quotidien sur l'organisation des services, en générant notamment des difficultés d'anticipation des besoins, d'animation et de mobilisation des équipes soignantes, ainsi que d'évaluation des pratiques professionnelles. Dans ce contexte évolutif, l'encadrant de proximité doit orchestrer, piloter et accompagner ces changements dans la perspective d'améliorer la qualité des services. Il s'agit pour lui de réussir à susciter une vision partagée, à fédérer les équipes autour de projets communs, à encourager les initiatives, et à valoriser les résultats.

Le Manager de proximité en santé a donc pour missions d'organiser les activités paramédicales, de soins ou d'accompagnement au sein d'un service ou d'une unité en veillant à l'amélioration continue de la qualité et à la sécurité des prestations. Il encadre et anime les équipes placées sous sa responsabilité, coordonne et optimise les moyens à mettre en œuvre ; assurant le rôle d'intermédiaire entre les dirigeants de l'établissement, les responsables de service et les proches collaborateurs constituant son équipe.

La mission de coordination devient ainsi centrale, et l'acquisition de compétences opérationnelles en termes de management pour la mener à bien, un impératif absolu. Le parcours vers la certification « Manager de Proximité en milieux Sanitaire, Médico-social et à Domicile » va permettre au participant d'acquérir les compétences organisationnelles, comportementales et relationnelles indispensables au pilotage de son équipe, en prenant en compte la complexité des organisations et des stratégies partenariales, pour structurer ou accompagner de manière optimale les parcours de prise en soins des bénéficiaires.

Éléments de suivi si Renouvellement/Modification

§ STATISTIQUES

Taux d'insertion global moyen à 6 mois : 98%

Taux d'insertion moyen dans le métier visé à 6 mois : 88%

	2019/2020		2020/2021		2021/2022	
	Inscrits	Diplômés	Inscrits	Diplômés	Inscrits	Diplômés
Formation Professionnelle	16	16	14	13	15	En cours

§ CREATION DU DIPLOME ET MODIFICATIONS

	CREATION	MODIFICATIONS	RENOUVELLEMENT et MODIFICATION
Date de passage au conseil d'UFR		23 janvier 2017 15 décembre 2020	13 février 2023 (x)
Date de passage en CFVU	Octobre 2005 (*)	6 mars 2017 25 janvier 2021	Juillet 2023
Date de passage au CA	Octobre 2005		Juillet 2023
Date d'ouverture	Février 2006		Janvier 2024

(*) Création du diplôme sous l'intitulé : « Management de proximité dans les structures de santé (MPSS) »

(x) Nouvel intitulé au RNCP : « Manager de Proximité en milieux Sanitaire, Médico-social et à Domicile (MPSMD) »

Modalités d'accès au diplôme

Voies d'accès au diplôme

- Formation Initiale Formation Professionnelle
- Par l'expérience professionnelle
(*dispense totale de l'ensemble des cours mais pas des épreuves d'évaluation*)
- Par la VAE (*uniquement dans le cadre d'une certification visant un enregistrement au RNCP*)

Code NAF et autres

Code NAF :

Code NSF : 330p Spécialités plurivalentes des services aux personnes ; 331 Santé ; 332p Direction de centres et de services sociaux

Formacode : 32068 Coordination travail ; 43458 Encadrement infirmier ; 43435 Encadrement santé

Type de public (statut : étudiant, salarié, demandeur d'emploi, profession libérale, ...)

Tout professionnel occupant une fonction managériale ou ayant comme projet l'encadrement d'équipes au sein d'une structure sanitaire (Centre hospitalier, clinique privée...), médico-sociale (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, Maison d'Accueil spécialisée...) ou au sein de structures d'aide, de soins et d'accompagnement intervenant au domicile des bénéficiaires.

Statut : salarié, agent de la fonction publique, demandeur d'emploi

Pré requis nécessaire

- Être détenteur d'un diplôme de niveau 6 dans le secteur de la santé (Diplôme d'Etat d'Infirmier par exemple)
- Avoir la capacité d'utiliser les outils bureautiques
- Présenter un projet professionnel motivé en lien avec la certification (CV détaillé, lettre de motivation et entretien)
- Pour tout autre information notamment sur le système national de qualification (<https://www.francecompetences.fr>) ou centre national Europass (<https://agence.erasmusplus.fr/programme-erasmus/outils/europass>)
- Pour la formation à distance : le stagiaire devra bénéficier d'un accès à un ordinateur (fixe ou portable), avoir son système et ses applications à jour, être doté d'une connexion internet à haut débit (type ADSL) fiable et savoir utiliser les applications courantes (messagerie, navigateur, logiciels de traitement de texte et tableur, lecteur vidéo et audio). L'accès à la plateforme de formation est permanent pour la durée de la formation (sauf en cas de sinistre ou de panne des serveurs de l'Université d'Angers et de l'IFSO).

Niveau d'entrée au diplôme

4 (Bac) 5 (Bac +2) 6 (Bac+3) 6 (Bac+4) 7 (Bac+5) 8 (Bac+8) Hors niveau

Niveau de sortie du diplôme au RNCP

4 (Bac) 5 (Bac +2) 6 (Bac+3) 6 (Bac+4) 7 (Bac+5) 8 (Bac+8)

SOURCES :

Nomenclature du niveau de qualification :

<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/certification-competences-pro/article/cadre-national-des-certifications-professionnelles>

Décret et arrêté Cadre national des certifications professionnelles (08/01/2019) :

https://www.francecompetences.fr/app/uploads/2019/11/joe_20190109_0007_0011.pdf

https://www.francecompetences.fr/app/uploads/2019/11/joe_20190109_0007_0013-1.pdf

Tableau de correspondance entre les niveaux :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F199>

Conditions d'admission

Capacité d'accueil (effectif maximum) :

20 stagiaires sur le DU complet et 5 stagiaires sur au moins un des blocs de compétences

Seuil d'ouverture pédagogique (effectif minimum) :

20 stagiaires sur de DU complet

Seuil d'ouverture financier (recettes minimum UA, hors droits d'inscription) :

20 stagiaires sur le DU complet

Procédure de recrutement

Composition de la commission de recrutement :

Elle est composée de deux membres (*nombre et profil des membres : fonction, entreprise, attribution statutaire*), parmi les membres figurant dans ce tableau.

NOM et Fonction au sein de la commission	Université de rattachement	Statut	E-mail
CALENDA Alphonse Responsable certification Responsable pédagogique	Polytech Angers	Professeur	alphonse.calenda@univ-angers.fr
GUETNY Fabienne Responsable partenaire Responsable pédagogique	IFSO	Ingénieur conseil	fguetny@ifso-asso.org

Le candidat effectue sa candidature en ligne sur le site de l'UA et joint par téléchargement les pièces complémentaires à son dossier :

- Un dossier de candidature est transmis par le candidat à l'Université d'Angers. Il comprend un CV actualisé et détaillé, les justificatifs de diplômes, les attestations de travail, les attestations de formation ainsi qu'une lettre de motivation précisant les intérêts pour intégrer le cursus de formation, les attentes et besoins, et les projections professionnelles.

Les candidatures sont transmises aux membres de la commission de recrutement :

- Une analyse du dossier de candidature est réalisée par le responsable de formation de l'Université et celui de l'IFSO. Il s'agit d'évaluer si le candidat dispose des pré requis nécessaires et si la formation peut répondre à ses attentes et aux besoins du secteur.
- Chaque candidat retenu est convoqué à un entretien de 30 minutes environ pour lui permettre d'exposer les éléments clés de son parcours, sa connaissance de la formation, ses motivations et besoins en termes de compétences ainsi que ses projections professionnelles. Il est également informé des modalités pédagogiques, organisationnelles, évaluatives afin de s'engager de façon éclairée dans la formation.
- Un PV synthétique est rédigé et signé de façon concertée (IFSO et Université) pour identifier les points forts et les points d'effort, les motivations et les compétences recherchées et garder une traçabilité de chaque entretien.
- L'examen des demandes d'inscription des personnes en situation de handicap est réalisé de façon approfondie pour évaluer la faisabilité du projet et co-construire avec le candidat, dès la phase de sélection, les éventuels aménagements susceptibles de maximiser ses chances de réussite.
- Une liste principale est établie ainsi qu'une liste complémentaire afin de faire face aux désistements éventuels.
- Les candidats sont informés de la décision du jury de recrutement. Les candidats non admis ont la possibilité de connaître les éléments qui ont contribué à cette décision
- Les stagiaires sont inscrits par l'Université d'Angers après transmission de la liste des candidats retenus à l'issue du processus de recrutement.

Avant son intégration dans le dispositif de formation, chaque candidat réalise un test de positionnement sous forme d'un questionnaire d'évaluation, l'objectif étant d'optimiser le parcours des stagiaires en fonction des capacités de chacun et de celles du collectif qu'ils représentent. La synthèse de ce test de positionnement est ensuite transmise à chacun des intervenants de la formation, elle permet :

- De se rendre compte de l'éventuelle hétérogénéité des participants de la formation,
- D'établir une base de référence que les intervenants peuvent utiliser lors de la création de plans de cours,
- De pouvoir constituer des groupes de travail avec des niveaux équilibrés,
- De mettre en place des parcours individualisés selon le niveau des groupes,
- D'échelonner la formation selon un système progressif.

Individualisation des parcours :

Les blocs de compétences peuvent être capitalisés consécutivement sur plusieurs périodes dès lors que l'objectif est l'acquisition de la certification complète.

Les blocs de compétences peuvent être acquis indépendamment dès lors que l'objectif est l'acquisition des compétences du bloc uniquement.

- **Dispenses partielles de cours possible pour cette formation**
 - OUI
 - NON

Objectifs pédagogiques et professionnels

Objectif(s) de la formation/certification

Il nous semblait essentiel, au regard : de la complexification des prises en charge que la récente crise sanitaire a souligné, des fortes évolutions réglementaires et législatives, et des contraintes financières accrues ; de promouvoir l'agilité des organisations de santé. Cette faculté repose sur le développement de connaissances pluridisciplinaires et de compétences spécifiques permettant aux cadres de proximité des établissements hospitaliers, des structures intermédiaires ou de soins à domicile, privés ou publics, de relever les défis managériaux pour faire face aux spécificités et évolutions d'aujourd'hui et de demain.

Ces besoins d'acquisition et d'actualisation de compétences managériales ont conduit l'université d'Angers et l'IFSO à s'associer pour élaborer conjointement la certification RNCP 37322 afin que les futurs Manager de Proximité en milieux Sanitaire, Médico-social et à Domicile soient encore mieux armés pour faire face à l'évolution des modes d'intervention et d'organisation des différents secteurs, évolutions qui impactent fortement leurs pratiques professionnelles.

Désignation du métier et des fonctions visées,

Le manager de proximité en santé a pour missions d'organiser les activités paramédicales, de soins ou d'accompagnement au sein d'un service ou d'une unité en veillant à la qualité et la sécurité des prestations. Il anime et encadre des équipes placées sous sa responsabilité, coordonne et optimise les moyens à mettre en œuvre.

Description des activités professionnelles et des compétences à mobiliser pour les réaliser

Ainsi que nous l'avons déjà souligné, le contexte de la santé est en pleine mutation avec des exigences croissantes à la fois en termes de qualité et de sécurité dans un environnement mouvant et souvent contraint. Cette évolution impacte fortement les pratiques managériales et implique pour les managers de proximité une capacité d'adaptation toujours plus grande, avec corollairement la nécessité de développer de nouvelles compétences. Dans les structures en transformation c'est en effet l'encadrant de proximité qui constitue le pivot de l'accompagnement des équipes, et qui a la responsabilité de l'atteinte des objectifs opérationnels à partir des objectifs stratégiques déclinés par sa hiérarchie.

Dans ce contexte, le manager de proximité assure l'animation et l'encadrement au quotidien d'une ou plusieurs équipes (Infirmiers, aides-soignants, agents de service, agents d'accompagnement, agents hôteliers, aides à domicile paramédicaux, kinésithérapeutes, sage-femmes, manipulateurs radios...). Il participe en amont, en tant que personne-ressource, à des projets d'optimisation de l'activité de son service ou à des missions transverses (ex : mobiliser les partenaires et réseaux du territoire autour des parcours de soins ou de vie, créer du lien et favoriser la cohérence entre les services, concevoir ou animer des actions de prévention et d'éducation à la santé...). A ce titre, il connaît les orientations stratégiques, les métiers, les activités et les procédures appliquées au sein de son organisation et planifie l'activité de son équipe en ce sens, et en réalise un suivi régulier. Il définit les objectifs individuels de ses collaborateurs, identifie les besoins d'information, d'accompagnement et de formation, ce qui lui confère également un rôle dans le maintien et le développement des compétences des membres de son équipe. Il communique afin de favoriser la coopération des acteurs autour de l'objectif commun du respect du parcours de la personne accueillie et accompagnée.

De façon indirecte, le manager peut également être en proximité du bénéficiaire dans les situations de litiges entre l'équipe soignante et ce dernier. Son objectif est alors de réduire les tensions, afin de préserver la qualité de prise en charge.

La majorité des managers de proximité est issue de la fonction soignante, ce qui génère un besoin d'acquisition de compétences managériales auxquelles leur premier métier ne les a pas préparés.

On peut donc énumérer les activités principales de la façon suivante :

1. Piloter des projets en mode participatif (management de projets)
2. Animer l'équipe en mode situationnel et délégué
3. Soutenir les équipes dans un environnement contraint et en mouvement et accompagner au changement
4. Accompagner la professionnalisation et le développement de compétences de ses collaborateurs
5. Organiser les activités en tenant compte des ressources et contraintes
6. Piloter la qualité au niveau du service
7. Evaluer et contrôler la gestion des risques
8. Coordonner avec les différents acteurs le parcours du patient/ Usager/ résident

On peut leur associer les cinq blocs de compétences suivants :

I. Organiser l'activité de soin ou d'accompagnement on équipe en tenant compte des ressources et des contraintes de la structure pour répondre aux objectifs fixés par la direction

Compétence I.1 : Evaluer les besoins d'accompagnement et de soins des bénéficiaires (patients, résidents, usagers) pour proposer et mettre en œuvre des réponses appropriées en mobilisant les acteurs internes et/ou en partenariat avec les acteurs du territoire [Hôpitaux, EHPAD, Services de soins et d'aide à domicile, ...]

Compétence I.2 : Définir les objectifs de son équipe afin de proposer des organisations de travail en veillant à la préservation des besoins et attentes des équipes (avec une attention particulière aux personnes de statut RQTH), du service et des bénéficiaires.

Compétence I.3 : Planifier les activités de soins ou d'accompagnement afin de répondre aux besoins des bénéficiaires en suivant les orientations stratégiques fixées par la direction, et en respectant le cadre législatif et budgétaire.

Compétence I.4 : Construire des outils de pilotage et de suivi des activités de soin ou d'accompagnement afin d'identifier les ajustements nécessaires à l'optimisation de la prise en charge des bénéficiaires, en rendant compte du niveau d'atteinte des objectifs

II. Animer, motiver et communiquer auprès de l'équipe de soins ou d'accompagnement afin d'impulser une dynamique dans la prise en charge personnalisée des bénéficiaires

Compétence II.1 : Assurer, entre les différentes strates de l'organisation, une transmission de l'information permanente et adaptée, notamment en direction des personnes en situation de handicap, afin de partager sur les besoins, les orientations, les décisions, les résultats et les projections en matière de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires

Compétence II.2 : Adopter des méthodes actives et bienveillantes de communication à l'égard des différentes équipes de soins et d'accompagnement afin de préserver un bon climat social en favorisant la motivation et la reconnaissance de chacun.

Compétence II.3 : Organiser et animer des réunions (d'équipe, de service, de coordination des soins...) favorisant les échanges autour des objectifs, des résultats, des difficultés et propositions d'évolution afin de soutenir l'engagement individuel et collectif et optimiser l'accompagnement des bénéficiaires

Compétence II.4 : Adapter son mode de management aux situations et aux niveaux de responsabilité, d'autonomie et de compétences de son équipe afin de favoriser l'implication et la cohésion de chacun en valorisant les réussites individuelles et collectives et avec une attention particulière aux personnels en situation de handicap.

Compétence II.5 : Prévenir et gérer les conflits entre professionnels, avec les bénéficiaires ou leur entourage, afin d'anticiper et de désamorcer les situations de crise en adoptant des modes alternatifs de résolution de conflits (médiation, conciliation, arbitrage ou négociation)

III. Maintenir et développer les compétences de ses collaborateurs pour assurer la performance de l'équipe de soins ou d'accompagnement

Compétence III.1 : Identifier les besoins associés à la continuité du parcours personnalisé de soin, de vie, d'accompagnement du bénéficiaire, afin d'atteindre les objectifs fixés dans la perspective d'une GPEC efficiente (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) et ce, en évaluant les ressources allouées et celles à acquérir avec une attention particulière aux personnels sous statut RQTH.

Compétence III.2 : Préparer et conduire les entretiens professionnels afin de définir des objectifs individuels et collectifs, déterminer des parcours de professionnalisation et favoriser leur mise en œuvre, en partenariat avec les acteurs internes

Compétence III.3 : En lien avec le service RH, participer à l'identification des besoins en compétences nécessaires pour l'activité afin de déterminer les compétences à pourvoir.

Compétence III.4 : Participer à la définition des modalités de recrutement et à leur mise en œuvre afin de sécuriser l'adéquation des profils aux compétences attendues dans la prise en charge des bénéficiaires, avec une attention particulière aux candidats sous statut RQTH.

Compétence III.5 : Accueillir, encadrer et évaluer des stagiaires (IDE, AS, ASH, Aide à domicile, éducateurs ...) et des nouveaux arrivants afin que leur engagement s'inscrive dans la durée, en facilitant leur intégration au sein des équipes de soin ou d'accompagnement déjà constituées.

IV. Participer à l'évaluation de la démarche qualité et gestion des risques pour mettre en œuvre des actions de prévention et d'amélioration de l'activité de soins ou d'accompagnement

Compétence IV.1 : Effectuer une veille sur les évolutions de l'activité d'accompagnement personnalisé du bénéficiaire pour proposer de nouveaux outils, de nouvelles pratiques ou de nouvelles formes d'organisation du travail adaptés à son équipe en étant attentif au personnel de statut RQTH.

Compétence IV.2 : Réaliser des analyses de dangers et de risques dans l'activité de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires (patients, résidents, usagers) pour définir des actions correctives et préventives en impliquant les collaborateurs au quotidien.

Compétence IV.3 : Participer, en mobilisant son équipe, à la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'accompagnement et du soin, conformément à un plan établi, et en restituer l'avancement et les résultats à sa hiérarchie dans des documents formels

V. Participer à la conduite du changement sur des projets collaboratifs en lien avec les besoins du territoire et des secteurs sanitaire, médico-social et du domicile

Compétence V.1 : Expliciter à son équipe les enjeux stratégiques au regard des orientations politiques de santé et du médico-social afin d'adapter sa démarche de conduite du changement en repérant les freins individuels et collectifs

Compétence V.2 : Piloter des projets opérationnels (projets de service, projet de soin, projet personnalisé, projets transversaux...) en mode collaboratif en respectant une démarche cohérente de diagnostic, de mise en œuvre, de communication et d'évaluation

Compétence V.3 : Soutenir et accompagner ses équipes lors des différentes phases de changement (en étant attentif au personnel de statut RQTH), en suscitant l'adhésion progressive de ses collaborateurs.

Responsabilité et autonomie caractérisant les postes ciblés

Les fonctions du manager de proximité s'exercent dans le contexte de travail des établissements du secteur médico-social et sanitaire privé (cliniques, hôpitaux privés, centres de dialyse, laboratoires d'analyse, SSIAD, EHPAD, FAM...) ou public (centres hospitaliers...) et dans le secteur du domicile (services de soins, d'aide et d'accompagnement). Certains ont la charge d'un seul service alors que d'autres doivent superviser le travail d'agents ou de salariés de plusieurs services, ce qui accroît de manière très conséquente la taille de l'équipe à manager, et multiplie les facteurs et indicateurs à superviser.

Du point de vue de leur autonomie et dans leur positionnement au sein des structures, on relève les organisations suivantes :

- Au sein des structures sanitaires publiques, le manager de proximité est rattaché hiérarchiquement à un cadre de pôle, un cadre supérieur de santé ou un directeur de soins. Il est en prise directe avec les équipes de soins qu'il encadre et met en œuvre un management opérationnel.
- Au sein des structures médico-sociales il est sous la responsabilité de la direction. Outre les activités managériales, il peut dans certains cas être amené à exercer des activités de soins en fonction de la structure qui l'emploie.
- Dans le secteur du domicile, entre responsable ou assistant de secteur, responsable de service, responsable de planification, encadrant intermédiaire, coordinateur, infirmier coordinateur..., l'intitulé de son métier et le périmètre de ses fonctions varient fortement d'une structure à l'autre (notamment en fonction de la taille de celle-ci, des responsabilités déléguées par la hiérarchie, du nombre d'encadrants dans la structure, de leur profil). Il assure généralement l'interface entre les intervenants à domicile et les usagers, ainsi que la coordination nécessaire au fonctionnement du service d'aide à domicile en mobilisant les ressources humaines adaptées pour mettre en œuvre une prestation d'intervention à domicile de qualité.

Type d'emplois accessibles avec la certification (en sortie), secteurs d'activité, taille des structures employeuses :

Secteurs d'activités :

Le Manager de proximité exerce son activité dans des structures de tailles variables en milieu sanitaire, médico-social et à domicile encadrant une ou des équipes, exerçant :

- Au sein de structures sanitaires publiques ou privées (Centre hospitalier, clinique privée...),
- Au sein d'établissements médicosociaux (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, Maison d'Accueil Spécialisée...)
- Au sein de structures d'aide, de soins et d'accompagnement intervenant au domicile des bénéficiaires.

Types d'emplois accessibles :

Les titulaires de la certification peuvent accéder aux fonctions de :

- Responsable d'unité de soins
- Infirmier(ère) coordinateur (trice)
- Infirmier(ère) référent(e)
- Responsable de secteur
- Coordinateur (trice) de services à la personne
- Responsable des soins
- Responsable de bloc opératoire

- Responsable d'équipe
- Faisant fonction de cadre de santé

Codes ROME :

K1403 Management de structure de santé, sociale ou pénitentiaire

J1502 Coordination de services médicaux ou paramédicaux

Métiers/Profils concernés par la formation (en entrée) :

Tout professionnel occupant une fonction managériale ou ayant comme projet l'encadrement d'équipes et exerçant au sein d'une structure sanitaire (Centre hospitalier, clinique privée...), médico sociale (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, Maison d'Accueil spécialisée...) ou au sein de structures d'aide, de soins et d'accompagnement intervenant au domicile des bénéficiaires.

Il peut donc s'agir des publics suivants :

- Professionnels de la filière infirmière : infirmiers, infirmiers de bloc opératoire, infirmiers anesthésistes, puéricultrices ;
- Professionnels de la filière médicale : sages femmes ;
- Professionnels de la filière rééducation : pédicures-podologues, masseurs-kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthophonistes, orthoptistes, diététiciens ;
- Professionnels de la filière médico-technique : préparateurs en pharmacie, techniciens de laboratoire, manipulateurs d'électroradiologie médicale.

Organisation de la formation

Durée totale de la formation : 246H/E

Préciser les temps, réels ou estimés, pour le stagiaire (à ne pas confondre avec le temps consacré par les intervenants)

Enseignements théoriques et pratiques en présentiel : 200H/E

Enseignements à distance (synchrone et/ou asynchrone) : 35H/E

Tutorat : 5H/E dans le cadre du bloc V

Mise en œuvre en situation professionnelle dans le cadre du bloc V : 100H de temps de gestion de projet et de préparation du mémoire.

Pour les demandeurs d'emplois : stage de 100H de temps de gestion de projet et de préparation du mémoire

Examens/soutenance : 6H/E

Autres (parcours recherche, simulation...) : 50H de temps personnel (hors durée totale formation)

Durée de chaque bloc de compétences et de formation :

Bloc I : 49,33 H (examens inclus) dont 14 H en distanciel

Bloc II : 63,33 H (examens inclus) dont 10.5 H en distanciel

Bloc III : 42 H (examens inclus)

Bloc IV : 32 H (examens inclus) dont 3.5 H en distanciel

Bloc V : 58,5 H (examens inclus) dont 5H de tutorat individuel

En alternance (hors contrat de professionnalisation et apprentissage) :

Modalité de formation qui se caractérise par l'acquisition organisée et progressive de compétences dans le cadre d'activités formatives et professionnelles. Celles-ci se déroulent en alternance en centre de formation (ou à distance) et en entreprise.

OUI

NON

Calendrier de la formation (début, fin, regroupements, nombre de sessions, ...):

Ouvertures de la formation présentielle en septembre ou en janvier

A titre d'exemple :

Frise chronologique pour une ouverture en septembre pour une inscription à la certification complète

Regroupement sur 3 jours par mois sur 11 mois

Clôture de la formation présentielle en juillet

Initiation de la préparation du mémoire en janvier

Restitution du mémoire en septembre

Soutenance du mémoire en octobre

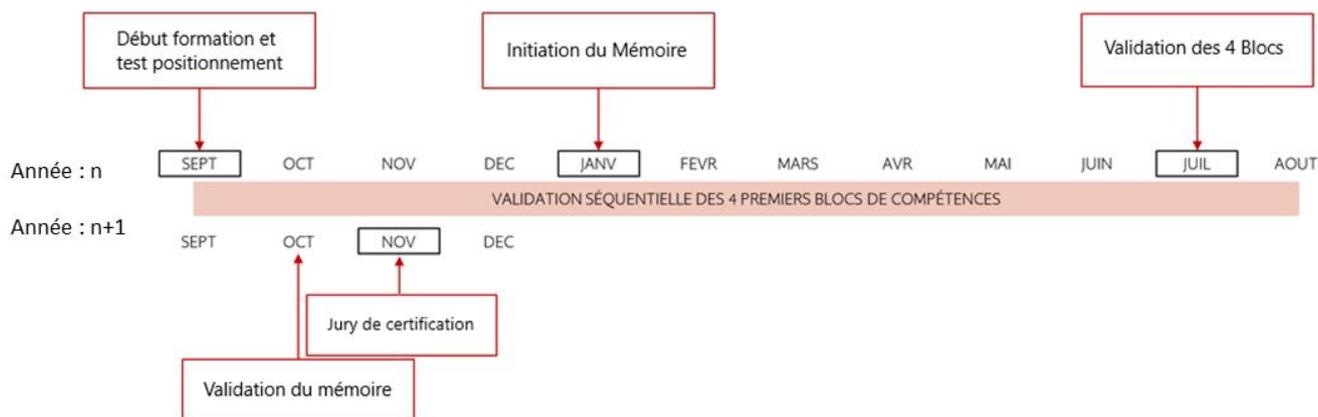


Figure : Frise chronologique, représentant le déroulé de la formation pour une promotion ouverte en septembre.

Dans le cas où :

- L'apprenant perd sa qualité de salarié dans sa structure,
- L'apprenant se retrouve en situation de demandeur d'emploi,

La mise en situation professionnelle nécessaire à la délivrance du bloc V et donc de la certification donne lieu à la signature d'une convention de stage avec une structure tierce et ce dans des conditions et des durées similaires à celles des autres apprenants afin de rester en cohérence avec le calendrier défini en début de formation.

Calendrier Universitaire :

- Annuel : sur 1 année universitaire (sauf situation particulière qui contraindrait à décaler la date de début de formation)
- Pluriannuel : sur 2 années universitaires
- Autre : précisez

Programme détaillé

PIECE JOINTE :

L'architecture de la formation est constituée de cinq blocs indépendants.

ANNEXE 1 :

**TABLEAU DE MODULARISATION /CONTENU /MODALITE EVALUATION /DUREE
/INTERVENANTS**

Feuille de modélisation Apogée

Libellé	BLO/MOD/MAT	Charges enseignement								Coeff.	session 1				session 2			
		Participe aux charges	Distanciel	CM	TD	volume	mutualisé		Co-Animé		ET	durée	Coeff	CC	ET		CC	
							O/N	avec quoi			Ecrit/Oral			Coeff	Ecrit/Oral	durée	Coeff	report
	MOD 1																	
le contexte professionnel																		
le droit des usagers	MAT 1	O		7		7	N		N									
le droit du travail	MAT 2	O		7		7	N		N									
le management personnel	MAT 3	O	7	14		21	N		N									
la gestion des soins	MAT 4	O	3,5	3,5		7	N		N									
les outils de pilotage																		
le pilotage comptable	MAT 5	O		3,5		3,5	N		N									
le pilotage opérationnel	MAT 6	O	3,5			3,5	N		N									
Evaluation		O				0,33				5	Ecrit + oral	0,33	5	Ecrit + oral	0,33	5		
	MOD 2																	
la communication interpersonnelle et de groupe	MAT 1	O		14		14	N		N									
les écrits professionnels																		
La rédaction professionnelle	MAT 2	O	7	0		7	N		N									
les outils et supports numériques	MAT 3	O	3,5	7		10,5	N		N									
Les styles de management et l'animation d'équipes	MAT 4	O		10,5		10,5	N		N									
La conduite de réunion	MAT 5	O		10,5		10,5	N		N									
La gestion de conflit	MAT 6	O		10,5		10,5	N		N									
Evaluation		O				0,33				5	Ecrits + oraux	0,33	5	Ecrits+ orau	0,33	5		
	MOD 3																	
La gestion des compétences, GPEC, QVT	MAT 1	O		7		7	N		N									
L'entretien professionnel	MAT 2	O		10,5		10,5	N		N									
Le processus de recrutement	MAT 3	O		10,5		10,5	N		N									
Le processus d'intégration	MAT 4	O		10,5		10,5	N		N									
Evaluation		O				3,5				5	Ecrits	0,5	5	Ecrits	3,5	5		
	MOD 4																	
La veille Informationnelle	MAT 1	O	3,5	3,5		7	N		N									
La qualité des soins (pilotage qualité)	MAT 2	O		14		14	N		N									
La gestion des risques	MAT3	O		10,5		10,5	N		N									
Evaluation		O				0,5				5	Ecrit + oral	3,5	5	Ecrit + oral	0,5	5		
	MOD 5																	
Le management de projet	MAT 1	O		14		14	N		N									
Les outils et les methodes (applications)	MAT 2	O		14		14	N		N									
La conduite du changement	MAT 3	O		14		14	N		N									
La structuration du mémoire	MAT 4	O		10,5		10,5	N		N									
Tutorat de mémoire		O	5			5	N		N									
Evaluation		O				1	N		N	10	Ecrit + oral	1	10	Ecrit + oral	1	10		

Équipe pédagogique prévisionnelle

Composition de l'équipe pédagogique prévisionnelle pour la première promotion.

Nom Prénom Intervenant	Fonction/profession, structure	Champ d'expertise	Cours/Module enseigné	Statut	Coordonnées
AUVINET Laurence	Cadre supérieur administratif, direction des ressources humaines et de la politique des soins au CH de Saumur	Management et organisation des ressources humaines en établissement de santé, qualité et gestion des risques, réglementation	La gestion des compétences, l'entretien professionnel et le processus de recrutement	PAST-PR université d'Angers	laurence.auvinet@ch-saumur.fr 02 41 67 14 42
COMTOIS Anne Laure	Qualificatrice au sein d'un EHPAD. Intervenant en formation continue pour différentes structures	Développement de démarche qualité et gestion des risques au sein d'établissements médico sociaux	La qualité et la gestion des risques	Formatrice vacataire	Annelaure.comtois@gmail.com 06 13 83 41 59
FONTAINE Alain	Psychothérapeute	Analyse transactionnelle et programmation neurolinguistique	La conduite de réunion, la gestion de conflits	PAST-MCF université d'Angers	alain.fontaine@ideal44.fr
FRAPPIER Eric	Chargé de projet chaire industrielle Polytech Angers	Le management	Les styles de management et l'animation d'équipes	Formateur Vacataire statutaire	eric.frappier@univ-angers.fr 02 44 68 75 83
GUYARD François	François Guyard, président de la Fédération nationale des directeurs d'établissements et services pour personnes âgées du Maine-et-Loire (FNADEPA 49),	Négociation et contractualisation CPO, mise en application des objectifs du contrat et réorganisation des services dans une démarche efficace, Suivi avec l'ARS et le CG49.	La conduite du changement	Formateur Vacataire	F.guyard.direction@ehpadrba.fr 07 70 60 03 36
JOUSSET Josette	Directrice de la pédagogie chez CESIFORM organisme de formation professionnelle exclusivement dédié à la formation des professionnels de santé	Accompagnement à l'amélioration des pratiques soignantes en lien avec les différentes évolutions du système de santé et de soins.	La structuration du mémoire	Formatrice vacataire contractuelle	josette.jousset@gmail.com
LESTRAT Sylvie	Intervenante en formation continue pour différents organismes de formation	Intervenante en formation continue auprès de professionnels sur des thèmes en lien avec le management et l'animation	Le management personnel Le pilotage opérationnel	Formatrice vacataire	lestrat.s@hotmail.com 06 08 25 17 38

		d'équipe, la communication, l'organisation du travail et la gestion du temps...			
MURZEAU Antoine	Directeur du service BI-Pilotage du pôle Innovation & Données (DSI de l'AP-HP) Paris		Le management et la gestion de projets	Formateur vacataire contractuel	antoine.murzeau@outlook.fr
OGER Mickael	Cadre de santé formateur en IFSI (Le Mans)	Interventions en tant que formateur auprès d'étudiants et de professionnels de la santé autour de la pédagogie, du tutorat	L'accueil et l'accompagnement des stagiaires et des pairs	Formateur vacataire	mikaog53@orange.fr 06 62 11 01 68
ROBILLARD Christine	Conseillère bilan psychologue au sein du GRETA d'Angers	L'accompagnement individualisé (bilan de compétences). Interventions en tant que formatrice sur des thèmes en lien avec la communication, l'accueil pour des professionnels de la santé	La communication inter personnelle	Formatrice vacataire	christine.robillard@ac-nantes.fr 07 50 57 74 30
RIPOCHE Claire	Formatrice professionnelle/ auditrice qualité en cabinet libéral	Auditrice qualité pour des établissements médico sociaux. Intervenante en formation continue auprès de managers sur des thèmes en lien avec l'organisation des soins et de l'accompagnement	Gestion des soins	Formatrice vacataire	Claire-ripoche@outlook.com 06 19 70 63 45
ROUTHIAU Marie Chantal	Coach et formatrice en libéral	Accompagnement individualisé type coaching. Intervenante en formation continue auprès de managers sur des thèmes en lien avec la législation, la connaissance du contexte professionnel, le management de proximité	Le contexte professionnel Les droits des usagers Le droit du travail Le pilotage comptable	Formatrice vacataire	routhiaupoirier@wanadoo.fr 06 11 41 09 58
SCHRAFSTETTER Eric	Enseignant Mathématiques et informatique au Service Commun de l'Alternance et de la	Initiation, et accompagnement de Formation à la bureautique	Les outils et supports numériques ; la rédaction professionnelle	PRAG Professeur agrégé	eric.schrafstetter@univ-angers.fr

	Formation Professionnelle de l'université d'Angers				
LE PAGE Bénédicte	Intervenante en formation initiale et continue pour différents organismes	Rédaction et mise en forme professionnelle de de support de communication	Les écrits professionnels et la veille informationnelle	Formatrice vacataire	benedicte.le-page@orange.fr

Scénario pédagogique

L'architecture de la formation comprend cinq blocs indépendants (cf. programme détaillé) pouvant être validés individuellement.

Dans le cadre de leur partenariat ; l'université d'Angers tout comme l'IFSO mettent à disposition des apprenants leur plateforme respective de travail collaboratif afin qu'ils puissent :

En synchrone :

- Réaliser des temps de présentation et d'échanges qui leur donneront des repères structurants sur les connaissances visées, consolideront les acquis et généreront une mutualisation des approches et des représentations, via des outils de classe virtuelle ou de visioconférence.
- Avoir accès à des ressources déposées par les formateurs leur permettant de garder une traçabilité des éléments clés et la possibilité de compléter les informations ou envisager des recherches complémentaires.
- Avoir accès à un forum d'échange entre pairs ou avec le formateur, afin de partager leurs expériences ou leurs connaissances, de travailler en mode collaboratif, de questionner, faire part de difficultés...
- De déposer des documents, productions afin d'envisager un feedback du formateur dans la perspective de repérer les acquisitions et fixer des pistes de progression.

En asynchrone :

- Avoir accès à des parcours préenregistrés, élaborés à partir des objectifs pédagogiques déclinés par séquence,
- Pour réaliser les tests de positionnement qui permettront d'évaluer les acquis et de guider en conséquence le stagiaire tout au long de son parcours,
- De visualiser des ressources qui seront mises à sa disposition lui permettant d'acquérir des connaissances et de tester ses acquis à travers des exercices, des études de situations illustrées,
- De réaliser et de déposer des productions,
- De finaliser à travers un quiz de fin de session, une autoévaluation de ses acquis.

Les éléments théoriques ou méthodologiques abordés lors des temps asynchrones seront exploités en présentiel afin de repérer les difficultés rencontrées, les acquisitions ou besoins complémentaires. Les productions individuelles ou collectives seront mutualisées et corrigées en présentiel.

§ EVALUATION DES COMPETENCES (DESCRIPTION)

Bloc de compétences : ensemble homogène et cohérent de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées (spécifiquement). L'évaluation, sommative, est réalisée par un jury et conduit à la délivrance d'un certificat. Les intitulés des blocs doivent permettre l'identification de la cohérence du bloc, souvent via la description de l'activité professionnelle visée, qui représente une partie identifiée de la certification professionnelle. Dans ce contexte, intituler un bloc par un nom de métier doit être écarté, afin de bien montrer qu'un bloc ne couvre pas la qualification dans son entier et n'a pas de niveau. L'intitulé précis du bloc assure sa traçabilité et permet son utilisation dans le cadre de la formation tout au long de la vie.

Durée de validité des blocs de compétences : un bloc n'a pas de durée de validité. Il est acquis à vie. Cependant, le certificateur peut faire évoluer sa certification quand les conditions d'exercice des activités changent ou évoluent. Dans ce contexte, au même titre que la durée de validité de la certification, la durée de validité du bloc dans le cadre d'un parcours d'acquisition de la certification doit être explicite et transparent sous réserve des évolutions des compétences constatées par l'analyse des situations de travail. En effet, une personne ayant validé un bloc de compétences doit pouvoir opérer un choix éclairé sur la suite de son parcours d'obtention de la certification dans sa totalité, que ce soit par la VAE ou par la formation.

La commission pédagogique peut convenir d'une durée de validité limitée et fixe pour l'obtention de l'ensemble du DU. Le candidat ayant acquis un ou plusieurs blocs au-delà de cette durée devra alors se représenter aux épreuves de validation des blocs concernés s'il veut acquérir la totalité de la certification par capitalisation de tous les blocs.

Modalités d'évaluation : situations dans lesquelles les compétences peuvent être appréciées (doivent s'approcher le plus possible de l'action et de la situation de travail)

Critères d'évaluation (qualité générale attendue non observable directement) **et indicateurs** (observables) de réussite ou niveaux à atteindre permettant de situer la performance du candidat, les attendus observables permettant d'évaluer la mise en œuvre des compétences

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	MODALITES D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc I : Organiser l'activité de soin ou d'accompagnement de son équipe en tenant compte des ressources et des contraintes de la structure pour répondre aux objectifs fixés par la direction			
<p>I.1. Participer à la définition des besoins de prise en charge globale et continue des soins et de l'accompagnement des bénéficiaires,</p> <p>I.2. Evaluer la charge de travail, planifier et coordonner l'activité des équipes de soins et d'accompagnement,</p> <p>I.3. Définir les objectifs de coopération de son équipe avec les différents acteurs de terrain</p> <p>I.4 Elaborer des indicateurs de suivi et d'évaluation des activités de soins et d'accompagnement avec les acteurs concernés</p>	<p>Compétence I.1 : Evaluer les besoins d'accompagnement et de soins des bénéficiaires (patients, résidents, usagers) pour proposer et mettre en œuvre des réponses appropriées en mobilisant les acteurs internes et/ou en partenariat avec les acteurs du territoire [Hôpitaux, EHPAD, Services de soins et d'aide à domicile, ...]</p> <p>Compétence I.2 : Définir les objectifs de son équipe afin de proposer des organisations de travail en veillant à la préservation des besoins et attentes des équipes (avec une attention particulière aux personnes de statut RQTH), du service et des bénéficiaires.</p> <p>Compétence I.3 : Planifier les activités de soins ou d'accompagnement afin de répondre aux besoins des bénéficiaires en suivant les orientations stratégiques fixées par la direction, et en respectant le cadre législatif et budgétaire.</p> <p>Compétence I.4 : Construire des outils de pilotage et de suivi des activités de soin ou d'accompagnement afin d'identifier les ajustements nécessaires à l'optimisation de la prise en charge des bénéficiaires, en rendant compte du niveau d'atteinte des objectifs</p>	<p>Evaluation collective sous forme d'un rapport écrit rédigé en sous-groupes (même notation pour chaque membre du groupe), suivie d'une évaluation individuelle sous forme d'une présentation orale : L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...):</p> <p>Etude de cas, proposée par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée du mode d'organisation d'un service ou d'une équipe de proximité dans un contexte de rationalisation de l'activité. Celle-ci sera basée sur l'articulation entre les taux d'occupation et flux de bénéficiaires, leurs besoins de soins ou d'accompagnement et leurs attentes en lien avec le projet individualisé de prise en charge et d'accompagnement.</p> <p>La restitution de l'étude de cas fait l'objet d'un rapport écrit synthétique réalisé en sous-groupes. Ce rapport fait apparaître la démarche préconisée et outils associés pour conduire l'analyse et les propositions d'actions.</p> <p><input type="checkbox"/> Ce travail d'analyse, de réflexion et de formalisation permet de placer le futur manager de proximité dans une situation de travail en équipe (simulation d'un partage de pratiques entre responsables de même niveau)</p> <p><input type="checkbox"/> La restitution de l'analyse de la situation fait l'objet d'une présentation orale individuelle soutenue par un support (PPT). La présentation orale individuelle de ce travail d'analyse doit permettre de tester le futur manager sur sa capacité à proposer une organisation de travail pertinente, contextualiser et argumenter les objectifs et convaincre son équipe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'évaluation des besoins des patients, résidents, bénéficiaires en fonction du type de structure et de ses activités est détaillée • Les outils et moyens nécessaires pour réaliser l'activité d'accompagnement personnalisé et notamment la gestion des ressources, l'ordonnancement et la planification des activités, sont décrits • Les objectifs individuels et collectifs sont clairement posés et permettent à chaque membre de l'équipe d'identifier sa mission • Le planning formalisé est justifié par rapport aux priorités : charge de travail, besoins des bénéficiaires, réglementation en vigueur sur le droit du travail, ... • Les éventuelles variations d'activités sont prises en compte et les adaptations à mettre en place pour y répondre, sont proposées • Les modalités choisies pour mesurer le climat social et restituer les informations à son équipe sont décrites • Le choix des indicateurs de pilotage pour assurer le suivi des activités et le suivi budgétaire est pertinent • La mise en place de tableaux de bord et de suivi est argumentée au regard des objectifs initiaux. <p>Les moyens et supports de communication proposés, sont nommés et adaptés à l'objectif et aux besoins des collaborateurs</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	MODALITES D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc II : Animer, motiver et communiquer auprès de l'équipe de soins ou d'accompagnement afin d'impulser une dynamique dans la prise en charge personnalisée des bénéficiaires			
<p>II.1. Recueillir et transmettre l'information de façon efficace et adaptée pour garantir la mise en œuvre et la qualité des prestations de soins et d'accompagnement</p> <p>II.2. Mobiliser et motiver son équipe au quotidien autour du projet de soin, de vie, ou d'accompagnement personnalisé du bénéficiaire</p> <p>II.3. Piloter et impulser une dynamique de groupe au service du soin ou de l'accompagnement des bénéficiaires</p> <p>II.4. Analyser les problèmes rencontrés dans la prise en charge du bénéficiaire et gérer les conflits</p>	<p>Compétence II.1 : Assurer, entre les différentes strates de l'organisation, une transmission de l'information permanente et adaptée, notamment en direction des personnes en situation de handicap, afin de partager sur les besoins, les orientations, les décisions, les résultats et les projections en matière de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires</p> <p>Compétence II.2 : Adopter des méthodes actives et bienveillantes de communication à l'égard des différentes équipes de soins et d'accompagnement afin de préserver un bon climat social en favorisant la motivation et la reconnaissance de chacun.</p> <p>Compétence II.3 : Organiser et animer des réunions (d'équipe, de service, de coordination des soins...) favorisant les échanges autour des objectifs, des résultats, des difficultés et propositions d'évolution afin de soutenir l'engagement individuel et collectif et optimiser l'accompagnement des bénéficiaires</p> <p>Compétence II.4 : Adapter son mode de management aux situations et aux niveaux de responsabilité, d'autonomie et de compétences de son équipe afin de favoriser l'implication et la cohésion de chacun en valorisant les réussites individuelles et collectives et avec une attention particulière aux personnels en situation de handicap.</p> <p>Compétence II.5 : Prévenir et gérer les conflits entre professionnels, avec les bénéficiaires ou leur entourage, afin d'anticiper et de désamorcer les situations de crise en adoptant des modes alternatifs de résolution de conflits (médiation, conciliation, arbitrage ou négociation).</p>	<p>Evaluation individuelle sous forme de deux écrits synthétiques (support de présentation) suivis de deux présentations orales individuelles : L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...):</p> <p>Deux études de cas proposées par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée du mode de communication d'un établissement ou d'un service de proximité dans un contexte de mobilisation de son équipe autour de l'accompagnement de bénéficiaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'une, portant sur la transmission d'informations institutionnelles et les styles de management préconisés et leurs impacts, - L'autre, portant sur la gestion d'une situation de conflit rencontrée avec un bénéficiaire, son entourage ou un autre professionnel (collaborateur, collègue...) <p>Restitution :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La restitution sur la première étude de cas est réalisée oralement et individuellement et s'appuie sur la conception préalable d'un support de présentation synthétique et adapté, Elle correspond à une étude de situation au cours de laquelle le futur manager est amené à argumenter les modes de transmission et de management adaptés au contexte, à l'activité, au public. <input type="checkbox"/> La restitution portant sur la seconde étude de cas est réalisée à l'oral et argumentée individuellement. Elle correspond à une étude de situation au cours de laquelle le futur manager de proximité est amené à décrypter une situation conflictuelle et à proposer des pistes de résolution. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le choix du mode de diffusion des informations stratégiques et institutionnelles, approprié aux spécificités de chaque membre de l'équipe, est commenté et argumenté de façon pertinente • Le choix des outils et modes de communication ainsi que les méthodes de management retenues (réunions, compte rendus, entretiens, ...), sont explicités au regard du contexte, de l'activité et de l'équipe • Les objectifs individuels et collectifs sont clairement posés et permettent à chaque membre de l'équipe de bien identifier son périmètre d'intervention • Les impacts attendus sur la motivation et la cohésion de son équipe, sont décrits et quantifiés • La méthode de résolution d'une tension ou d'un conflit au sein de son équipe et les outils utilisés pour la désamorcer sont clairement définis et argumentés en fonction des choix qui en découlent

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	MODALITES D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc III : Maintenir et développer les compétences de ses collaborateurs pour assurer la performance de l'équipe de soins ou d'accompagnement			
<p>III.1. Gérer les ressources humaines dédiées à l'activité de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires</p> <p>III.2. Valoriser les compétences des acteurs en interne dans la prise en charge du bénéficiaire</p> <p>III.3. Participer au recrutement et à l'intégration de nouveaux professionnels (paramédicaux, hôteliers, administratifs...) dans un secteur de santé en constante évolution</p> <p>III.4. Accompagner et former ses collaborateurs pour assurer la continuité et la sécurité des soins et de l'accompagnement</p>	<p>Compétence III.1 : Identifier les besoins associés à la continuité du parcours personnalisé de soin, de vie, d'accompagnement du bénéficiaire, afin d'atteindre les objectifs fixés dans la perspective d'une GPEC efficiente (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) et ce, en évaluant les ressources allouées et celles à acquérir avec une attention particulière aux personnels sous statut RQTH.</p> <p>Compétence III.2 : Préparer et conduire les entretiens professionnels afin de définir des objectifs individuels et collectifs, déterminer des parcours de professionnalisation et favoriser leur mise en œuvre, en partenariat avec les acteurs internes</p> <p>Compétence III.3 : En lien avec le service RH, participer à l'identification des besoins en compétences nécessaires pour l'activité afin de déterminer les compétences à pourvoir.</p> <p>Compétence III.4 : Participer à la définition des modalités de recrutement et à leur mise en œuvre afin de sécuriser l'adéquation des profils aux compétences attendues dans la prise en charge des bénéficiaires, avec une attention particulière aux candidats sous statut RQTH.</p> <p>Compétence III.5 : Accueillir, encadrer et évaluer des stagiaires (IDE, AS, ASH, Aide a domicile, éducateurs ...) et des nouveaux arrivants afin que leur engagement s'inscrive dans la durée, en facilitant leur intégration au sein des équipes de soin ou d'accompagnement déjà constituées.</p>	<p>Evaluation individuelle sous forme d'écrits professionnels sur deux mises en situation. L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...):</p> <p>Deux études de cas proposées par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée d'une organisation, d'un établissement, d'un service ou d'une équipe de soins ou d'accompagnement en lien avec la GPEC :</p> <p>Restitution :</p> <p>Les deux études de cas donnent lieu à la rédaction de documents supports ou de procédures synthétiques.</p> <p>La première restitution, réalisée individuellement, permet de placer le futur manager de proximité dans une situation de gestion en interne des compétences de ses collaborateurs (préparation de l'entretien individuel intégrant un guide précisant les différentes étapes, évaluation et retour d'expérience à faire au candidat),</p> <p>La seconde restitution est aussi réalisée individuellement et permet au futur manager d'évaluer les compétences nécessaires à la réalisation des objectifs de service et de participer :</p> <p><input type="checkbox"/> À l'expression des besoins de compétences,</p> <p><input type="checkbox"/> À l'élaboration de la fiche de poste,</p> <p><input type="checkbox"/> À la procédure de recrutement et au dispositif d'accueil et d'intégration.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le recensement et le suivi des compétences de ses collaborateurs en interne sont réalisés et explicités. • Les outils et les méthodes de réalisation des entretiens professionnels sont proposés et explicités • Les modalités d'accompagnement (définition d'objectifs, recadrage, besoins en formation ...), sont recensés et communiqués à l'équipe en adéquation avec les besoins des collaborateurs • Les procédures de transmission aux acteurs institutionnels compétents pour assurer la mise en œuvre et le suivi du parcours de professionnalisation sont décrites • Le recensement des besoins est traduit en nouvelles compétences à pourvoir • La méthode de rédaction des fiches de poste, de préparation des différentes étapes de l'entretien de recrutement, est proposée et explicitée <p>Un dispositif d'accueil, d'intégration et d'accompagnement des nouveaux arrivants (supports techniques, plan d'intégration, équipements et procédures spécifiques à l'activité, ...), est proposé.</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	MODALITES D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc IV : Participer à l'évaluation de la démarche qualité et gestion des risques pour mettre en oeuvre des actions de prévention et d'amélioration de l'activité de soins ou d'accompagnement			
<p>IV.1. Réaliser une veille pour suivre les évolutions de la prise charge globale et continue des bénéficiaires sur le territoire</p> <p>IV.2. Evaluer la qualité et le niveau de sécurité des activités et des pratiques de soin ou d'accompagnement</p> <p>IV.3. Contribuer à la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'activité de soin ou d'accompagnement</p>	<p>Compétence IV.1 : Effectuer une veille sur les évolutions de l'activité d'accompagnement personnalisé du bénéficiaire pour proposer de nouveaux outils, de nouvelles pratiques ou de nouvelles formes d'organisation du travail adaptés à son équipe en étant attentif au personnel de statut RQTH.</p> <p>Compétence IV.2 : Réaliser des analyses de dangers et de risques dans l'activité de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires (patients, résidents, usagers) pour définir des actions correctives et préventives en impliquant les collaborateurs au quotidien.</p> <p>Compétence IV.3 : Participer, en mobilisant son équipe, à la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'accompagnement et du soin, conformément à un plan établi, et en restituer l'avancement et les résultats à sa hiérarchie dans des documents formels</p>	<p>Evaluation et notation en sous-groupes via la production d'écrits professionnels et une présentation orale collective devant les pairs. L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...):</p> <p>Etudes de cas de situations réelles ou simulées proposées par l'évaluateur et portant sur l'analyse critique des risques qui peuvent peser sur la qualité des services proposés aux patients, résidents, bénéficiaires et pouvant résulter de l'évolution de l'activité, du changement d'organisation, de la charge de travail, du manque de personnel ou de la politique économique de la structure, ...</p> <p>Restitution :</p> <p>A partir d'une problématique centrée sur la qualité et la gestion des risques en santé, élaboration en sous-groupes, d'un diagnostic et d'un plan d'actions, rédaction de procédures ou de rapports synthétiques, argumentés à l'oral.</p> <p><input type="checkbox"/> Ce travail réalisé en petits groupes permet de placer le futur manager en interface avec les autres services impliqués dans l'activité (simulation de partage de pratiques entre responsables de même niveau)</p> <p><input type="checkbox"/> La restitution orale réalisée et argumentée (actions préventives actions correctives) par chaque sous-groupe à tour de rôle devant les pairs permet d'appréhender un plus large spectre de situations de risques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La méthode de collecte et d'analyse des données relatives aux processus opérationnels impactant le service ou l'équipe, est présentée et explicitée • La méthode d'analyse et de cartographie des risques est présentée • Le choix de l'outil de cotation et de hiérarchisation des risques est argumenté en fonction du processus concerné • Les propositions d'actions préventives et correctives ainsi que le plan d'action associé sont discutées au regard de la grille de priorisation qui est formalisée et explicitée • Les sources potentielles d'amélioration des pratiques sont discutées et resituées par rapport aux opportunités d'innovation et d'adaptation aux besoins du territoire ou de l'établissement

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	MODALITES D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc V : Participer à la conduite du changement sur des projets collaboratifs en lien avec les besoins du territoire et des secteurs sanitaire, médico-social et du domicile			
<p>V.1. Définir les besoins et objectifs de l'organisation et recueillir les attentes des acteurs au regard des évolutions de l'activité de soins ou d'accompagnement</p> <p>V.2. Réaliser un diagnostic de faisabilité et d'acceptabilité du changement lié aux évolutions du système de santé en impliquant les collaborateurs</p> <p>V.3. Relayer, accompagner et consolider les changements induits par l'actualité du secteur sanitaire, médico-social et du domicile</p>	<p>Compétence V.1 : Expliciter à son équipe les enjeux stratégiques au regard des orientations politiques de santé et du médico-social afin d'adapter sa démarche de conduite du changement en repérant les freins individuels et collectifs</p> <p>Compétence V.2 : Piloter des projets opérationnels (projets de service, projet de soin, projet personnalisé, projets transversaux...) en mode collaboratif en respectant une démarche cohérente de diagnostic, de mise en œuvre, de communication et d'évaluation</p> <p>Compétence V.3 : Soutenir et accompagner ses équipes lors des différentes phases de changement (en étant attentif au personnel de statut RQTH), en suscitant l'adhésion progressive de ses collaborateurs.</p>	<p>Évaluation individualisée d'une période d'immersion en établissement sanitaire, médico-social ou du domicile faisant l'objet d'un mémoire et d'une soutenance orale.</p> <p>L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...):</p> <p>Mise en situation professionnelle réalisée en autonomie dans une structure d'accueil permettant de mener une étude de faisabilité et une évaluation des impacts d'un projet de changement organisationnel (restructuration, réorganisation, évolution des conditions de travail, déménagement, etc.) afin d'en identifier toutes les conséquences sur les collaborateurs, processus, métiers, autres projets en cours et d'en limiter les effets négatifs.</p> <p>La restitution de cette étude fait l'objet d'un mémoire écrit circonstancié et d'une soutenance orale argumentée.</p> <p><input type="checkbox"/> Ce travail réalisé à partir d'une problématique propre à l'établissement permet au futur manager de mobiliser l'ensemble de ses compétences dans la gestion d'un projet opérationnel et d'accompagner le changement afin de montrer qu'il est apte à asseoir sa posture auprès de sa direction et de ses équipes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La note de cadrage décrivant les opportunités et les enjeux du projet (contexte, besoins généraux, attentes des utilisateurs finaux, ...) sera rédigée • L'étude de faisabilité sera présentée et argumentée (analyse des besoins, délais, coûts, risques et menaces) • L'analyse fonctionnelle technique du projet (expression du besoin, choix des ressources internes et externes, méthodes d'animation des groupes de travail, conception du plan d'action, phasage des étapes clés, détermination des livrables, modalités d'évaluation des indicateurs de suivi, ...) sera proposée et explicitée. • Les outils utilisés pour lever les freins identifiés au sein des équipes (communication, formation, coaching, ...) seront exposés et discutés • La méthode de restitution des réussites et des points d'amélioration à l'équipe projet sera explicitée au regard des objectifs initiaux du projet <p>Les moyens utilisés pour valoriser ses collaborateurs (implication, responsabilisation, ...) auprès de la direction afin de montrer leur adhésion à la démarche seront explicités</p>

Module(s) concerné(s) ou Blocs de compétences concernés	Coef	Modalités d'évaluation (Oral, Ecrit, rapport, ...)	Evaluation en ligne ou en présentiel ?	Critères d'évaluation	Modalités de validation (Contrôle continu ou Contrôle terminal)
Bloc I : Organiser l'activité de soin ou d'accompagnement de son équipe en tenant compte des ressources et des contraintes de la structure pour répondre aux objectifs fixés par la direction	5	<i>Evaluation collective sous forme d'un rapport écrit rédigé en sous-groupes</i> <i>Evaluation individuelle sous forme d'une présentation orale</i>	Présentiel	Cf tableau précédent	Contrôle terminal
Bloc II : Animer, motiver et communiquer auprès de l'équipe de soins ou d'accompagnement afin d'impulser une dynamique dans la prise en charge personnalisée des bénéficiaires	5	<i>Deux évaluations individuelles sous forme d'écrits synthétiques</i> <i>Deux évaluations sous forme de présentations orales individuelles :</i>	Présentiel	Cf tableau précédent	Contrôle terminal
Bloc III : Maintenir et développer les compétences de ses collaborateurs pour assurer la performance de l'équipe de soins ou d'accompagnement	5	<i>Evaluation individuelle sous forme d'écrits professionnels sur deux mises en situation.</i>	Présentiel	Cf tableau précédent	Contrôle terminal
Bloc IV : Participer à l'évaluation de la démarche qualité et gestion des risques pour mettre en œuvre des actions de prévention et d'amélioration de l'activité de soins ou d'accompagnement	5	<i>Evaluation et notation en sous-groupes via la production d'écrits professionnels et une présentation orale collective devant les pairs.</i>	Présentiel	Cf tableau précédent	Contrôle terminal
Bloc V : Participer à la conduite du changement sur des projets collaboratifs en lien avec les besoins du territoire et des secteurs sanitaire, médico-social et du domicile	10	<i>Evaluation individualisée d'une période d'immersion en établissement sanitaire, médico-social ou du domicile faisant l'objet d'un mémoire et d'une soutenance orale.</i>	Présentiel	Cf tableau précédent	Contrôle terminal

§ **CONDITIONS DE VALIDATION (DE DELIVRANCE DU DIPLOME)**

Modalités d'évaluation :

Les évaluations sont conduites sous forme de travaux individuels ou collectifs, de productions écrites ou de présentations orales. Les blocs de compétences I à IV sont évalués à partir d'analyses de situations pratiques : études de cas appliquées à l'analyse de la situation d'une organisation, d'un établissement, d'un service ou d'une équipe en lien avec l'activité concernée par le bloc de compétences. Cette analyse fait l'objet d'une restitution écrite (rapport synthétique) réalisée individuellement ou en sous-groupes, et accompagnée éventuellement d'une présentation orale individuelle ou en sous-groupes.

Le bloc V est évalué à partir d'une mise en situation professionnelle, sous la forme d'un projet conduit au sein d'une structure. Une analyse diagnostique et prospective de l'évolution des pratiques est réalisée sur le terrain et fait l'objet d'un mémoire circonstancié ainsi que d'une soutenance orale devant un jury de professionnels.

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalence :

La certification Manager de proximité en milieu sanitaire, médico-social et à domicile s'obtient par capitalisation des cinq blocs de compétences ; chaque bloc peut être validé individuellement. Les évaluations sont conduites sous forme de travaux individuels ou collectifs, de productions écrites ou de présentations orales.

Pour être déclaré admis au DU Manager de Proximité en milieu Sanitaire, Médicosocial et à Domicile il faut avoir capitalisé les cinq blocs de compétences avec une moyenne supérieure ou égale à 10/20. Chaque bloc peut être validé individuellement.

§ **PROCEDURE D’HABILITATION DES JURYS**

Cf. Règlement de la validation de la certification joint.

§ **COMPOSITION DU JURY DE SOUTENANCE :**

Dans la version finale qui sera soumise aux instances, les noms des personnes seront retirés pour éviter de repasser en CFVU en cas de changement.

Il est composé des 3 membres figurant dans ce tableau.

NOM Fonction au sein de ce jury	Université de rattachement	Statut	E mail
CALENDA Alphonse	Université d’Angers	Enseignant chercheur	alphonse.calenda@univ-angers.fr
Tuteur mémoire	Université ou IFSO	Formateur	Expertise sur le champ du projet
Tuteur institutionnel	Professionnel(le)	Professionnel	Supérieur hiérarchique en établissement

§ **COMPOSITION DU JURY DE DELIBERATION DELIVRANT LA CERTIFICATION APRES UN PARCOURS DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

- Le responsable de la certification qui est aussi le président du jury
- Un formateur intervenant dans le processus de certification et qui est aussi assesseur
- Au moins deux professionnels extérieurs à l’équipe pédagogique et exerçant dans le domaine d’activités visé par la certification

NOM Fonction au sein de ce jury	Université de rattachement	Statut	E mail
Alphonse CALENDA Président du jury	Université d’Angers	Enseignant chercheur	alphonse.calenda@univ-angers.fr
Fabienne GUETNY	IFSO	Ingénieur formatrice	fquetny@ifso-asso.org
Christophe JOUCLA	Professionnel(le) du secteur médico-social	Directeur EHPAD	direction.plesse@lna-sante.com
Catherine CROIX	Professionnel(le) du secteur sanitaire	Cadre de santé	croix.caty@gmail.com

§ **COMPOSITION DU JURY DE DELIBERATION DELIVRANT LA CERTIFICATION PAR VALIDATION DES ACQUIS DE L’EXPERIENCE**

- Le responsable de la certification qui est aussi le président du jury
- Un formateur intervenant dans le processus de certification et qui est aussi assesseur
- Au moins deux professionnels extérieurs à l’équipe pédagogique et exerçant dans le domaine d’activités visé par la certification

NOM Fonction au sein de ce jury	Université de rattachement	Statut	E mail
CALENDA Alphonse Président du jury	Université d’Angers	Enseignant chercheur	alphonse.calenda@univ-angers.fr
Fabienne GUETNY	IFSO	Ingénieur formatrice	fquetny@ifso-asso.org
Christophe JOUCLA	Professionnel(le) du secteur médico-social	Directeur EHPAD	direction.plesse@lna-sante.com

Catherine CROIX	Professionnel(le) du secteur sanitaire	Cadre de santé	croix.caty@gmail.com
-----------------	--	----------------	--

§ SECONDE SESSION ET REDOUBLEMENT

Afin de permettre à tout stagiaire de bénéficier d'une seconde chance, les modalités arrêtées dans la maquette de formation adoptée par la CFVU peuvent prévoir l'organisation d'une seconde session :

Cette seconde session d'évaluation est donc ouverte aux stagiaires qui ont eu, en première session : soit une absence justifiée, il s'agit alors de la session de remplacement ; soit une défaillance, il s'agit de la session de rattrapage.

Elle est organisée, dans la mesure du possible, selon les mêmes modalités et avec la même durée que la première session et doit impérativement être antérieure aux jurys de délibération de session initiale.

La note définitive attribuée reste la meilleure des deux notes obtenues entre la session initiale et la seconde session.

Coordination, suivi et évaluation du dispositif

§ COMMISSION PEDAGOGIQUE

La commission pédagogique est présidée par le responsable de la formation, enseignant ou enseignant-chercheur de la composante de rattachement. Elle est composée à minima de ce responsable de formation.

Elle assure la coordination pédagogique, la planification des sessions et le suivi de la formation. Elle définit les conditions de recrutement et d'accès à la formation, organise le bon déroulement des enseignements et le suivi des stagiaires, en collaboration avec les services administratifs. Elle réalise un bilan de fin de formation et, en lien avec les préconisations du conseil de perfectionnement, apporte si nécessaire les modifications appropriées (*référentiels, contenu, pédagogie, durée, organisation, ...*). Elle valide les éléments et documents destinés à la communication externe et promeut la formation auprès des milieux professionnels.

Elle est composée de 4 personnes (*Nombre et profil des membres : fonction, entreprise, attribution statutaire*), parmi les membres figurant dans ce tableau.

NOM et Fonction au sein de la commission	Université de rattachement	Statut	E-mail
CALENDA Alphonse	Angers	Responsable de la certification de l'Université	alphonse.calenda@univ-angers.fr
GUETNY Fabienne	IFSO	Responsable de formation de l'IFSO	fguetny@ifso-asso.org
AUVINET Laurence	Angers	PAST PR, DRH CH de Saumur	laurence.auvinet@ch-saumur.fr
COMTOIS Anne Laure	IFSO	Ingénieur qualité et gestion des risques	annelaure.comtois@gmail.com

§ CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Présentation, composition, attributions statutaires, ordre du jour et fréquence des consultations définies dans le Règlement de la validation de la certification joint.

Le conseil de perfectionnement est présidé par le responsable de la formation/certification. Ce conseil est composé au minimum

- Du responsable de formation/certification de l'Université
- Du responsable de formation de l'IFSO
- De deux professionnels extérieurs au parcours de formation issus des secteurs visés par la certification (sanitaire, médico-social ou domicile)
- D'un stagiaire diplômé de la formation
- Du responsable de la formation professionnelle continue de Polytech Angers.

D'autres personnes pouvant concourir à la réflexion sur l'évolution des formations peuvent y être invitées, comme les représentants du Service Commun d'Alternance et de la FORMation Professionnelle (SCAFOP), ou encore du SUIO-IP (Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle).

Le conseil de perfectionnement a pour attributions statutaires de :

- effectuer un bilan pédagogique de chaque promotion (nombre de candidatures, nombre d'inscrits, nombre de diplômés, origine/parcours des stagiaires, structures employeuses ou d'accueil des stages, missions réalisées, résultats aux épreuves, ...) ;
- effectuer un bilan de la session de formation (objectifs, contenu, pédagogie, organisation, épreuves, ...) suite aux résultats des enquêtes de satisfaction auprès des stagiaires, des employeurs et des intervenants ;
- suivre l'insertion professionnelle des diplômés ;
- suivre les évolutions de l'environnement professionnel, de la concurrence et des besoins du marché ;
- préconiser les modifications de référentiels, contenu, pédagogie, durée, organisation, partenariats, ..., permettant de répondre au mieux aux besoins et attentes, et de toutes autres actions à mettre en place par l'équipe pédagogique, la composante, l'Université,
- promouvoir la formation et la certification auprès des milieux professionnels.

La réunion du conseil de perfectionnement est aussi l'occasion de présenter un bilan de l'évaluation des stages et des structures d'accueil. Au niveau de l'Université d'Angers, le conseil de perfectionnement est associé à l'élaboration des certifications enregistrées au RNCP et au Répertoire Spécifique.

Le conseil de perfectionnement a pour fréquence des consultations

Le conseil de perfectionnement se réunit après chaque session de formation et/ou une fois par an. Un compte rendu des échanges et des préconisations est transmis à la commission pédagogique et/ou au conseil de gestion de la composante qui porte la certification, à l'issue de chaque réunion.

NOM et Fonction	Université de rattachement	Statut	E-mail
CALENDA Alphonse	Angers	Responsable de la certification de l'Université	alphonse.calenda@univ-angers.fr
GUETNY Fabienne	IFSO	Responsable de formation de l'IFSO	fguetny@ifso-asso.org
Responsable qualité CH		Professionnel(le) du secteur sanitaire	
Directeur EHPAD		Professionnel(le) du secteur médico-social	
Diplômé de la 1 ^o promotion		Stagiaire diplômé de la formation	
Responsable FC Ecole		Responsable de la formation professionnelle continue	alphonse.calenda@univ-angers.fr

§ SYSTEME DE VEILLE ET AMELIORATION CONTINUE

La création d'un observatoire des métiers relève avant tout d'une volonté de mieux connaître les emplois d'une branche, d'anticiper les besoins en matière de formation, et d'informer les acteurs concernés. Il s'agit d'inscrire la formation dans une démarche anticipative. Cet observatoire s'appuie sur plusieurs indicateurs qui lui sont apportés par :

- Les évolutions perceptibles du secteur d'activité qui sont émises par les établissements lors des enquêtes d'évaluation à 6 et 24 mois,
- L'adaptabilité perceptible du métier et des pratiques qui sont émises par les stagiaires de la formation lors des enquêtes d'évaluation à 6 et 24 mois,
- Le retour d'expérience qui est réalisé avec le tuteur professionnel et le stagiaire à l'issue de la soutenance finale.
- La veille métier que le conseil de perfectionnement mène de manière régulière (colloques, salons, forums des métiers)

Une évaluation de la formation et des enseignements est organisée en fin de formation au moyen d'une enquête auprès des stagiaires et auprès de l'équipe pédagogique par la Polytech Angers. Les résultats de cette enquête sont transmis au responsable pédagogique avant la réunion de la commission pédagogique et du conseil de perfectionnement.

Le questionnaire est disponible sur demande auprès du SCAFOP.

§ DISPOSITIF DE SUIVI DES TITULAIRES DE LA CERTIFICATION

Pour cette première demande d'enregistrement au RNCP, les diplômés des trois promotions présentées dans ce dossier ont été enquêtés sur leur situation à six mois et deux ans après leur diplomation, concernant leur insertion professionnelle dans le métier de Manager de Proximité et leur évolution en matière de :

- Fonctions,
- Mise en œuvre et déploiement des compétences acquises,
- Niveau de responsabilité et d'autonomie,
- Statut,
- Type de contrat de travail,
- Temps de travail,

- Rémunération,
- Atteinte des objectifs de leur projet professionnel.

La synthèse des données ainsi recueillies est présentée et analysée dans le **Dossier de demande d'enregistrement au RNCP n°19693 du 22/02/2022 joint**.

A noter que ce processus d'enquête sera renouvelé pour chaque promotion. Ces éléments seront à l'ordre du jour des réunions du conseil de perfectionnement pour analyse et évaluation de l'impact économique et socio-professionnel de la certification. Au vu de cette analyse, si nécessaire, une évolution de la certification sera étudiée et soumise aux instances de l'Université pour mise en œuvre, afin de maintenir, le cas échéant, son adéquation aux besoins du marché du travail.

Par ailleurs, une enquête auprès de quelques employeurs de diplômés sur la valeur de la certification en situation professionnelle a également été réalisée. Ont été abordés :

- Les raisons du choix de cette certification,
- Les compétences recherchées, leur finalité pour le poste et la structure,
- Leur mise en œuvre,
- Les impacts, les changements opérés,
- La plus-value, les bénéfices apportés.

Les résultats de cette deuxième enquête sont présentés dans le **Dossier de demande d'enregistrement au RNCP n°19693 du 22/02/2022 joint**.

Enregistrement aux Répertoires nationaux

RNCP : Oui Non En cours En projet
Répertoire Spécifique : Oui Non En cours En projet

Tarifs

Tarifs de la formation (Hors Droits universitaires)

	Financement entreprise et/ou personnel et/ou via le CPF	Etudiant	Tarif négocié dans le cadre spécifique d'un partenariat *
DU complet	5600 €	NA	2800€
Bloc de compétences		NA	
Bloc I	1240 €		620 €
Bloc II	1600 €		800 €
Bloc III	1055 €		527,5 €
Bloc IV	805 €		402,5 €
Bloc V	1470 €		735 €
Module(s)	NA	NA	NA
Certification, dans le cas spécifique d'un accès par la VAE	1800€	NA	NA

*Dans le cadre d'un partenariat faisant l'objet d'une convention cadre, se reporter au prix négocié avec le Partenaire, correspondant à la prestation assurée par l'Université et facturée au Partenaire.

Montants forfaitaires exonérés de TVA.

Budget prévisionnel

PIECE JOINTE :

ANNEXE 2 : TABLEAU DE BUDGET PREVISIONNEL

Marketing/Communication/Commercialisation

La certification RNCP 37322 de niveau 6 sous l'appellation « Manager de Proximité en milieux Sanitaire, Médico-social et à Domicile », qui fait l'objet de cette demande d'habilitation fait suite à la formation « Management de proximité en structures de santé » qui en est à sa 17^e promotion depuis 2006. Cette nouvelle certification répond à un contenu de formation révisité, permettant de mieux prendre en compte les réalités de terrain du management de proximité dans le secteur de la prise en soin. La formation offre également dans cette nouvelle mouture une possibilité d'évolution professionnelle plus large dans différents contextes d'exercice.

A ce titre, les établissements tout comme les professionnels désireux de se doter de compétences reconnues ont largement anticipé cette certification et la possibilité de financement par le biais du Compte Personnel de Formation (CPF) qui l'accompagne, car ce sont plus de 125 candidatures qui sont en attente de l'ouverture de la formation.

Nous avons donc une certaine souplesse et un certain délai pour évaluer les pistes à approfondir avec le pôle Marketing et Commercial du SCAFOP :

- Un RDV sera calé une fois le projet validé par les instances universitaires.
- Une plaquette commerciale sera conçue et communiquée par voie d'emailing
- Un encart permettra la communication sur les réseaux sociaux.
- La formation sera également répertoriée sur le site de l'Université d'Angers et de l'IFSO.

ANNEXES/ PIECES JOINTES

PIECES JOINTES :

ANNEXE 1 :

TABLEAU DE MODULARISATION /CONTENU /MODALITE EVALUATION /DUREE /INTERVENANTS

ANNEXE 2 :

TABLEAU DE BUDGET PREVISIONNEL/APPROCHE COUT COMPLET

ANNEXE 3 :

FICHE DE PRESENTATION DU PARTENAIRE IFSO

ANNEXE 4 :

CERTIFICATION QUALIOPi DU PARTENAIRE IFSO

ANNEXE 5 :

DOSSIER D'ENREGISTREMENT DE LA CERTIFICATION RNCP 37322

MANAGER DE PROXIMITE EN MILIEUX SANITAIRE, MEDICO-SOCIAL ET A DOMICILE

Bloc I : (49,33H/E) Organiser l'activité de son équipe en tenant compte des ressources et des contraintes de la structure pour répondre aux objectifs fixés par la direction

Numéro du module	Intitulé du module avec un verbe d'action (un module de formation vise l'acquisition de compétences organisées nécessaires à la réalisation d'une activité professionnelle et constitue un tout cohérent en soi. Il comprend un ensemble de séquences de formation) et responsable du module si nécessaire	Pré-requis (ensemble des conditions et acquis requis pour bénéficier sans difficulté majeure de la formation dispensée dans le module concerné et nécessaires à l'atteinte des objectifs visés par celui-ci ; préciser si pas de pré-requis) et/ou progression pédagogique (articulation entre le module concerné et les autres modules)	Compétences visées nécessaires pour réaliser l'activité professionnelle concernée : mobilisation de manière pertinente de ses ressources (par exemple : savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnel) et de celles de son environnement (données, outils, méthodes, collaborateurs, ...) dans des situations diverses pour exercer une activité en fonction d'objectifs à finalité professionnelle à atteindre. NOTA : les compétences doivent être contextualisées (action concrète dans un contexte identifié, avec un verbe d'action à l'infinitif). Contextualiser une compétence implique de préciser les moyens utilisés pour exercer la finalité poursuivie.	Modalité pédagogique : présentiel, e-learning (synchrone ou asynchrone), tutorat, stage, alternance, auto-formation, forum, séminaire, conférence, atelier, visite, ...	Contenu (quel contenu pour atteindre les compétences visées)	Méthodes/Activités pédagogiques et moyens utilisés pour aider le stagiaire à acquérir les compétences visées (diaporamas commentés, vidéos, témoignages, études de cas, tests, brainstorming, simulations, mises en situation, jeux de rôle, jeux, exposés, restitutions, retours réflexifs, partage d'expériences, analyse de la pratique, groupes de travail, échanges interactifs, recherches documentaires. note de synthèse. ressources)	Modalité(s) d'évaluation (comment je vais faire pour évaluer que les compétences visées sont bien acquises). Nota : les compétences ne sont évaluables qu'en situation réelle, dans un contexte donné, par rapport aux résultats obtenus (à ne pas confondre avec l'évaluation formative qui vérifie les acquis de l'apprentissage et l'atteinte des objectifs pédagogiques le long du parcours de formation)	Durée du module pour le stagiaire	Intervenants (préciser si co-animation)	Heures CM pour l'intervenant	Heures TD pour l'intervenant	Fonction/profession, champs d'expertise (Joindre un CV) et statut (enseignant-chercheur, vacataire, fonctionnaire, médecin, intervenant partenaire, ...)	Remarques
UE 1.1	Aspects réglementaires, juridiques et administratifs		Compétence I.1 : Evaluer les besoins des bénéficiaires puis proposer et mettre en œuvre les réponses appropriées en mobilisant les acteurs internes et/ou en partenariat avec les acteurs du territoire	Présentiel	Le contexte professionnel : les aspects réglementaires et les réformes. Les acteurs du territoire. L'organisation et le fonctionnement des structures privées et publiques Les droits des usagers Le droit du travail	Recherches personnelles et mutualisation Diaporama commenté Analyse de situations issues des réalités professionnelles des participants Echanges interactifs et débats autour des réformes et leur impact sur les pratiques managériales	Etude de cas proposée par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée d'un service ou d'une équipe de proximité dans un contexte contraint : analyse des taux d'occupation et flux de bénéficiaires, leurs besoins de soins ou d'accompagnement et leurs attentes en lien avec le projet individualisé de prise en charge et d'accompagnement - Elaboration d'un rapport écrit en sous groupes et présentation individuelle soutenue par un PPT.	14	Marie Chantal ROUTHIAU			Coach en libéral et intervenante en formation continue auprès de professionnels de la santé en exercice et dans le cadre de formations universitaires sur des thèmes en lien avec le management : le contexte professionnel et les aspects réglementaires, le budget... Statut de vacataire	
UE 1.2 UE 1.3	Le management personnel	Occuper ou avoir comme projet d'occuper une fonction d'encadrement d'équipes au sein d'une structure sanitaire (Centre hospitalier, clinique privée...), médico-sociale (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, Maison d'Accueil spécialisée...) ou au sein de structures d'aide, de soins et d'accompagnement intervenant au domicile des bénéficiaires.	Compétence I.2 : Définir les objectifs de son équipe pour proposer des organisations de travail pertinentes et une planification adaptée aux orientations stratégiques fixées par la direction dans le respect du cadre législatif et budgétaire	Présentiel et e-learning synchrone et asynchrone	L'organisation et la planification des : organisation du travail et gestion du temps. L'organisation du travail de l'équipe La gestion des soins : les outils d'organisation, de suivi et de gestion des soins ; le raisonnement clinique, la traçabilité. La délégation des responsabilités et des moyens	Autodiagnostic pour identifier les pratiques en lien avec l'organisation de son travail et la gestion du temps Apport du formateur sur les démarches et outils à partir d'un diaporama commenté et illustré Exercices d'application en sous groupes et mutualisation Echanges interactifs : à partir de situations concrètes apportées par les participants	Etude de cas, proposée par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée du mode d'organisation d'un service ou d'une équipe de proximité dans un contexte de rationalisation de l'activité : proposition d'une organisation de travail pertinente, contextualisation et argumentation des objectifs, communication à son équipe - Elaboration d'un rapport écrit en sous groupes et présentation individuelle soutenue par un PPT	28	Sylvie LE STRAT Claire RIPOCHE			Sylvie le Strat : intervenante en formation continue pour différentes structures et organismes sur des thèmes en lien avec la communication, la gestion de conflits, le management. Intervenante dans le cadre de formations universitaires (D.U, C.U) pour des professionnels en exercice qui exercent des fonctions managériales dans le contexte de la santé sur des thèmes en lien avec la résolution de problèmes, la gestion du temps, l'organisation du travail Statut de vacataire Claire Ripoché : Formatrice professionnelle/ auditrice qualité en cabinet libéral Intervenante en formation continue pour différentes structures et dans le cadre d'un D.U management de proximité sur des thèmes en lien avec la gestion et l'organisation des soins Statut de vacataire	
UE 1.4	Les outils de pilotage		Compétence I.3 : Construire des outils de pilotage, de suivi et de communication pour analyser, objectiver et rendre compte par une transmission individuelle et/ou collective afin d'envisager des axes organisationnels prospectifs	Présentiel et e-learning synchrone et asynchrone	Le pilotage financier et le suivi comptable Le pilotage opérationnel et le suivi de l'activité	Apport du formateur à partir d'un diaporama commenté Expérimentation en sous groupes et restitution Partage d'expériences	Etude de cas, proposée par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée du mode d'organisation d'un service ou d'une équipe de proximité dans un contexte de rationalisation de l'activité : élaboration d'un budget, démarche de pilotage et de suivi de l'activité - Elaboration d'un rapport écrit en sous groupes et présentation individuelle soutenue par un PPT	7	Marie Chantal ROUTHIAU Sylvie LE STRAT			Marie Chantal Routhiau : coach en libéral et intervenante en formation continue auprès de professionnels du contexte de la santé (secteurs sanitaire, médico social). Intervenante auprès de managers de proximité dans le cadre d'un D.U sur le contexte professionnel, le cadre réglementaire, le budget... Statut de vacataire Sylvie Le Strat : Intervenante en formation continue pour différents organismes de formation sur des thèmes en lien avec la communication, le management, la gestion des conflits... Intervenante dans le cadre d'un D.U management de proximité dans le contexte santé sur la résolution de problèmes, l'organisation du travail et du travail de l'équipe... Statut de vacataire	

Bloc II : (63,33H/E) Animer, motiver et communiquer auprès de son équipe afin d'impulser une dynamique dans l'accompagnement personnalisé des bénéficiaires

UE 2.1 UE 2.2	Les écrits professionnels		Compétence II.1 : Assurer une transmission permanente et adaptée de l'information entre les différentes strates de l'organisation afin de partager sur les besoins, orientations, décisions, résultats et projections	E-learning asynchrone	Les écrits professionnels : la rédaction professionnelle Les outils et supports de présentation numériques	Capsules Exercices et rédaction d'écrits et retours individualisés par le formateur Mutualisation et partage sur un forum	Cette évaluation peut être réalisée à travers la préparation et la complétion des fiches outils qui précèdent la finalisation du rapport et de la soutenance du mémoire. On peut envisager de faire cette évaluation au niveau de la validation des modules 2,2 et 2,3 dans le cadre des restitutions.	17,5	Benedicte LE PAGE et Eric SCHRAFTSTTER			Benedicte LE PAGE : Chargée d'enseignement en systèmes d'information, gestion administrative et communication professionnelle. Adaptation des contenus de formation aux attentes et besoins des apprenants en formation professionnelle (salariés, demandeurs d'emplois et travailleurs handicapés). Statut de Vacataire Eric SCHRAFTSTTER : enseignant en mathématiques et informatique à l'Université d'Angers à la fois auprès d'étudiants mais également d'adultes en formation continue. Statut de PRAG.	
UE 2.2	La communication interpersonnelle et de groupe		Compétence II.2 : Adopter des méthodes de communication constructives et positives et une écoute active et bienveillante avec les différentes équipes afin de favoriser la motivation, la reconnaissance et assurer le maintien d'un bon climat social	Présentiel	La communication : approche globale. Les techniques de communication adaptées à la pratique managériale. Les attitudes dans la communication. Les comportements relationnels. La communication constructive	Autodiagnostic Apport du formateur (diaporama commenté) Mises en situation de communication et analyse Echanges interactifs et débats	Etude de cas proposée par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée portant sur la transmission d'information et les modes de communication mis en œuvre auprès de l'équipe - Présentation orale individuelle à partir d'un support synthétique faisant apparaître les éléments clés et argumenté	14	Christine ROBILLARD			Conseillère bilan psychologue au sein du GRETA d'Angers. Intervenante en formation continue auprès de professionnels de la santé sur des thèmes en lien avec la communication, la gestion du stress, l'accompagnement des patients/résidents et des familles.... Intervenante dans le cadre de formations diplômantes auprès de managers de proximité sur la communication Statut de vacataire	
UE 2.3	La conduite de réunion	Connaissance et compréhension du contexte professionnel, de l'organisation et du fonctionnement des structures sanitaires, médico-sociales et du domicile.	Compétence II.3 : Organiser et animer des réunions favorisant les échanges autour des objectifs, des résultats, des difficultés et propositions d'évolution afin de soutenir l'engagement individuel et collectif	Présentiel	La préparation de la réunion. L'animation et les rôles de l'animateur. La gestion du groupe. Les étapes. Le compte rendu. Le suivi de la réunion	Apport du formateur à partir d'un diaporama commenté Mises en situation Etude de situations rencontrées dans les contextes professionnels	Etude de cas proposée par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée portant sur la justification du choix de transmission (réunion). l'identification des étapes et des modes de communication mis en œuvre pour gérer le groupe - Présentation orale individuelle à partir d'un support synthétique faisant apparaître les éléments clés et argumenté	10.5	Alain FONTAINE			FORMATEUR RESSOURCES HUMAINES- PSYCHOLOGUE – PSYCHOTHERAPEUTE- Formateur en ressources humaines depuis plus de 25 ans, d'abord auprès de l'Institut de Recherche et d'Animation Pédagogique de l'Université de Lille. Il assure des interventions pédagogiques (formations, conférences, accompagnement d'équipe, audits, ...), l'accompagnement d'adultes, de couples et d'adolescents en difficulté. Formé à l'Analyse Transactionnelle (niveau clinicien) et à la Programmation Neurolinguistique (Master) . Statut de PAST-MCF	
UE 2.4	Les styles de management et l'animation d'équipe		Compétence II.4 : Adapter son mode de management aux situations, niveaux de responsabilités, d'autonomie et de compétences des membres de son équipe pour favoriser l'implication, la cohésion et valoriser les réussites individuelles et collectives	Présentiel	Les différents styles de management. Les conditions d'efficacité d'une équipe de travail. Le management situationnel. Le management motivationnel. La cohésion d'équipe	Brainstorming Autodiagnostic afin que chacun identifie son style de management Apport du formateur (diaporama) Jeux de rôle et expérimentations	Etude de cas proposée par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée portant sur les styles de management préconisés et leurs impacts - Présentation orale individuelle à partir d'un support synthétique faisant apparaître les éléments clés et argumenté	10.5	Eric FRAPPIER			Ingénieur de formation, centre de formation continue de l'Université d'Angers	
UE 2.5	La gestion de conflits		Compétence II.5 : Prévenir et gérer les conflits interpersonnels par la communication, la négociation, la médiation, l'arbitrage ou la supervision afin d'anticiper et désamorcer les situations de crise	Présentiel	Définition, typologies, sources. La prévention des conflits. La gestion des conflits : stratégies et postures. La négociation, l'arbitrage, la médiation	Apport du formateur APP Jeu de rôle, analyse Etude de situations	Etude de cas proposée par l'évaluateur portant sur la gestion d'une situation de conflit rencontrée avec un bénéficiaire, son entourage ou un autre professionnel - Présentation orale individuelle avec un décryptage de la situation et des propositions de pistes de résolution	10.5	Alexandre DIOT			Directeur SSIAD à mi-temps à Anjou Accompagnement (association d'aide et de soins à domicile) et de directeur d'EHPAD à mi-temps à Vernantes, porté par le CCAS de la commune. Statut de Vacataire.	

Bloc III : (42H/E) Maintenir et développer les compétences de ses collaborateurs pour assurer la performance de son équipe												
UE 3.1	La gestion des compétences, GPEC	Connaissance et compréhension des différentes approches de communication adaptées à la pratique managériale. Connaissance et compréhension des différents styles de management.	Compétence III.1 : Identifier les besoins associés à l'activité en évaluant les ressources allouées et celles à acquérir pour atteindre avec efficacité les objectifs fixés dans la perspective d'une GPEC (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences)	Présentiel	La gestion des compétences : outils et méthodes. La GPEC : enjeux, objectifs, démarche. L'accompagnement des collaborateurs. La démarche QVT	Apport du formateur à partir d'un diaporama commenté Etude de situations issues des réalités professionnelles Travaux en sous groupes et expérimentations	Etude de cas proposée par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée d'une organisation, d'un établissement, d'un service ou d'une équipe de soins ou d'accompagnement en lien avec la GPEC : - Identification des besoins en compétences et démarche prospective - Rédaction individuelle d'un document support	7	Laurence AUVINET			Cadre Supérieur Administratif à la DRH du CH de Saumur. Expert évaluateur sur la politique managériale, la qualité et la sécurité des soins dans le cadre de visites de certification pour le secteur sanitaire et médico-social. PAST depuis plus de 12 ans à l'université d'Angers sur l'organisation et la gestion des établissements sanitaires et médico-sociaux Statut de PAST-PR
UE 3.2	L'entretien professionnel		Compétence III.2 : Préparer et conduire les entretiens professionnels afin de définir des objectifs individuels et collectifs, déterminer des parcours de professionnalisation et favoriser leur mise en œuvre en partenariat avec les acteurs internes	Présentiel	L'entretien : Définition et objectifs. Les différents types d'entretien. L'organisation et la préparation de l'entretien. La conduite et les différentes étapes. Les attitudes, postures et la gestion des situations difficiles	Apport du formateur Travail en sous groupes et mutualisation Mise en situation Partage d'expériences	Etude de cas proposée par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée d'une organisation, d'un établissement, d'un service ou d'une équipe de soins ou d'accompagnement en lien avec la gestion interne des compétences : - Rédaction individuelle d'un document support qui présente une check list relative à la préparation de l'entretien et d'un guide qui précise les différentes étapes de l'entretien	10.5	Laurence AUVINET			Cadre Supérieur Administratif à la DRH du CH de Saumur. Expert évaluateur sur la politique managériale, la qualité et la sécurité des soins dans le cadre de visites de certification pour le secteur sanitaire et médico-social. PAST depuis plus de 12 ans à l'université d'Angers sur l'organisation et la gestion des établissements sanitaires et médico-sociaux. Statut de PATS-PR
UE 3.3	Le processus de recrutement		Compétence III.3 : Participer avec le service RH à l'étude des besoins en recrutement, à l'analyse des postes et aux entretiens pour mesurer l'adéquation des profils aux compétences attendues et ainsi formuler une décision argumentée et concertée	Présentiel	La définition du besoin. La fiche de poste. Les étapes du recrutement. Les entretiens. La prise de décision. La préparation de l'arrivée en poste	Apport du formateur à partir d'un diaporama commenté Atelier en sous groupes et mutualisation Analyse de situations concrètes Expérimentations	Etude de cas proposée par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée d'une organisation, d'un établissement, d'un service ou d'une équipe de soins ou d'accompagnement en lien avec l'évaluation des compétences nécessaires à la réalisation des objectifs de service - Elaboration individuelle d'une fiche de poste	10.5	Laurence AUVINET			Cadre Supérieur Administratif à la DRH du CH de Saumur. Expert évaluateur sur la politique managériale, la qualité et la sécurité des soins dans le cadre de visites de certification pour le secteur sanitaire et médico-social. PAST depuis plus de 12 ans à l'université d'Angers sur l'organisation et la gestion des établissements sanitaires et médico-sociaux. Statut de PAST -PR
U.E 3.4	Le processus d'intégration		Compétence III.4 : Accompagner l'accueil, l'encadrement et l'évaluation des stagiaires et des nouveaux arrivants en facilitant leur intégration dans les équipes afin que leur engagement s'inscrive dans la durée	Présentiel	L'accueil et l'intégration d'un nouvel arrivant. L'accompagnement et le suivi d'un pair, d'un élève, d'un stagiaire. La démarche et les outils. L'évaluation de la progression et des compétences	Brainstorming Analyse de situations issues des réalités professionnelles Apport du formateur et illustrations concrètes Présentation d'outils du tutorat	Etude de cas proposée par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée d'une organisation, d'un établissement, d'un service ou d'une équipe de soins ou d'accompagnement en lien avec la gestion des compétences - Rédaction d'une procédure en lien avec le recrutement, l'accueil et l'accompagnement des professionnels	10.5	Mickael OGER			Cadre de santé formateur en IFSI (Le Mans) et intervenant auprès d'étudiants en formation initiale et de professionnels en formation continue sur des thèmes en lien avec la pédagogie et le tutorat Intervention dans le cadre d'un D.U management de proximité sur l'accueil et l'accompagnement des nouveaux arrivants (pairs et stagiaires) Statut de vacataire
Bloc IV : (32H/E) Participer à l'évaluation de la démarche qualité et gestion des risques pour mettre en œuvre des actions de prévention et d'amélioration												
UE4,1	La veille informationnelle	Connaissance et compréhension de : - la gestion des compétences dans le processus de prise en soin des bénéficiaires; - de la démarche QVT, - de la gestion des situations difficiles	Compétence IV.1 : Effectuer une veille sur les évolutions de l'activité d'accompagnement personnalisé pour proposer de nouveaux outils, de nouvelles pratiques ou de nouvelles formes d'organisation du travail à son équipe	Présentiel, e-learning (synchrone ou asynchrone),	La veille sectorielle et réglementaire . La définition des besoins et la méthode de recherche documentaire. La collecte et la hiérarchisation de informations. La méthodologie de l'enquête	Réalisation d'une mise en situation, Recherches documentaires en groupe, Réalisation d'un état de l'art sous forme d'une note de synthèse Partage d'expérience et restitution du travail sous forme d'échanges interactifs	Réalisation d'un état de l'art autour de la question traitée par le sujet du mémoire. Cette évaluation peut être réalisée à travers la complétion des fiches outils préparant le rapport et la soutenance du mémoire.	7	Bénédict LE PAGE			Chargée d'enseignement en systèmes d'information, gestion administrative et communication professionnelle. Adaptation des contenus de formation aux attentes et besoins des apprenants en formation professionnelle (salariés, demandeurs d'emplois et travailleur handicapés). Statut de Vacataire
UE4,2	La gestion des risques		Compétence IV.2 : Réaliser des analyses de risques, de dangers et d'opportunités dans l'activité d'accompagnement des bénéficiaires pour définir des actions correctives et préventives en impliquant les collaborateurs au quotidien		La notion de risques en santé. Cartographie des risques et analyse des causes racines et de la criticité. Plans d'actions correctifs et préventifs. Risques et climat social.	Apport du formateur faisant apparaître la démarche et les outils En sous groupes : Eude de situation issue de la réalité professionnelle des participants : analyse des causes et de la criticité et élaboration d'un plan d'actions Mutualisation et apports complémentaires du formateur pour enrichir	Etude de cas portant sur l'analyse critique des risques qui peuvent peser sur la qualité des services proposés aux bénéficiaires - Elaboration en sous groupes d'un diagnostic et d'un plan d'action (à partir d'une problématique réelle) -Argumentation à l'oral (devant les pairs)des actions préventives et correctives	10.5	Anne Laure COMTOIS			Qualificative au sein d'un EHPAD. Intervenante en formation continue pour différentes structures des contextes sanitaires et médico sociaux Intervenante sur un D.U de management dans le contexte santé sur les thèmes en lien avec la qualité et la gestion des risques Statut de vacataire
UE4,3	La qualité des soins		Compétence IV.3 : Coordonner son équipe dans la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue conformément à un plan établi, et en restituer l'avancement et les résultats à sa hiérarchie dans des documents formels		La qualité des soins, rappels réglementaires. Le management qualité. La démarche qualité: outils et méthodes d'amélioration continue. Le pilotage : indicateurs de performance. Plans d'actions correctifs et préventifs.	Réalisation, en sous-groupes, d'un diagnostic des bonnes pratiques, Identifier les écarts de conformité et soumettre un rapport synthétique, Elaborer et rédiger des procédures et argumenter son plan d'actions à l'oral,	Etude de cas portant sur l'analyse critique des risques qui peuvent peser sur la qualité des services proposés aux bénéficiaires (évolution de l'activité, changement d'organisation, manque de personnel, politique économique de la structure...) - Elaboration en sous groupes d'un diagnostic et d'un plan d'action (à partir d'une problématique réelle) et rédaction de rapport synthétique ou de procédures -Argumentation à l'oral (devant les pairs) du plan d'actions	14	Anne Laure COMTOIS			Qualificative au sein d'un EHPAD. Intervenante en formation continue pour différentes structures des contextes sanitaires et médico sociaux Intervenante sur un D.U de management dans le contexte santé sur les thèmes en lien avec la qualité et la gestion des risques Statut de vacataire
Bloc V : (58,5H/E) Participer à la conduite du changement sur des projets collaboratifs en lien avec les évolutions du territoire et du secteur d'activités												
UE5,1	Le management de projets	Connaissance et compréhension du management par qualité, de la gestion des risques; des méthodes d'amélioration continue, et de la mise en œuvre de plans d'actions correctifs et préventifs.	Compétence V.1 : Expliciter les orientations stratégiques et repérer les freins individuels et collectifs afin d'adapter sa démarche de conduite du changement	Présentiel et e-learning synchrone et asynchrone	Le projet : définition au sens de l'organisation et du management. Les différentes étapes d'un projet. Les outils au service du projet et la communication.	Apport du formateur Exemples issus des réalités professionnelles pour illustrer Expérimentation de la démarche et des outils à partir de situations issues des contextes	Mise en situation professionnelle réalisée en autonomie dans une structure d'accueil permettant de réaliser un diagnostic et une conduite de projets dans ses différentes étapes s'appuyant sur des repères conceptuels, réglementaires, méthodologiques - A partir d'une problématique propre à l'établissement : Rédaction d'un mémoire écrit circonstancié faisant apparaître la démarche et les outils - Soutenance orale pour argumenter	28	Antoine MURZEAU			Directeur du service BI-Pilotage du pôle Innovation & Données (DSI de l'AP-HP). Responsable de projet au sein du département transformation numérique de la direction du pilotage de la transformation. M.O. du programme d'aide à la prise en main du dossier patient informatisé(DPI) MAO sur l'automatisation du codage PMSI par intelligence artificielle. Statut de vacataire
UE5,2	La conduite du changement		Compétence V.2 : Soutenir et accompagner les collaborateurs lors des différentes phases de changement afin de susciter leur adhésion progressive et répondre aux difficultés de mise en œuvre au quotidien		Les différentes approches de l'organisation de l'entreprise et approche comparative des différents modèles. La conduite de changement : définition et objectif. L'accompagnement des équipes	Apport du formateur et illustrations concrètes Analyse de situations rencontrées et vignettes cliniques	Mise en situation professionnelle réalisée en autonomie dans une structure d'accueil permettant de mener une étude de faisabilité et une évaluation des impacts d'un projet de changement organisationnel - A partir d'une problématique propre à l'établissement : Rédaction d'un mémoire écrit circonstancié - Soutenance orale	14	François GUYARD			François Guyard, président de la Fédération nationale des directeurs d'établissements et services pour personnes âgées du Maine-et-Loire (FNADEPA 49), Directeur général EHPAD Multi-sites/ EHPAD public (FPH) autonome de trois sites : Négociation et contractualisation CPOM; Mise en application des objectifs du contrat et réorganisation des services dans une démarche efficiente, Suivi avec l'ARS et le CG49. Statut de vacataire.
UE5,3	La structuration du mémoire		Compétence V.3 : Piloter des projets opérationnels en mode collaboratif en respectant une démarche cohérente de diagnostic, de mise en œuvre, de communication et d'évaluation		La structuration du mémoire : la formulation de la problématique et le recueil de données. La conduite du projet dans ses différentes étapes et les outils utilisés. Les résultats obtenus	Apports méthodologiques du formateur Expérimentations à partir de fiches outils pour appréhender la démarche dans la situation professionnelle et le projet conduit Accompagnement tutoral individuel	Mise en situation professionnelle réalisée en autonomie dans une structure d'accueil permettant de mener une étude de faisabilité et une évaluation des impacts d'un projet de changement organisationnel. - A partir d'une problématique propre à l'établissement : Rédaction d'un mémoire écrit circonstancié - Soutenance orale	10.5	Josette JOUSSET			DIRECTRICE PEDAGOGIQUE chez CESIFORM, organisme de formation professionnelle exclusivement dédié à la formation des professionnels de santé, confirmés ou en devenir, et qui les accompagne dans l'amélioration de leurs pratiques soignantes et au fil des différentes évolutions du système de santé et de soins. Statut de vacataire

ANNEXE 2 :
TABLEAU DE BUDGET PREVISIONNEL/APPROCHE COUT COMPLET



MANAGER DE PROXIMITE EN MILIEU SANITAIRE MEDICO-SOCIAL ET DU DOMICILE
 RNCP 37322

		Niveau	L	M
MAJ13/06/2023				x
Recettes				60 860,00 €
inscription totalité de formation	Nbre	Tarif	Total	
Financement	10		56 000,00 €	
Droits	20		4 860,00 €	
inscription par module	Nbre	tarif	total	
	0			
Dépenses partie UA				25 558,33 €
Responsabilités pédagogiques (RNCP et formation/ 3 ans)				
Enseignants	Nbre	Tarif	sous-total	
PAST PR	25		2 632,00 €	
PAST MCF				
Personnel et service UA			3 377,00 €	
			6 009,00 €	
Enseignements				
CM	Enseignants	H/E	Tarif	sous-total
	PAST PR	28		4 460,40 €
	PAST MCF	21		2 715,30 €
	PRAG/PRCE	10,5		1 357,65 €
	Vacataires	61,75		4 168,13 €
	Autres	10,5		960,75 €
Distanciel		H/E	Tarif	sous-total
	PRCE	3,5		905,10 €
	Vacataire	3,5		472,50 €
	Vacataire			
Tutorat		H/E	Tarif	sous-total
	Vacataire 1	50		3 050,00 €
Evaluations	EC MCF	12		540,00 €
	vacataire	3,5		157,50 €
				18 787,33 €
fonctionnement				
	Hotel			
	Restauration	12		207
	Transport	10		378
	Frais postaux	20		97
	Reprographie	400		80
				762
Charges indirectes				29 484,00 €
Total dépenses				55 042,33 €
Différentiel				5 817,68 €

ANNEXE 3 : FICHE DE PRESENTATION DU PARTENAIRE IFSO



Présentation de l'IFSO

L'Institut Formation Santé de l'Ouest (IFSO) est un organisme de formation associatif créé en 1973. Sa gouvernance est assurée par un conseil d'administration composé de directions d'établissements de santé publics et privés. Les valeurs de l'association sont l'humanisme, le respect, l'innovation et la satisfaction client.

Extrait de notre projet associatif 2017/2021 :

« En termes d'identité, l'IFSO veut conserver et revendiquer sa dualité d'acteur de l'économie sociale et solidaire : d'une part une association portée vers une finalité sociétale, d'autre part une organisation et des principes d'action qui sont ceux d'une entreprise.

En termes d'activité, l'IFSO entend mettre à profit ces prochaines années pour mieux contribuer à répondre aux besoins de santé publique des territoires et des organisations,

- *par de l'expertise sur l'identification de ces besoins,*
- *par une professionnalisation d'excellence des acteurs,*
- *et par la gestion organisationnelle des équipes d'intervention.*



Par santé publique, il faut comprendre l'ensemble de la prise en charge collective de la santé d'une population dans son milieu de vie, qu'il s'agisse de soins, de prévention, d'éducation ou d'hygiène sociale, et non l'appréhender dans un cadre étroit et limité à la seule médecine. »

Dans ce cadre, l'association propose des prestations intellectuelles aux demandeurs d'emploi, aux professionnels (salariés et agents publics) et aux établissements de santé, qu'il s'agisse :

- D'actions de formation ;
- D'actions de formation par apprentissage ;
- D'actions permettant de valider des acquis de l'expérience (VAE).

L'IFSO est certifié QUALIOP1 au titre des 3 catégories d'actions citées ci-dessus depuis le 14 avril 2021.

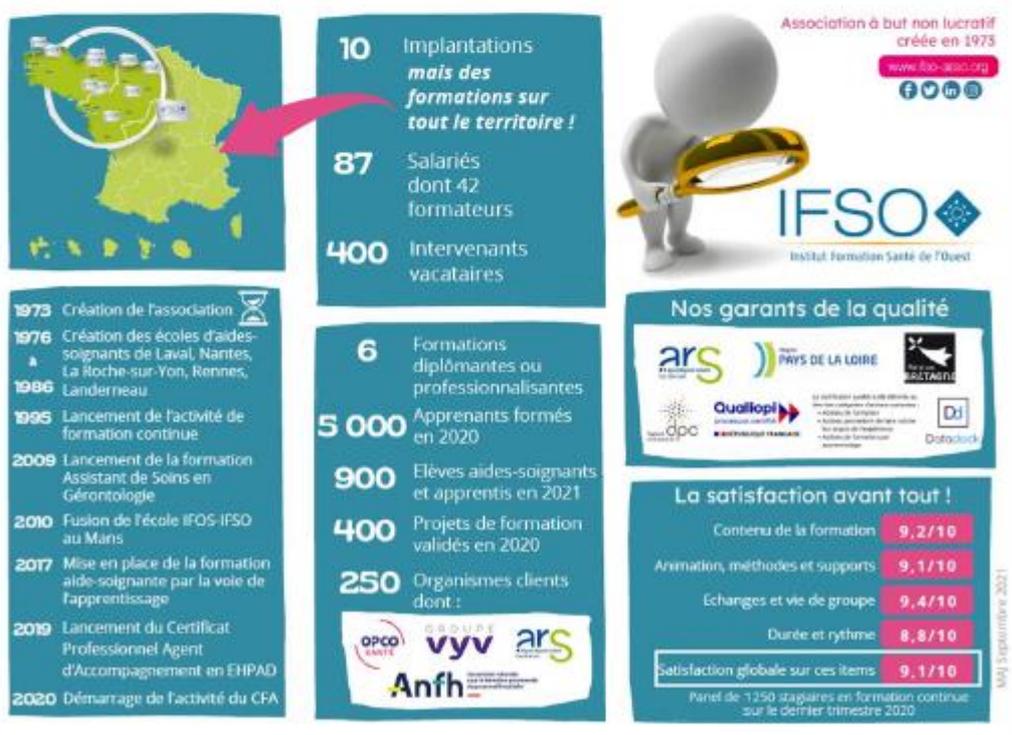
L'IFSO est autorisée par les conseils régionaux Bretagne et Pays de la Loire pour la délivrance de la formation aide-soignante. Ses Instituts de Formation Aide-Soignant (IFAS) sont implantés à : Angers, Bain de Bretagne, Châteaulin, La Roche sur Yon, Landerneau, Laval, Le Mans, Nantes et Rennes. L'IFSO a également ouvert un Centre de Formation d'Apprentis (CFA) en novembre 2019.

L'offre de l'IFSO se décompose de la façon suivante :

- Le Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant(e) (DEAS) en parcours de formation initiale et par la voie de l'Apprentissage ;
- Le Titre Professionnel d'Agent de Service Médico-Social (TP ASMS) par la voie de l'Apprentissage ;
- Le Diplôme d'Université de management de proximité dans les établissements de santé en partenariat avec l'université d'Angers ;
- Le Diplôme d'Université de coordination des équipes médico-sociales d'aide à domicile avec l'université d'Angers ;
- Le Certificat d'Université de management des équipes et des projets au sein des services techniques, administratifs et logistiques en partenariat avec l'Université d'Angers ;
- Le Certificat Professionnel de la Fédération de la Formation Professionnelle d'Agent d'accompagnement en EHPAD, l'I.F.S.O. étant le certificateur ;
- La formation des Assistants de Soins en Gérontologie, qui répond aux dispositions réglementaires du plan Alzheimer 2008/2012 et du plan maladies neurodégénératives 2014/2019 ;
- Une offre de formation continue ancrée et reconnue dans le domaine sanitaire et médico-social (soins et accompagnement, qualité en santé, handicap ...).

Les chiffres marquants de l'association :

- Environ 1000 apprenants en formation aide-soignante (initiale et apprentissage) en 2021 ;
- Environ 6000 salariés et agents publics formés en 2021 ;
- 87 salariés ;
- 7000 K€ de produits d'exploitation en 2021.



ANNEXE 4 :
CERTIFICATION QUALIOPi DU PARTENAIRE IFSO



Certificat

des organismes prestataires d'actions concourant au développement des compétences

N° 2104_CN_00360 - V.1

Début de validité de la certification : 14/04/2021

Echéance de la certification : 13/04/2024

ISQ certifie que

INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST
Numéro de Déclaration d'activité : 52490004649
4 RUE DARWIN 49004 ANGERS CEDEX 01
SIRET : 30071741000173 NAF : 8559A

Est conforme aux critères de certification mentionnés à l'article L. 6316-1 du Code du Travail et au décret n°2019-564 du 6 juin 2019 du relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle au décret n°2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences au décret n°2020-894 du 22 juillet 2020 portant diverses mesures en matière de formation professionnelle à l'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D.6316-1-1 du Code du travail à l'arrêté du 24 juillet 2020 portant modification des arrêtés du 6 juin 2019 à l'arrêté du 7 décembre 2020 relatif à la prolongation de la dérogation temporaire autorisant la réalisation d'un audit initial à distance au guide de lecture du référentiel national qualité, version en vigueur au programme de certification de l'ISQ, version 4

Pour les catégories d'actions concourant au développement des compétences suivantes :

- Les actions de formation
- Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience (VAE)
- Les actions de formation par apprentissage

Page 1 sur 2



96, avenue du Général Leclerc - 92514 Boulogne Billancourt cedex
Tél. : 01 46 99 14 55 - info@isqualification.com - www.isqualification.com



ISQ : ORGANISME PROFESSIONNEL DE CERTIFICATION ET DE QUALIFICATION DES ENTREPRISES DE PRESTATIONS DE SERVICES INTELLECTUELS

Certificat

des organismes prestataires d'actions
concourant au développement des compétences

Et pour les sites suivants :

INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST - 4 RUE DARWIN 49004 ANGERS CEDEX 01
INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST - 14 BD WINSTON CHURCHILL 44200 NANTES
INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST - CLINIQUE ST CHARLES 11 BD RENE LEVESQUE 85000 LA ROCHE SUR YON
INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST - 65 RUE DU CHEF DE BAT HENRI GERET 53000 LAVAL
INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST - 2 AVENUE PIERRE PIFFAULT 72000 LE MANS
INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST - 12 TER AV DE POLOGNE IMM LE SAMARA 35200 RENNES
INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST - ROUTE DE PENCRAN BP 40704 29207 LANDERNEAU CEDEX

Pierre PARIENTE
Président de l'ISQ

Page 2 sur 2



96, avenue du Général Leclerc - 92514 Boulogne Billancourt cedex
Tél. : 01 46 99 14 55 - info@isqualification.com - www.isqualification.com



ISQ : ORGANISME PROFESSIONNEL DE CERTIFICATION ET DE QUALIFICATION DES ENTREPRISES DE PRESTATIONS DE SERVICES INTELLECTUELS

Dossier de demande d'enregistrement au RNCP

Résumé descriptif de la certification

Numéro de dossier : 19693 - Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile (DU)

Entité certificatrice : UNIVERSITE D'ANGERS

Identification de la certification

Nom légal de votre entité : UNIVERSITE D'ANGERS

Nom commercial de l'entité, le cas échéant : -

Nom du déposant : Albéric Baumard

Site internet : <https://www.univ-angers.fr/fr/formations/se-former-a-titre-professionnel.html>

Enregistrement simplifié au titre d'un métier émergent ou en forte évolution : Non

Enregistrement simplifié au titre l'exercice d'une activité professionnelle sur le territoire national en application d'une norme internationale ou d'une disposition législative ou réglementaire : Non

Type : Titre à finalité professionnelle

Intitulé : Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile (DU)

Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 6

Code(s) NSF : 332p : Direction de centres et de services sociaux

331 : Santé

330p : Spécialités plurivalentes des services aux personnes (organisation, conception)

Formacode(s) : 43458 : Encadrement infirmier

43435 : Encadrement santé

32068 : Coordination travail

Renouvellement : Non

Taux d'insertion global moyen à 6 mois : 96%

Taux d'insertion moyen dans le(s) métier(s) visé(s) à 6 mois : 86%

Interlocuteur en charge du dossier

Civilité : Madame

Nom : Ceyrolle de Torrier

Prénom : Anne-Clothilde

Fonction : Ingénieur projets formation professionnelle

Téléphone : 0244688684

Email : anne-clothilde.ceyrolledetorrier@univ-angers.fr

Certificateur(s) et signataire(s)

Nom légal de l'entité	Site internet
-	-

Partenaires

Nom légal du partenaire	Adresse du partenaire	Nom du responsable légal	Rôle du partenaire
INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST	4 RUE DARWIN 49000 ANGERS	-	Habilitation pour former et organiser l'évaluation

Résumé du référentiel

Ces éléments ont vocation à être publiés sur le site public.

Objectifs et contexte de la certification :

Le Manager de proximité en santé a pour missions d'organiser les activités paramédicales, de soins ou d'accompagnement au sein d'un service ou d'une unité en veillant à la qualité et à la sécurité des prestations. Il anime et encadre des équipes placées sous sa responsabilité, coordonne et optimise les moyens à mettre en œuvre. Il assure également le rôle d'intermédiaire entre les dirigeants de l'établissement, les responsables de service et les proches collaborateurs constituant son équipe, en inscrivant son action dans une logique d'amélioration continue.

Les lois successives visant à moderniser le système de santé amènent des changements profonds dans la stratégie de gestion des établissements qui se traduisent par un impact au quotidien sur l'organisation des services, en générant notamment des difficultés dans l'anticipation des besoins, dans l'animation et la mobilisation des équipes soignantes, ainsi que dans l'évaluation des pratiques professionnelles. Dans ce contexte de transformation, l'encadrant de proximité doit endosser un rôle de pivot orchestrant, pilotant et accompagnant les changements dans la perspective d'améliorer la qualité des services. Il s'agit pour lui de réussir à susciter une vision partagée, à fédérer les équipes autour de projets communs, à encourager les initiatives, et à valoriser les résultats. La mission de coordination devient ainsi centrale, et l'acquisition de compétences opérationnelles en termes de management pour la mener à bien un impératif absolu.

Le parcours vers la certification « Manager de Proximité en milieux Sanitaire, Médico-social et à Domicile » va permettre au participant d'acquérir les compétences organisationnelles, comportementales et

relationnelles indispensables au pilotage de son équipe, en prenant en compte la complexité des organisations et des stratégies partenariales, pour structurer ou accompagner de manière optimale les parcours de prise en soins des bénéficiaires.

Activités visées :

I. Organiser l'activité de soin ou d'accompagnement de son équipe en tenant compte des ressources et des contraintes de la structure pour répondre aux objectifs fixés par la direction

- I.1. Participer à la définition des besoins de prise en charge globale et continue des soins et de l'accompagnement des bénéficiaires,
- I.2. Evaluer la charge de travail, planifier et coordonner l'activité des équipes de soins et d'accompagnement,
- I.3. Définir les objectifs de coopération de son équipe avec les différents acteurs de terrain
- I.4. Elaborer des indicateurs de suivi et d'évaluation des activités de soins et d'accompagnement avec les acteurs concernés

II. Animer, motiver et communiquer auprès de l'équipe de soins ou d'accompagnement afin d'impulser une dynamique dans la prise en charge personnalisée des bénéficiaires

- II.1. Recueillir et transmettre l'information de façon efficace et adaptée pour garantir la mise en œuvre et la qualité des prestations de soins et d'accompagnement
- II.2. Mobiliser et motiver son équipe au quotidien autour du projet de soin, de vie, ou d'accompagnement personnalisé du bénéficiaire
- II.3. Piloter et impulser une dynamique de groupe au service du soin ou de l'accompagnement des bénéficiaires
- II.4. Analyser les problèmes rencontrés dans la prise en charge du bénéficiaire et gérer les conflits

III. Maintenir et développer les compétences de ses collaborateurs pour assurer la performance de l'équipe de soins ou d'accompagnement

- III.1. Gérer les ressources humaines dédiées à l'activité de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires
- III.2. Valoriser les compétences des acteurs en interne dans la prise en charge du bénéficiaire
- III.3. Participer au recrutement et à l'intégration de nouveaux professionnels (paramédicaux, hôteliers, administratifs...) dans un secteur de santé en constante évolution
- III.4. Accompagner et former ses collaborateurs pour assurer la continuité et la sécurité des soins et de l'accompagnement

IV. Participer à l'évaluation de la démarche qualité et gestion des risques pour mettre en œuvre des actions de prévention et d'amélioration de l'activité de soins ou d'accompagnement

- IV.1. Réaliser une veille pour suivre les évolutions de la prise charge globale et continue des bénéficiaires sur le territoire

- IV.2. Evaluer la qualité et le niveau de sécurité des activités et des pratiques de soin ou d'accompagnement
- IV.3. Contribuer à la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'activité de soin ou d'accompagnement

V. Participer à la conduite du changement sur des projets collaboratifs en lien avec les besoins du territoire et des secteurs sanitaire, médico-social et du domicile

- V.1. Définir les besoins et objectifs de l'organisation et recueillir les attentes des acteurs au regard des évolutions de l'activité de soins ou d'accompagnement
- V.2. Réaliser un diagnostic de faisabilité et d'acceptabilité du changement lié aux évolutions du système de santé en impliquant les collaborateurs
- V.3. Relayer, accompagner et consolider les changements induits par l'actualité du secteur sanitaire, médico-social et du domicile

Compétences attestées :

I. Organiser l'activité de soin ou d'accompagnement de son équipe en tenant compte des ressources et des contraintes de la structure pour répondre aux objectifs fixés par la direction

Compétence I.1 : Evaluer les besoins d'accompagnement et de soins des bénéficiaires (patients, résidents, usagers) pour proposer et mettre en œuvre des réponses appropriées en mobilisant les acteurs internes et /ou en partenariat avec les acteurs du territoire [Hôpitaux, EHPAD, Services de soins et d'aide à domicile, ...]

Compétence I.2 : Définir les objectifs de son équipe afin de proposer des organisations de travail en veillant à la préservation des besoins et attentes des équipes (avec une attention particulière aux personnes de statut RQTH), du service et des bénéficiaires.

Compétence I.3 : Planifier les activités de soins ou d'accompagnement afin de répondre aux besoins des bénéficiaires en suivant les orientations stratégiques fixées par la direction, et en respectant le cadre législatif et budgétaire.

Compétence I.4 : Construire des outils de pilotage et de suivi des activités de soin ou d'accompagnement afin d'identifier les ajustements nécessaires à l'optimisation de la prise en charge des bénéficiaires, en rendant compte du niveau d'atteinte des objectifs

II. Animer, motiver et communiquer auprès de l'équipe de soins ou d'accompagnement afin d'impulser une dynamique dans la prise en charge personnalisée des bénéficiaires

Compétence II.1 : Assurer, entre les différentes strates de l'organisation, une transmission de l'information permanente et adaptée, notamment en direction des personnes en situation de handicap, afin de partager sur les besoins, les orientations, les décisions, les résultats et les projections en matière de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires

Compétence II.2 : Adopter des méthodes actives et bienveillantes de communication à l'égard des différentes équipes de soins et d'accompagnement afin de préserver un bon climat social en favorisant la motivation et la reconnaissance de chacun.

Compétence II.3 : Organiser et animer des réunions (d'équipe, de service, de coordination des soins...) favorisant les échanges autour des objectifs, des résultats, des difficultés et propositions d'évolution afin de soutenir l'engagement individuel et collectif et optimiser l'accompagnement des bénéficiaires

Compétence II.4 : Adapter son mode de management aux situations et aux niveaux de responsabilité, d'autonomie et de compétences de son équipe afin de favoriser l'implication et la cohésion de chacun en valorisant les réussites individuelles et collectives et avec une attention particulière aux personnels en situation de handicap.

Compétence II.5 : Prévenir et gérer les conflits entre professionnels, avec les bénéficiaires ou leur entourage, afin d'anticiper et de désamorcer les situations de crise en adoptant des modes alternatifs de résolution de conflits (médiation, conciliation, arbitrage ou négociation).

III. Maintenir et développer les compétences de ses collaborateurs pour assurer la performance de l'équipe de soins ou d'accompagnement

Compétence III.1 : Identifier les besoins associés à la continuité du parcours personnalisé de soin, de vie, d'accompagnement du bénéficiaire, afin d'atteindre les objectifs fixés dans la perspective d'une GPEC efficiente (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) et ce, en évaluant les ressources allouées et celles à acquérir avec une attention particulière aux personnels sous statut RQTH.

Compétence III.2 : Préparer et conduire les entretiens professionnels afin de définir des objectifs individuels et collectifs, déterminer des parcours de professionnalisation et favoriser leur mise en œuvre, en partenariat avec les acteurs internes

Compétence III.3 : En lien avec le service RH, participer à l'identification des besoins en compétences nécessaires pour l'activité afin de déterminer les compétences à pourvoir.

Compétence III.4 : Participer à la définition des modalités de recrutement et à leur mise en œuvre afin de sécuriser l'adéquation des profils aux compétences attendues dans la prise en charge des bénéficiaires, avec une attention particulière aux candidats sous statut RQTH.

Compétence III.5 : Accueillir, encadrer et évaluer des stagiaires (IDE, AS, ASH, Aide à domicile, éducateurs ...) et des nouveaux arrivants afin que leur engagement s'inscrive dans la durée, en facilitant leur intégration au sein des équipes de soin ou d'accompagnement déjà constituées.

IV. Participer à l'évaluation de la démarche qualité et gestion des risques pour mettre en œuvre des actions de prévention et d'amélioration de l'activité de soins ou d'accompagnement

Compétence IV.1 : Effectuer une veille sur les évolutions de l'activité d'accompagnement personnalisé du bénéficiaire pour proposer de nouveaux outils, de nouvelles pratiques ou de nouvelles formes d'organisation du travail adaptés à son équipe en étant attentif au personnel de statut RQTH.

Compétence IV.2 : Réaliser des analyses de dangers et de risques dans l'activité de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires (patients, résidents, usagers) pour définir des actions correctives et préventives en impliquant les collaborateurs au quotidien.

Compétence IV.3 : Participer, en mobilisant son équipe, à la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'accompagnement et du soin, conformément à un plan établi, et en restituer l'avancement et les résultats à sa hiérarchie dans des documents formels

V. Participer à la conduite du changement sur des projets collaboratifs en lien avec les besoins du territoire et des secteurs sanitaire, médico-social et du domicile

Compétence V.1 : Expliciter à son équipe les enjeux stratégiques au regard des orientations politiques de santé et du médico-social afin d'adapter sa démarche de conduite du changement en repérant les freins individuels et collectifs

Compétence V.2 : Piloter des projets opérationnels (projets de service, projet de soin, projet personnalisé, projets transversaux...) en mode collaboratif en respectant une démarche cohérente de diagnostic, de mise en œuvre, de communication et d'évaluation

Compétence V.3 : Soutenir et accompagner ses équipes lors des différentes phases de changement (en étant attentif au personnel de statut RQTH), en suscitant l'adhésion progressive de ses collaborateurs.

Modalités d'évaluation :

Les évaluations sont conduites sous forme de travaux individuels ou collectifs, de productions écrites ou de présentations orales.

Les blocs de compétences I à IV sont évalués à partir :

- D'analyses de situations pratiques : études de cas appliquées à l'analyse de la situation d'une organisation, d'un établissement, d'un service ou d'une équipe en lien avec l'activité concernée par le bloc de compétences. Cette analyse fait l'objet d'une restitution écrite (rapport synthétique) réalisée individuellement ou en sous-groupes, et accompagnée éventuellement d'une présentation orale individuelle ou en sous-groupes.

Le bloc V est évalué à partir :

- D'une mise en situation professionnelle, sous la forme d'un projet conduit au sein d'une structure. Une analyse diagnostique et prospective de l'évolution des pratiques est réalisée sur le terrain et fait l'objet d'un mémoire circonstancié ainsi que d'une soutenance orale devant un jury de professionnels.

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalence :

La certification Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile s'obtient par capitalisation des cinq blocs de compétences ; chaque bloc peut être validé individuellement.

Blocs de compétences

N° du bloc de compétence	Intitulé du bloc	Liste de compétences	Modalités d'évaluation

RNCP37322BC01

I. Organiser l'activité de soin ou d'accompagnement de son équipe en tenant compte des ressources et des contraintes de la structure pour répondre aux objectifs fixés par la direction

Compétence I.1 : Evaluer les besoins d'accompagnement et de soins des bénéficiaires (patients, résidents, usagers) pour proposer et mettre en œuvre des réponses appropriées en mobilisant les acteurs internes et/ou en partenariat avec les acteurs du territoire [Hôpitaux, EHPAD, Services de soins et d'aide à domicile, ...]

Compétence I.2 : Définir les objectifs de son équipe afin de proposer des organisations de travail en veillant à la préservation des besoins et attentes des équipes (avec une attention particulière aux personnes de statut RQTH), du service et des bénéficiaires.

Compétence I.3 : Planifier les activités de soins ou d'accompagnement afin de répondre aux besoins des bénéficiaires en suivant les orientations stratégiques fixées par la direction, et en respectant le cadre législatif et budgétaire.

Evaluation collective sous forme d'un rapport écrit rédigé en sous-groupes (même notation pour chaque membre du groupe), suivie d'une évaluation individuelle sous forme d'une présentation orale.

L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...)

Etude de cas, proposée par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée du mode d'organisation d'un service ou d'une équipe de proximité dans un contexte de rationalisation de l'activité. Celle-ci sera basée sur l'articulation entre les taux d'occupation et flux de bénéficiaires, leurs besoins de soins ou d'accompagnement et leurs attentes en lien avec le projet individualisé de prise en charge et d'accompagnement.

La restitution de l'étude de cas fait l'objet d'un rapport écrit synthétique réalisé en sous-groupes. Ce rapport fait apparaître la démarche préconisée et outils associés pour conduire l'analyse et les propositions d'actions.

		<p>Compétence I.4 : Construire des outils de pilotage et de suivi des activités de soin ou d'accompagnement afin d'identifier les ajustements nécessaires à l'optimisation de la prise en charge des bénéficiaires, en rendant compte du niveau d'atteinte des objectifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ce travail d'analyse, de réflexion et de formalisation permet de placer le futur manager de proximité dans une situation de travail en équipe (simulation d'un partage de pratiques entre responsables de même niveau) • La restitution de l'analyse de la situation fait l'objet d'une présentation orale individuelle soutenue par un support (PPT). La présentation orale individuelle de ce travail d'analyse doit permettre de tester le futur manager sur sa capacité à proposer une organisation de travail pertinente, contextualiser et argumenter les objectifs et convaincre son équipe
		<p>Compétence II.1 : Assurer, entre les différentes strates de l'organisation, une transmission de l'information permanente et adaptée, notamment en direction des personnes en situation de handicap, afin de partager sur les besoins, les orientations, les décisions, les résultats et les projections en matière de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires</p> <p>Compétence II.2 : Adopter des méthodes actives et bienveillantes de communication à l'égard des différentes équipes de soins et d'accompagnement afin de préserver un bon climat social en favorisant la motivation et la reconnaissance de chacun.</p>	<p>Evaluation individuelle sous forme de deux écrits synthétiques (support de présentation) suivis de deux présentations orales individuelles</p> <p>L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...)</p> <p>Deux études de cas proposées par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée du mode de communication d'un établissement ou d'un service de proximité dans un contexte de mobilisation de son équipe autour de l'accompagnement de bénéficiaires.</p>

RNCP37322BC02	<p>II. Animer, motiver et communiquer auprès de l'équipe de soins ou d'accompagnement afin d'impulser une dynamique dans la prise en charge personnalisée des bénéficiaires</p>	<p>Compétence II.3 : Organiser et animer des réunions (d'équipe, de service, de coordination des soins...) favorisant les échanges autour des objectifs, des résultats, des difficultés et propositions d'évolution afin de soutenir l'engagement individuel et collectif et optimiser l'accompagnement des bénéficiaires</p> <p>Compétence II.4 : Adapter son mode de management aux situations et aux niveaux de responsabilité, d'autonomie et de compétences de son équipe afin de favoriser l'implication et la cohésion de chacun en valorisant les réussites individuelles et collectives et avec une attention particulière aux personnels en situation de handicap.</p> <p>Compétence II.5 : Prévenir et gérer les conflits entre professionnels, avec les bénéficiaires ou leur entourage, afin d'anticiper et de désamorcer les situations de crise en adoptant des modes alternatifs de résolution de conflits (médiation, conciliation, arbitrage ou négociation).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'une, portant sur la transmission d'informations institutionnelles et les styles de management préconisés et leurs impacts, • L'autre, portant sur la gestion d'une situation de conflit rencontrée avec un bénéficiaire, son entourage ou un autre professionnel (collaborateur, collègue...) <p>Restitution :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La restitution sur la première étude de cas est réalisée oralement et individuellement et s'appuie sur la conception préalable d'un support de présentation synthétique et adapté, Elle correspond à une étude de situation au cours de laquelle le futur manager est amené à argumenter les modes de transmission et de management adaptés au contexte, à l'activité, au public. • La restitution portant sur la seconde étude de cas est réalisée à l'oral et argumentée individuellement. Elle correspond à une étude de situation au cours de laquelle le futur manager de proximité est amené à décrypter une situation conflictuelle et à proposer des pistes de résolution.

RNCP37322BC03

III. Maintenir et développer les compétences de ses collaborateurs pour assurer la performance de l'équipe de soins ou d'accompagnement

Compétence III.1 : Identifier les besoins associés à la continuité du parcours personnalisé de soin, de vie, d'accompagnement du bénéficiaire, afin d'atteindre les objectifs fixés dans la perspective d'une GPEC efficiente (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) et ce, en évaluant les ressources allouées et celles à acquérir avec une attention particulière aux personnels sous statut RQTH.

Compétence III.2 : Préparer et conduire les entretiens professionnels afin de définir des objectifs individuels et collectifs, déterminer des parcours de professionnalisation et favoriser leur mise en œuvre, en partenariat avec les acteurs internes

Compétence III.3 : En lien avec le service RH, participer à l'identification des besoins en compétences nécessaires pour l'activité afin de déterminer les compétences à pourvoir.

Compétence III.4 : Participer à la définition des modalités de recrutement et à leur mise en œuvre afin de sécuriser l'adéquation des profils aux compétences attendues dans la prise en charge des bénéficiaires, avec une attention particulière aux candidats sous statut RQTH.

Evaluation individuelle sous forme d'écrits professionnels sur deux mises en situation.

L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...)

Deux études de cas proposées par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée d'une organisation, d'un établissement, d'un service ou d'une équipe de soins ou d'accompagnement en lien avec la GPEC :

Restitution :

Les deux études de cas donnent lieu à la rédaction de documents supports ou de procédures synthétiques.

La première restitution, réalisée individuellement, permet de placer le futur manager de proximité dans une situation de gestion en interne des compétences de ses collaborateurs (préparation de l'entretien individuel intégrant un guide précisant les différentes étapes, évaluation et retour d'expérience à faire au candidat),

La seconde restitution est aussi réalisée individuellement et permet au futur manager d'évaluer les compétences nécessaires à la réalisation des objectifs de service et de participer :

- À l'expression des besoins de compétences,
- À l'élaboration de la fiche de poste,
- À la procédure de recrutement et au dispositif d'accueil et d'intégration.

		<p>Compétence III.5 : Accueillir, encadrer et évaluer des stagiaires (IDE, AS, ASH, Aide a domicile, éducateurs ...) et des nouveaux arrivants afin que leur engagement s'inscrive dans la durée, en facilitant leur intégration au sein des équipes de soin ou d'accompagnement déjà constituées.</p>	
RNCP37322BC04	<p>IV. Participer à l'évaluation de la démarche qualité et gestion des risques pour mettre en œuvre des actions de prévention et d'amélioration de l'activité de soins ou d'accompagnement</p>	<p>Compétence IV.1 : Effectuer une veille sur les évolutions de l'activité d'accompagnement personnalisé du bénéficiaire pour proposer de nouveaux outils, de nouvelles pratiques ou de nouvelles formes d'organisation du travail adaptés à son équipe en étant attentif au personnel de statut RQTH.</p> <p>Compétence IV.2 : Réaliser des analyses de dangers et de risques dans l'activité de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires (patients, résidents, usagers) pour définir des actions correctives et préventives en impliquant les collaborateurs au quotidien.</p>	<p>Evaluation et notation en sous-groupes via la production d'écrits professionnels et une présentation orale collective devant les pairs.</p> <p>L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...)</p> <p>Etudes de cas de situations réelles ou simulées proposées par l'évaluateur et portant sur l'analyse critique des risques qui peuvent peser sur la qualité des services proposés aux patients, résidents, bénéficiaires et pouvant résulter de l'évolution de l'activité, du changement d'organisation, de la charge de travail, du manque de personnel ou de la politique économique de la structure, ...</p> <p>Restitution :</p> <p>A partir d'une problématique centrée sur la qualité et la gestion des risques en santé, élaboration en sous-groupes, d'un diagnostic et d'un plan d'actions, rédaction de procédures ou de rapports synthétiques, argumentés à l'oral.</p>

		<p>Compétence IV.3 : Participer, en mobilisant son équipe, à la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'accompagnement et du soin, conformément à un plan établi, et en restituer l'avancement et les résultats à sa hiérarchie dans des documents formels</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ce travail réalisé en petits groupes permet de placer le futur manager en interface avec les autres services impliqués dans l'activité (simulation de partage de pratiques entre responsables de même niveau) • La restitution orale réalisée et argumentée (actions préventives actions correctives) par chaque sous-groupe à tour de rôle devant les pairs permet d'appréhender un plus large spectre de situations de risques.
--	--	---	--

<p>RNCP37322BC05</p>	<p>V. Participer à la conduite du changement sur des projets collaboratifs en lien avec les besoins du territoire et des secteurs sanitaire, médico-social et du domicile</p>	<p>Compétence V.1 : Expliciter à son équipe les enjeux stratégiques au regard des orientations politiques de santé et du médico-social afin d'adapter sa démarche de conduite du changement en repérant les freins individuels et collectifs</p> <p>Compétence V.2 : Piloter des projets opérationnels (projets de service, projet de soin, projet personnalisé, projets transversaux...) en mode collaboratif en respectant une démarche cohérente de diagnostic, de mise en œuvre, de communication et d'évaluation</p> <p>Compétence V.3 : Soutenir et accompagner ses équipes lors des différentes phases de changement (en étant attentif au personnel de statut RQTH), en suscitant l'adhésion progressive de ses collaborateurs.</p>	<p>Evaluation individualisée d'une période d'immersion en établissement sanitaire, médico-social ou du domicile faisant l'objet d'un mémoire et d'une soutenance orale.</p> <p>L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...)</p> <p>Mise en situation professionnelle réalisée en autonomie dans une structure d'accueil permettant de mener une étude de faisabilité et une évaluation des impacts d'un projet de changement organisationnel (restructuration,, réorganisation, évolution des conditions de travail, déménagement, etc.) afin d'en identifier toutes les conséquences sur les collaborateurs, processus, métiers, autres projets en cours et d'en limiter les effets négatifs.</p> <p>La restitution de cette étude fait l'objet d'un mémoire écrit circonstancié et d'une soutenance orale argumentée.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ce travail réalisé à partir d'une problématique propre à l'établissement permet au futur manager de mobiliser l'ensemble de ses compétences dans la gestion d'un projet opérationnel et d'accompagner le changement afin de montrer qu'il est apte à asseoir sa posture auprès de sa direction et de ses équipes.
----------------------	---	--	---

Secteur d'activité et type d'emploi

Secteurs d'activités :

Le Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile encadre une ou des équipes exerçant :

- Au sein de structures sanitaires publiques ou privées (Centre hospitalier, clinique privée...),
- Au sein d'établissements médicosociaux (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, Maison d'Accueil Spécialisée...)
- Au sein de structures d'aide, de soins et d'accompagnement intervenant au domicile des bénéficiaires.

Type d'emplois accessibles :

Les titulaires de la certification peuvent accéder aux fonctions de :

- Responsable d'unité de soins
- Infirmier(ère) coordinateur (trice)
- Infirmier(ère) référent(e)
- Responsable de secteur
- Coordinateur(trice) de services à la personne
- Responsable des soins
- Responsable de bloc opératoire
- Responsable d'équipe
- Faisant fonction de cadre de santé

Codes ROME : K1403-Management de structure de santé, sociale ou pénitentiaire
J1502-Coordination de services médicaux ou paramédicaux

Références juridiques des réglementations d'activité : -

Méthodologie de prise en compte : -

Voies d'accès

Le cas échéant, prérequis à la validation des compétences :

- Etre détenteur d'un diplôme de niveau 6 dans le secteur de la santé (Diplôme d'Etat d'Infirmier par exemple)
- Etre en capacité d'utiliser les outils bureautiques
- Présenter un projet professionnel motivé en lien avec la certification (CV détaillé, lettre de motivation et entretien)

Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant : Non

En contrat d'apprentissage : Non

Après un parcours de formation continue : Oui

Composition du jury de la délivrance de la certification :

- Le responsable de la certification qui est aussi le président du jury
- Un formateur intervenant dans le processus de certification qui est aussi assesseur
- Au moins deux professionnels extérieurs à l'équipe pédagogique et exerçant dans le domaine d'activités visé par la certification

En contrat de professionnalisation : Non

Par candidature individuelle : Non

Par expérience : Oui

Composition du jury de la délivrance de la certification :

- Le responsable de la certification qui est aussi le président du jury
- Un formateur intervenant dans le processus de certification qui est aussi assesseur
- Au moins deux professionnels extérieurs à l'équipe pédagogique et exerçant dans le domaine d'activités visé par la certification

Inscrite au cadre de la Nouvelle Calédonie : Non

Inscrit au cadre de la Polynésie française : Non

Anciennes certifications

Liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations

Liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

Base légale

Référence au(x) texte(s) réglementaire(s) instaurant la certification

Référence au JO / BO	Date du JO / BO

Référence des arrêtés publiés au Journal Officiel ou au Bulletin Officiel (enregistrement au RNCP, création diplôme, accréditation...)

Référence au JO / BO	Date du JO / BO

Référence autres (passerelles...)

Référence au JO / BO	Date du JO / BO

Date de décision : 17/02/2023

Date du premier Journal Officiel ou Bulletin Officiel : -

Date du dernier Journal Officiel ou Bulletin Officiel : -

Durée de l'enregistrement : 3

Date d'échéance de l'enregistrement : 17/02/2026

Promotions (année d'obtention) pouvant bénéficier du niveau de qualification octroyé : -

Pour plus d'informations

Lien vers le descriptif de la certification :

https://formations.univ-angers.fr/fr/offre-de-formation/diplome-d-universite-2nd-cycle-DUC2/droit-economie-gestion-DEG/du-management-de-proximite-dans-les-structures-de-sante-CDUMA_1.html

http://www.ifso-asso.org/formation_diplomante.php?id_formation=7

Nombre de certifiés par formation :

Année d'obtention de la certification	Nombre de certifiés	Nombre de certifiés à la suite d'un parcours VAE	Taux d'insertion global à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 2 ans (en %)
2019	17	0	100	79	
2018	18	0	93	93	93
2017	17	0	100	92	77

1 – PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

1) Indiquer le n° de demande fourni par le système d'information

Dossier N° 19693

2) Indiquer le nom du certificateur

Université d'Angers

3) Intitulé de la certification professionnelle et le niveau demandé

**Manager de Proximité en milieux Sanitaire, Médico-social et à Domicile (DU)
(MPSMD)**

Niveau de qualification 6

4) Autres certifications du demandeur enregistrées au RNCP (intitulé et code RNCP)

L'Université d'Angers délivre **149 diplômes** enregistrés au RNCP :

- 13 licences (Diplôme national - fiche nationale éditée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation)
- 43 licences professionnelles (diplôme national - fiche nationale éditée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation)
- 45 masters (diplôme national - fiche nationale éditée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation)
- 1 capacité en droit
- 2 Diplômes d'Etudes Universitaires Scientifiques et Techniques
- 4 titres d'ingénieurs
- 1 titre Conseiller en Gestion de Patrimoine
- 17 Bachelors Universitaires de Technologie (fiches nationales)
- 1 Diplôme d'Etat Santé Sage-femme
- 22 doctorats

2 – LIENS ENTRE LA CONSTRUCTION DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE ET LE CHAMP PROFESSIONNEL VISÉ

1) A quel besoin en compétences du marché (ou du secteur professionnel) répond la création de la certification ? Description des évolutions en cas de renouvellement.

A - UN PEU D'HISTOIRE :

A l'origine, nous avons créé en 2006 Le Diplôme d'Université « **management de proximité dans les structures de santé** » pour répondre à des demandes récurrentes exprimées à l'Institut Formation Santé de l'Ouest (IFSO) par des structures sanitaires et médico-sociales, plus spécifiquement privées, qui souhaitaient accompagner des professionnels soignants ou para médicaux dans le développement de leurs compétences en lien avec l'encadrement d'équipes. La formation initiale de ces personnels (infirmiers, sages-femmes, manipulateurs radios...) ne les avait en effet pas préparés ni à l'exercice de ces missions, ni à la posture à adopter face à d'anciens collègues.

Ces demandes s'exprimaient par ailleurs dans un contexte de pénurie de personnels d'encadrement de proximité, générée notamment par des besoins émergents en la matière en lien avec le regroupement des cliniques privées, et doublée de conditions démographiques défavorables : pour la seule fonction de cadre de santé, 95 % de départs supplémentaires par rapport à 1999 étaient prévus sur les années 2004 et 2005.

L'analyse que nous avons réalisée à l'époque pour comprendre les besoins et déterminer les contours de notre DU a permis d'établir les constats suivants :

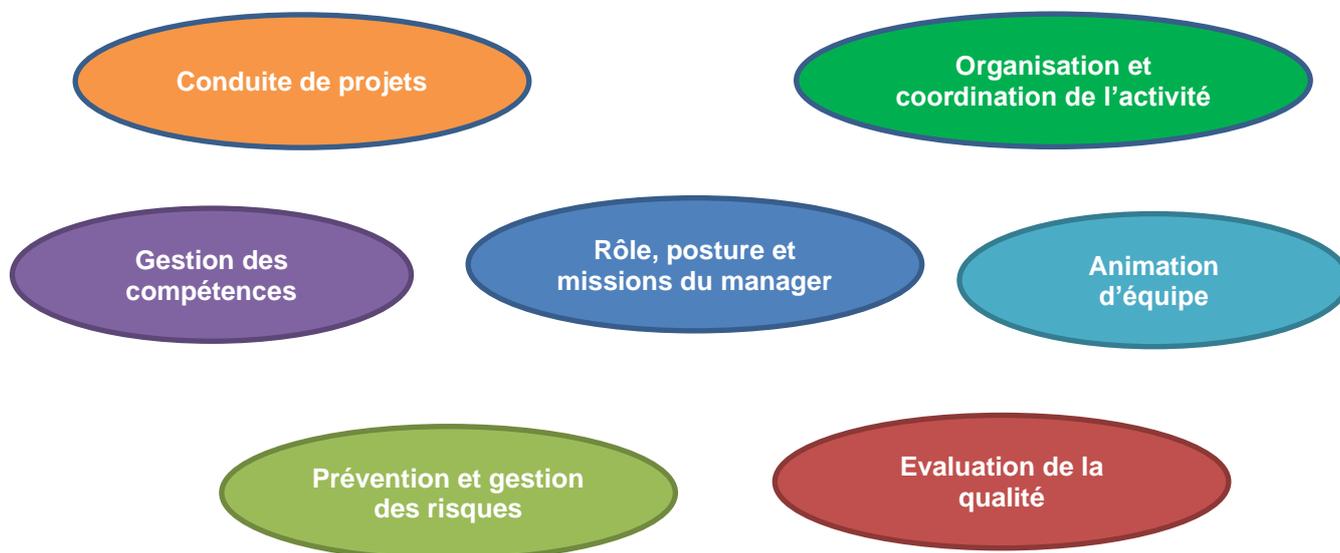
- Le poste de cadre de santé était relativement structuré dans les institutions publiques, alors qu'il présentait dans le privé des contours souvent flous, avec des missions et des intitulés qui pouvaient varier d'un établissement à un autre (infirmier référent, coordinateur, responsable d'équipe...). De nombreux managers gardaient très souvent des activités en lien avec les soins ce qui interrogeait la question de leur positionnement. La reconnaissance officielle et financière était rare.
- L'acquisition de nouvelles connaissances ou de savoir-faire était considérée par les professionnels et les dirigeants comme nécessaire voire indispensable pour exercer les fonctions d'encadrant de proximité. Or certaines spécialités (sage-femme, paramédicaux...) n'avaient accès à aucune formation structurante de ce type dans leur filière.
- La fonction d'encadrant de proximité était repérée comme une fonction clé à la fois pour garantir la qualité d'accompagnement des usagers, et pour assurer l'interface entre la direction et les équipes de soins. Là où hier l'expertise métier était un gage de compétence pour un encadrant, l'acquisition de compétences plus transversales en matière de management, d'animation d'équipe, de gestion de projet, d'organisation et d'évaluation du travail, devenait un incontournable...

Fort de ces éléments et d'un partenariat solide préexistant, l'IFSO et l'Université d'Angers se sont associés pour mettre en œuvre ce DU et ainsi apporter aux professionnels comme aux structures une solution adaptée pour offrir des déroulements de carrière attractifs aux personnes « faisant fonction » de cadres. L'IFSO acteur de la formation dans le contexte de la santé apportait sa connaissance du terrain, ainsi que son large réseau d'établissements partenaires, l'Université d'Angers apportait son savoir-faire en matière de mise en œuvre et de coordination de parcours diplômants en direction des partenaires publics ou privés et des différents publics (salariés, demandeurs d'emploi, ...) relevant de la formation professionnelle.

La formation a été conçue sur 18 mois, en alternance, à raison de 3 jours par mois (45 jours au total). Cette organisation permettait aux professionnels de garder un ancrage au sein de leurs structures et ainsi de faciliter

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

tant l'organisation institutionnelle et personnelle que la mise en œuvre des acquis de formation sur le terrain. Très concrète, elle a été conçue de façon à apporter des méthodes et des outils pour favoriser une opérationnalité renforcée en situation professionnelle. Elle est animée par des enseignants-chercheurs et par des consultants, formateurs et professionnels de terrain experts dans leurs domaines. Les axes qui la structurent sont les suivants :



Au cours des années, le dispositif a évolué en intégrant les évolutions réglementaires et contextuelles ainsi que de nouveaux contenus sans briser l'ossature générale de la formation qui a reçu un écho très positif à la fois des structures et des participants quant à son adéquation aux besoins du terrain.

Une expérimentation a également été menée en 2018 à la demande de l'Union Nationale de l'Aide, des Soins et des Services Aux Domiciles. Il s'agissait de décliner cette formation en intégrant les spécificités du domicile, dans un contexte de changement organisationnel important de ce secteur lié à la loi sur le vieillissement : celle-ci a en effet imposé une intensification du travail en réseau au service de l'individualisation du parcours de soin, avec l'intégration de l'accompagnement social dans la dimension santé. La place du manager de proximité revêtait dans ce cadre une importance encore plus grande, pour répondre aux attentes des usagers et des tutelles. La cohorte de 6 personnes que nous avons mise en place pour répondre à cette demande a bien fonctionné, et a permis de mettre en exergue l'absolue nécessité d'une formation et d'une qualification des encadrants de ce secteur, très peu développée jusqu'alors.

Le D.U **management de proximité dans les structures de santé** fonctionne toujours aujourd'hui et accueille chaque année en moyenne 18 stagiaires, avec une sélection en amont. Au total ce sont **246 professionnels** qui ont suivi la formation. **92,4 %** d'entre eux ont pu valider les compétences visées par ce diplôme. Ces résultats ont permis de faire vivre ce cursus à travers les 15 promotions qui se sont succédées depuis 2005 : la 16^{ème} promotion a débuté en avril 2021.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

B - POURQUOI UNE CERTIFICATION RNCP POUR LE DIPLOME D'UNIVERSITE MANAGER DE PROXIMITE EN MILIEUX SANITAIRE, MEDICO-SOCIAL ET A DOMICILE

Plusieurs constats nous amènent aujourd'hui à formuler notre demande d'enregistrement auprès de France Compétences :

◆ B1 : De fortes évolutions réglementaires et législatives :

La loi de modernisation du système de santé (<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000031912641/2021-01-13/>), la loi vieillissement, la loi Hôpital, Patients, Santé, Territoires (Loi HPST), amènent des changements profonds dans la stratégie de gestion des établissements qui se traduisent par les éléments suivants :

- Exigences croissantes de qualité, qui se déclinent dans l'organisation et la gestion des soins, un suivi renforcé de la satisfaction, la participation voire le pilotage de projets d'amélioration, l'accompagnement des équipes aux changements, une centration sur la prévention des risques et la gestion optimisée des Ressources Humaines....
- Recherche de performance et de rentabilité
- Rationalité des soins
- Coopération renforcée entre acteurs de la santé (notion de parcours individualisé)

Ces éléments ont un impact au quotidien sur l'organisation des services et des établissements, en générant notamment des difficultés dans l'anticipation des besoins, dans l'animation et la mobilisation des équipes soignantes, ainsi que dans l'évaluation des pratiques professionnelles. C'est l'encadrant de proximité qui se retrouve au centre de la transformation dans son rôle de pivot : il s'agit pour lui de réussir dans un contexte de changement profond à susciter une vision partagée, fédérer les équipes autour de projets communs, encourager les initiatives, valoriser les résultats... L'acquisition de compétences opérationnelles en termes de management devient, dans cet environnement en mouvement, un impératif absolu pour mener à bien la mission d'accompagnement au changement.

◆ B2 : Un besoin pressant de recruter des encadrants de proximité :

Outre l'impact sur les personnels en poste, les évolutions du secteur entraînent un besoin d'encadrement accru : comme on l'a déjà souligné, la nécessité d'analyser, de rationaliser les organisations, coordonner les activités devient un facteur essentiel pour garantir le bon fonctionnement d'un service. Les établissements cherchent donc à recruter des professionnels en capacité de relever ce challenge, donc formés. A titre d'exemple, aujourd'hui en région Pays de la Loire, 5,2% des postes d'encadrants de proximité restent non pourvus, soit environ 60 postes. On constate en effet une certaine pénurie de candidats, d'autant que la rupture avec le soin peut constituer un frein non négligeable aux yeux de certains professionnels paramédicaux pour accepter d'endosser cette fonction d'encadrement, en plus du sentiment de ne pas y avoir été préparé par leurs études « techniques ».

◆ B3 : L'impact de la situation sanitaire exceptionnelle :

Les mois écoulés depuis mars 2020 ont encore exacerbé le poids essentiel de l'organisation des activités au sein des services et l'enjeu de l'accompagnement des équipes : gestion du stress, de l'angoisse collective, dégradation dramatique des conditions de travail menant à une perte du sens et des valeurs du soin, absentéisme massif lié à la contamination, autant de facteurs qui ont rendu encore plus visible l'importance d'un management opérationnel efficient pour faire face à une situation de crise qui s'inscrit dans la durée. Nul doute que les réorganisations qui vont suivre vont viser notamment

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

à renforcer le rôle de l'encadrement de proximité pour aider à la consolidation du système global de prise en charge des patients, résidents et usagers, dans un souci à la fois de rationalisation des activités et de personnalisation du parcours de soin.

On peut illustrer ce propos à travers l'article de « [The conversation](#) » : celui-ci met l'accent sur la nécessité dans cette période de crise pour les directions et managers de prendre des décisions dans l'urgence pour répondre aux préconisations du ministère de la santé et des Agences Régionales de Santé. Cette réactivité repose avant tout sur l'adaptation des outils de gestion, des modes de communication et d'organisation du travail, et donc sur un management agile.

Cette autre [communication](#), de « Santé Travail Fonction Publique » met en avant plusieurs dimensions : outre le fait de repenser l'organisation de l'activité en tenant compte des ressources et contraintes, elle pose la question de la prise en compte des situations individuelles et du soutien des collectifs de travail. Dans cette optique, 3 priorités du management sont mises en exergue :



Pour aller encore plus loin, la crise sanitaire liée à la Covid-19 a montré combien il est urgent de mettre en place des organisations du travail plus souples, plus évolutives et plus humaines pour favoriser le bien-être de tous, et remettre le bénéficiaire au centre des actions d'accompagnement. De nouvelles compétences deviennent ainsi cruciales dans la dimension du prendre soin, non seulement des bénéficiaires mais aussi des équipes. La question de la qualité de vie au travail des soignants devient une priorité absolue pour faire vivre et accompagner les stratégies d'adaptation. Le manager devient ainsi un élément clé dans ses fonctions de valorisation des échanges de pratiques et de prévention des risques professionnels (<https://www.veille-acteurs-sante.fr/2021/09/01/la-crise-sanitaire-actuelle-a-montre-limperieuse-necessite-denvisager-une-profonde-transformation-de-notre-systeme-de-sante/>)

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

◆ B4 : L'évolution des voies d'accès à des parcours de formation qualifiante :

La loi du 5 septembre 2018 « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » a des répercussions multiples. L'une touche aux modes de financement des parcours qualifiants : dans le secteur de la santé, beaucoup d'établissements sont limités pour pouvoir financer des parcours longs sur leurs fonds propres. La mobilisation du Compte Personnel de Formation individuel va donc devenir un incontournable pour les personnes qui souhaitent obtenir une certification sur le métier de manager de proximité : à l'appui de cette affirmation, nous avons constaté sur nos 2 dernières promotions que de plus en plus de candidats financent eux-mêmes leur DU, faute de bénéficier d'un financement de leur employeur (20% à ce jour). D'autre part, cette loi a aussi vocation à rendre les personnes actrices et responsables de leur trajectoire professionnelle : ceci nous a amené à penser notre diplôme indépendamment des spécificités des contextes d'exercice du métier dans les différentes typologies de structures de notre secteur. Certes l'encadrant de proximité n'a pas exactement le même positionnement selon qu'il intervient en secteur hospitalier, en structure d'hébergement pour personnes âgées ou dans un réseau d'aide à domicile ; pourtant les compétences qu'il a à mobiliser composent un solide tronc commun qui va constituer le socle de notre DU. Quant aux spécificités sectorielles, nous nous attacherons à les aborder malgré tout avec l'ensemble des apprenants, même si elles ne font pas strictement écho à leur poste actuel, afin que ces acquisitions complémentaires puissent leur offrir une aire de mobilité large au niveau des employeurs du sanitaire, du médico-social et du domicile.

C - PRESENTATION DU SECTEUR PROFESSIONNEL ET DE SES BESOINS

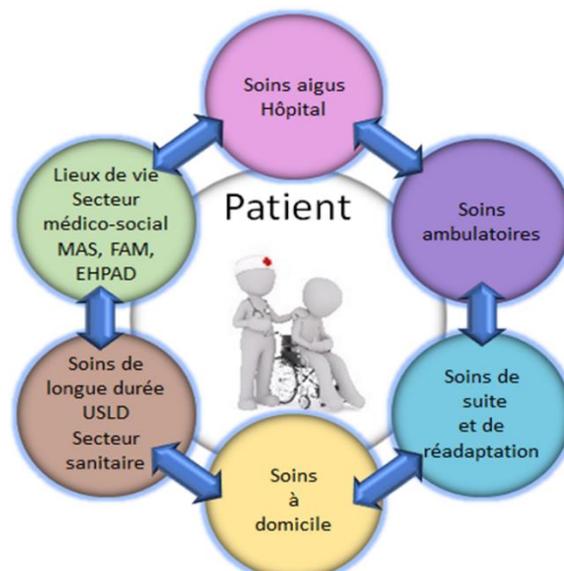
◆ C1 : Présentation des structures cibles, de leurs missions, et des publics qu'elles accueillent

Secteurs	Types d'établissements	Missions de ces structures	Public accueilli
Secteur sanitaire	<p>1/ Etablissements publics de santé (62% des lits)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablissements sanitaires de court séjour (Centres Hospitaliers, Centres Hospitaliers Régionaux, hôpitaux locaux, établissements de soins de courte durée, établissements de soins relevant du service de santé des armées) - Etablissements sanitaires de moyens et longs séjours (centres de lutte contre le cancer, établissements de soins de suite et de réadaptation, établissements de soins de longue durée, centres de dialyse) - Etablissements psychiatriques <p>2/ Etablissements de santé privés (cliniques). (38% des lits) Ces derniers sont eux-mêmes divisés en « secteur privé non lucratif » (14 % des lits) et « secteur privé lucratif » (23 % des lits).</p>	<p><i>Selon l'article L6111-1 du Code de la santé publique :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le diagnostic, la surveillance et le traitement des malades, des blessés et des femmes enceintes ; • Délivrer les soins avec hébergement, sous forme ambulatoire ou à domicile ; • Participer à la coordination des soins en relation avec les membres des professions de santé exerçant en pratique de ville et les établissements et services médico-sociaux ; • Participer à la mise en œuvre de la politique de santé publique et des dispositifs de vigilance destinés à garantir la sécurité sanitaire ; • Mener, en leur sein, une réflexion sur l'éthique liée à l'accueil et la prise en charge médicalisée. 	<p>Les établissements de santé publics et privés assurent les examens de diagnostic, la surveillance et le traitement des malades, des blessés et des femmes enceintes</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

Secteurs	Types d'établissements	Missions de ces structures	Public accueilli
Secteur médico-social	<p>1/ Accueil et accompagnement des personnes âgées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Établissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) - Foyers logement, résidence autonomie <p>2/ Accueil et accompagnement de personnes en situation de handicap :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foyers d'Accueil Médicalisés (FAM) <p>3/ Autres : Accueil de personnes en situation de précarité, sans domicile, de demandeurs d'asile, de majeurs à protéger</p>	<p>La vocation est d'accueillir et d'accompagner, dans leur enceinte ou de manière ambulatoire, pour une brève durée ou au long cours, des personnes handicapées, dépendantes ou en situation d'exclusion sociale</p>	<p>Personnes âgées</p> <p>Personnes (adultes ou enfants) en situation de handicap</p>
Secteur du domicile	<p>1/ Les Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD)</p> <p>2/ Les Services de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) : ce sont des services médico-sociaux qui interviennent au domicile afin de dispenser des soins (soins techniques infirmiers et soins de nursing).</p> <p>3/ Les Services Polyvalents d'Aide et de Soins à Domicile (SPASAD) : ils regroupent des services qui assurent les missions d'un SSIAD et les missions d'un SAAD. Par le rapprochement de ces 2 types de structures, les SPASAD favorisent la coordination des interventions tant autour de la personne accompagnée, qu'auprès des différents acteurs du secteur.</p>	<p>Que le besoin soit temporaire ou durable, l'objectif de ces structures est de permettre aux personnes fragilisées par la maladie, l'avancée en âge ou le handicap, de rester à leur domicile dans le confort et le bien-être jusqu'à la fin de leur vie, si tel est leur souhait.</p> <p>Les activités mises en œuvre se déclinent autour de plusieurs axes, selon les typologies de structures :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aide aux gestes de la vie quotidienne : aide au lever, au coucher, à la prise des repas, soins d'hygiène et de confort - Aide à l'entretien du cadre de vie : entretien du linge, du logement, aide aux courses, préparation des repas, - Maintien de l'autonomie : développement d'activités sociales, stimulation des capacités individuelles à faire soi-même - Réalisation de soins techniques : soins infirmiers, nursing 	<p>Personnes âgées dépendantes ou en perte d'autonomie</p> <p>Personnes en situation de handicap</p> <p>Familles fragilisées.</p> <p>Personnes de moins de 60 ans atteintes de pathologies chroniques ou présentant certains types d'affections</p>

◆ C2 : Représentation du parcours de soins et d'accompagnement du public bénéficiaire



ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

◆ C3 : La situation de l'emploi dans le secteur

➤ Les besoins de recrutement :

D'après une étude récente (2019) de l'Apec dans le cadre de l'Observatoire du marché de l'emploi (<https://www.opco-sante.fr/sites/default/files/2019>)- le secteur de la santé fait partie de ceux qui se distinguent par une faible concurrence, voire par une pénurie de candidats qualifiés. On observe en effet que dans ce secteur, 54% des offres reçoivent moins de 10 candidatures. Ce sont évidemment les métiers médicaux, inclus dans cette catégorie, qui font monter ce taux. Mais il s'avère que dans le domaine de l'encadrement en santé, 69% des recruteurs disent éprouver des difficultés à recruter les candidats adéquats. Les raisons invoquées dans l'enquête pour illustrer cette différence sont à chercher dans le fait que les métiers de la santé sont fortement réglementés. De ce fait, les offres s'adressent à une communauté de candidats bien circonscrite.

Malgré cela, les postes de cadres de santé affichent un taux de finalisation supérieur à la moyenne, avec 73 % des postes proposés finalisés dans les 3 à 6 mois après la parution de l'offre.

Pour illustrer les tendances actuelles en matière de recrutement sur le secteur, on peut souligner les chiffres de l'enquête Besoins de Main d'Œuvre 2021 pour notre région des Pays de la Loire, qui mettent en lumière que les postes d'infirmiers et de cadres infirmiers figurent dans le Top 12 des métiers les plus recherchés. L'ensemble des métiers de la santé affichent d'ailleurs, comme on pouvait s'y attendre au regard du contexte sanitaire, des taux de tension inédits, et en particulier sur les métiers d'aides-soignants, d'aides à domicile et d'infirmiers/cadres infirmiers qui sont les trois métiers les plus tendus tous secteurs confondus sur la région. 51,8% des besoins en recrutement sont jugés difficiles à concrétiser par les employeurs, soit 6,9 points de moins que l'année passée.

<https://www.pole-emploi.org/regions/pays-de-la-loire/actualites/mai2021/besoins-en-main-doeuvre-2021.html?type=article>

➤ Les constats significatifs à partir des offres d'emploi :

Nous avons analysé 27 offres d'emploi dans la région des Pays de Loire, éditées sur des supports de communication différents, entre la mi-mars et la fin mai 2021. Plusieurs éléments significatifs sont à relever pour circonscrire les besoins actuels tels qu'exprimés par les employeurs :

- Le flou demeure quant aux intitulés de poste : d'infirmier coordinateur à cadre de santé en passant par responsable des soins
- La demande se concentre sur des CDI : 26 offres sur 27, avec une prédominance nette du temps plein
- La spécificité sectorielle n'impacte pas le niveau de salaire proposé : 30 K€ pour tous les contextes d'exercice
- Les besoins se répartissent quasi équitablement selon les secteurs d'activité : 37 % dans le secteur du domicile, 33 % dans le secteur du médico-social, 30 % dans le secteur du sanitaire
- L'exigence en termes de diplôme et/ou d'expérience reste assez homogène : le diplôme d'infirmier à titre de formation initiale reste un incontournable (100 % des offres), avec parfois l'exigence d'une formation de cadre de santé, et souvent la nécessité de faire état d'un diplôme de management, quel qu'il soit. Quant à l'expérience demandée, elle cible le plus souvent le même secteur d'activité, sur un poste de coordination ou de management.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

Si l'on analyse plus finement les missions proposées dans les 27 offres d'emploi analysées, on constate qu'elles entrent pour la plupart parfaitement en écho avec les activités qui composent le DU :

Activités composant le DU	Secteur sanitaire	Secteur médico -social	Secteur domicile	Total des occurrences	
				Nombre	Pourcentage
<i>Organisation du travail / coordination d'équipe</i>	8	6	9	23	85%
<i>Qualité des soins</i>	5	7	7	19	70%
<i>Management</i>	6	6	5	17	63%
<i>Gestion de projets</i>	7	5	3	15	56%
<i>RH / Dvp compétences</i>	6	3	3	12	44%
<i>Gestion financière</i>	1	0	2	3	11%
<i>Prévention des risques professionnels</i>	0	0	0	0	0%

On voit que l'activité « Organisation du travail / coordination équipe » constitue le socle incontournable du manager de proximité, quel que soit son contexte d'exercice, de concert avec ce qui touche à la « Qualité des soins », légèrement plus représentée dans les secteurs du médico-social et du domicile. Dans le même esprit, l'activité « Management » est équitablement représentée dans les 3 secteurs.

La « gestion de projet » reste une mission structurante dans les offres d'emploi, de même que l'attention portée aux RH et au développement des compétences. Au regard des évolutions actuelles en termes de gestion du personnel, en lien non seulement avec le Ségur (<https://solidarites-sante.gouv.fr/actualites/presse/dossiers-de-presse/article/segur-de-la-sante-un-an-de-transformations-pour-le-systeme-de-sante>) mais aussi avec les modifications des différents référentiels de formation (Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant, Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social, Diplôme de cadre de santé), nul doute que cette activité est appelée à prendre une place plus importante dans les années à venir.

On notera également que la question de la mobilisation du cadre de proximité autour des éléments liés à la gestion financière et à la prévention des risques professionnels semble aujourd'hui ne pas constituer une priorité des recruteurs : ces axes de travail nous semblent cependant indispensables à conserver dans le spectre des compétences à travailler au sein du DU car la réalité des professionnels que nous formons actuellement fait état d'un besoin important d'apports méthodologiques et techniques sur ces thématiques, qui au quotidien prennent de plus en plus de place. Ceci est particulièrement notable dans le secteur du domicile pour la gestion financière, mais va sans doute le devenir pour les secteurs sanitaire et médico-social au vu du contexte économique et budgétaire de plus en plus tendu. Quant à la prévention, elle est en train de devenir une préoccupation centrale pour l'ensemble des secteurs en ces temps de pandémie.

Les candidats recherchés doivent être dotés de compétences organisationnelles pour optimiser la qualité de l'accompagnement, posséder des qualités relationnelles pour fédérer l'équipe autour des projets, être capable de travailler en autonomie et faire preuve d'adaptabilité pour faire face à un contexte contraint et fluctuant. Le dynamisme, le sens des responsabilités et l'initiative, la diplomatie, la disponibilité et l'écoute sont également des qualités attendues.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

◆ C4 : les éléments factuels issus des rapports Libeau et El Khomri

- Analyse du Rapport Libault (mars 2019) : <https://www.vie-publique.fr/rapport/38637-concertation-grand-age-et-autonomie>

- **Constats**

- 1/ Une priorité affirmée pour le maintien à domicile
- 2/ Une attente forte d'amélioration de la qualité de la prise en charge en établissement
- 3/ Une demande de simplification du parcours de la personne âgée
- 4/ Une pénurie de personnel aggravée par de fortes difficultés de recrutement
- 5/ Corollairement, une forte dégradation des conditions de travail
- 6/ Un manque d'attractivité lié aux insuffisances de la formation et des perspectives de carrière

- **Préconisations majeures**

Antérieur au rapport El Khomri et basé sur une enquête incluant une large consultation citoyenne, ce rapport avait vocation à orienter la politique à l'égard des personnes âgées vers un véritable soutien à l'autonomie. Il s'inscrit dans un contexte d'accroissement du nombre de personnes âgées dépendantes. Selon la Drees, 1 265 000 personnes de plus de 60 ans étaient bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) en 2015. Ce nombre pourrait atteindre 1 582 000 en 2030 et 2 235 000 en 2050. Au regard de telles données, la perte d'autonomie devient un risque social et financier majeur, que le rapport préconise d'anticiper à travers 175 propositions pour construire une politique du grand âge ambitieuse. Certains de ces objectifs trouvent naturellement un écho dans notre DU :

- Améliorer des conditions de travail des professionnels et la qualité de l'accompagnement des personnes par l'innovation organisationnelle
- Ouvrir des perspectives de carrière pour les métiers du grand âge, faciliter les reconversions professionnelles et mobiliser des compétences variées auprès des personnes âgées
- Refondre les référentiels de compétences et de formation pour créer, pour chaque métier, une filière « grand âge » commune à l'exercice à domicile et en établissement
- Prévoir un abondement incitatif spécifique du CPF pour les formations du grand âge
- Eviter toute rupture de parcours pour les personnes âgées et engager l'ensemble des acteurs sanitaires, sociaux et médico-sociaux dans un décloisonnement de leurs interventions
- Mettre un terme aux réponses en silo

- ◆ Analyse du Rapport El Khomri (octobre 2019) : <https://solidarites-sante.gouv.fr/ministere/documentation-et-publications-officielles/rapports/personnes-agees/article/rapport-el-khomri-plan-de-mobilisation-nationale-en-faveur-de-l-attractivite>

- **Constats**

Ce rapport s'est inscrit d'emblée dans une approche visant à identifier les priorités pour assurer la promotion d'organisations de travail favorables à la qualité de vie au travail et à la lutte contre la sinistralité. Les constats les plus significatifs de l'enquête menée sur l'ensemble du secteur professionnel sont les suivants :

1/ De forts besoins de recrutement dans les métiers du grand âge :

Pour répondre au vieillissement démographique et améliorer les conditions de prise en charge de ces personnes, près de 93 000 postes supplémentaires devront être créés dans les 5 prochaines années (2020- 2024) et 260 000 professionnels devront être formés sur la même période

140 000 ETP supplémentaires sont à recruter en établissement et à domicile d'ici 2030 pour faire face aux besoins induits par le vieillissement de la population

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

2/ Des difficultés à recruter et à fidéliser

Des métiers peu attractifs et mal rémunérés

La « Sinistralité » dans ce secteur est trois fois supérieure à la moyenne nationale.

Les métiers sont mal connus et peu considérés

3/ Un cloisonnement des métiers et des structures professionnelles qu'il est nécessaire d'assouplir

• Préconisations majeures

Le volet quantitatif pointait déjà, et ce antérieurement au COVID 19, la nécessité d'une augmentation très significative des effectifs, ce qui génèrerait forcément une augmentation des besoins en management dans les structures. Plusieurs mesures du rapport El Khomri d'ordre qualitatif militent également en faveur de la consolidation et de la pérennisation de notre DU. C'est pourquoi notre demande d'enregistrement au RNCP constitue un enjeu majeur.

Les mesures significatives

La résonance avec notre DU

Mesure 17 :

Imposer 4h mensuelles de temps collectifs pour les équipes à domicile et en EHPAD

• Cette mesure suppose une organisation du travail différente et une personne en capacité d'animer les échanges collectifs de façon dynamique et constructive

Mesure 37 :

Structurer des parcours professionnels attractifs

• L'objectif de notre DU est précisément d'offrir la possibilité d'accéder à de nouvelles fonctions en matière d'animation des équipes, de tutorat ...

Mesure 39 :

Développer l'analyse et l'échange de pratiques professionnelles

• Notre DU cible les 3 secteurs d'activité, avec une volonté affichée de les décloisonner tout en prenant en compte leurs spécificités dans une approche opérationnelle

Mesure 52 :

Renforcer la formation des cadres dirigeants et des cadres de proximité en matière d'innovation organisationnelle, managériale et technique

• Là encore le D.U. « Manager de Proximité en milieux Sanitaire, Médico-social et à Domicile » a toute sa place dans la mesure où nous nous attachons à mobiliser des intervenants experts des différentes thématiques, en veille permanente sur les évolutions

Ces 2 rapports mettent donc en évidence les besoins cruciaux des structures en termes de recrutements de professionnels du soin et de l'accompagnement auprès de personnes âgées ou en situation de handicap. La coordination devient donc centrale pour orchestrer, piloter et accompagner les changements dans la perspective d'améliorer la qualité. Pour faire face à ces nouveaux enjeux, la formation des professionnels doit opérer également une mutation. Des compétences organisationnelles, comportementales et relationnelles deviennent indispensables en raison de la complexité des organisations et des stratégies partenariales pour structurer ou accompagner les parcours des bénéficiaires.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

◆ C5 : les données issues de l'enquête auprès des employeurs

➤ Méthode de collecte des avis employeurs

Afin de pouvoir collecter des données directement issues de la vision des professionnels employeurs, nous avons adressé 15 courriers à des structures qui avaient fait le choix de former leur manager ou futur manager de proximité via notre Diplôme d'Université. Nous avons volontairement établi un échantillon varié, représentatif des différents contextes d'exercice. Ont ainsi été sollicités les établissements suivants :

- 1 centre de dialyse
- 3 cliniques privées
- 4 Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD)
- 1 Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD)
- 3 Hôpitaux locaux
- 1 Centre de Rééducation et de réadaptation fonctionnelle
- 1 Service d'Aide et d'Accompagnement à domicile (SAAD)
- 1 Centre Hospitalier Spécialisé (psychiatrie)

Au final, après plusieurs relances, nous avons collecté 4 réponses, correspondant à 5 personnes formées, positionnées au démarrage de la formation sur les trajectoires professionnelles suivantes : 1 infirmière coordinatrice d'un centre de dialyse, 2 cadres d'un Centre de Rééducation et de réadaptation fonctionnelle, 1 agent administratif d'un SAAD (Service d'Aide et d'Accompagnement à domicile), 1 cadre de secteur d'un Hôpital local.

➤ Traits saillants

Ci-dessous les éléments les plus marquants de ce qui nous a été communiqué (*cf en annexe les courriers complets*)

Axes d'analyse	Réponses des employeurs	Éléments d'exploitation
<p>Les éléments qui ont motivé l'inscription au D.U</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'ouverture d'un SAAD (Service d'Aide et d'Accompagnement à domicile) et le besoin de connaître pour le manager les spécificités du secteur du domicile - Le recrutement de nouveaux professionnels avec la nécessité d'accompagner pour intégrer et fidéliser dans un secteur qui demande des expertises particulières (la dialyse) avec un investissement dans la formation des nouveaux professionnels - Une fonction nouvelle avec un besoin d'acquérir de nouveaux outils et de nouvelles compétences - Les services à domicile qui évoluent et qui nécessitent des compétences nouvelles - Un besoin de compétences en lien avec le secteur du domicile auquel le diplôme de cadre de santé ne prépare pas 	<p><i>Ces éléments viennent conforter notre positionnement sur un Diplôme d'Université commun aux trois contextes d'exercice pour rendre possibles des évolutions professionnelles croisées. Ceci s'inscrit de plus dans la volonté toujours plus claire des politiques publiques de vouloir décloisonner les activités réalisées en structure et celles prises en charge par les opérateurs du maintien au domicile</i></p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

Axes d'analyse	Réponses des employeurs	Eléments d'exploitation
<p>Les besoins identifiés et les compétences recherchées</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La posture du cadre et les styles de management - L'animation d'équipe (gestion des ressources humaines, gestion des conflits) - L'organisation de l'activité - Des outils méthodologiques en lien avec la conduite de projets, la conduite de réunion, l'analyse des situations - La qualité et la gestion des risques - Un développement de compétences en lien avec le secteur du domicile (connaissance des réseaux, du fonctionnement, des publics accompagnés) - L'environnement juridique - La gestion financière 	<p><i>Ces besoins sont totalement couverts par le référentiel de compétences et d'activités qui sert de socle à la progression pédagogique</i></p>
<p>Bénéfices constatés en lien avec la formation et changements observés</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Des changements positifs dans le pilotage du SAAD - Une acquisition de savoirs, savoir-faire et savoir être - Au-delà des apports de formation, les échanges avec les professionnels de la promotion ont permis une meilleure connaissance du secteur du domicile avec une représentation de professionnels issus de structures différentes - La mise en œuvre de processus au sein de la structure (accueil et accompagnement) et d'outils concrets 	<p><i>On peut constater ici que les bénéficiaires se situent à la fois sur l'acquisition de connaissances, de méthodologies et d'outils, mais aussi sur l'opportunité d'échanger avec des professionnels évoluant dans d'autres types d'établissements, avec des problématiques potentiellement différentes. Ceci permet d'élargir la vision de chacun et d'impulser une coopération renforcée et une coordination des services et des acteurs de la santé dans l'accompagnement du parcours du bénéficiaire.</i></p> <p><i>La mise en œuvre concrète des acquis de formation au sein des structures est également soulignée positivement.</i></p>
<p>Compétences mises en œuvre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Une meilleure connaissance des partenaires du domicile, des missions de chacun et des interactions - Une assurance dans la conduite des entretiens professionnels - La mise en œuvre d'un processus d'accueil (projet travaillé dans le cadre du mémoire) - Une plus forte implication dans les projets - Un positionnement plus affirmé dans les situations de conduite de changement - Une mise en œuvre de modalités d'accompagnement et de gestion d'équipe notamment dans les situations de conflits - Des capacités d'adaptation et de projection dans un système de santé en perpétuelle évolution 	<p><i>Les constats faits par les employeurs permettent de démontrer que les compétences visées par le DU ont pu être acquises et transférées dans la sphère professionnelle au quotidien, pour apporter plus d'efficacité et d'efficacité.</i></p> <p><i>Ceci reflète nos intentions pédagogiques,, centrées sur l'ancrage professionnel, et qui vont donc bien au-delà de la seule acquisition de connaissances fondamentales, néanmoins indispensables à l'exercice de la fonction.</i></p>
<p>Suites de parcours</p>	<p>Une personne s'oriente vers un MASTER pour développer des compétences autour de la qualité et répondre à des exigences croissantes dans ce domaine</p>	<p><i>Ceci met en évidence que le DU peut également être un tremplin pour poursuivre le développement de compétences vers d'autres champs plus spécialisés.</i></p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

D --LA-PLUS-VALUE DE NOTRE PROJET D'ENREGISTREMENT AU RNCP DU DIPLOME D'UNIVERSITE MPSMD :

•Disposer de professionnels :

- ayant développé les compétences nécessaires à un management efficient
- experts à la fois du domaine technique et du management
- Immédiatement opérationnels, car formés via un ancrage dans la réalité des pratiques des établissements
- légitimés dans leur action au quotidien grâce à la certification obtenue
- Pouvoir mobiliser un financement via le CPF pour former ses salariés, notamment pour les petites structures
- Se donner la possibilité de valoriser en termes de marque employeur leur investissement pour former et certifier leurs salariés, ce qui peut les conduire à être plus attractif au niveau du recrutement

Pour le secteur
professionnel et
les établissements



- Etre reconnu via un statut cadre et légitimé dans leur fonction de manager
- Disposer des compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions, auxquelles leur formation initiale ne les a pas préparé, notamment pour faciliter leur recrutement
- Etre en capacité de changer de contexte d'exercice, en maîtrisant les spécificités des différents secteurs : sanitaire, médico-social, domicile
- Construire leur trajectoire professionnelle grâce à la possibilité de démontrer leurs compétences via la certification : être en capacité de poursuivre leur parcours vers d'autres certifications et d'autres métiers
- Etre autonome et acteur de leur parcours de formation via la possibilité de mobiliser leur CPF

Pour les publics
visés



- Renforcer notre complémentarité, dans la mobilisation des moyens humains et dans le croisement des approches pédagogiques
- Développer la visibilité et la légitimité du DU au sein de nos réseaux respectifs
- Mettre en valeur notre capacité commune à prendre en compte les besoins du terrain et à y répondre
- Maintenir l'accès à la formation grâce à la possibilité de mobiliser un financement CPF

Pour notre
partenariat



2) Le cas échéant, pré-requis pour accéder au dispositif de certification (hors VAE)

◆ Le public visé par le dispositif de formation :

Tout professionnel occupant une fonction managériale ou ayant comme projet l'encadrement d'équipes et exerçant au sein d'une structure sanitaire (Centre hospitalier, clinique privée...), médico sociale (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes, Maison d'Accueil spécialisée...) ou au sein de structures d'aide, de soins et d'accompagnement intervenant au domicile des bénéficiaires.

Il peut donc s'agir des publics suivants :

- Professionnels de la filière infirmière : infirmiers, infirmiers de bloc opératoire, infirmiers anesthésistes, puéricultrices ;
- Professionnels de la filière médicale : sages femmes ;
- Professionnels de la filière rééducation : pédicures-podologues, masseurs-kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthophonistes, orthoptistes, diététiciens ;
- Professionnels de la filière médico-technique : préparateurs en pharmacie, techniciens de laboratoire, manipulateurs d'électroradiologie médicale.

◆ Les pré-requis :

- Etre détenteur d'un diplôme de niveau 6 (Diplôme d'Etat d'Infirmier par exemple).
- Etre en capacité d'utiliser les outils bureautiques

◆ Les épreuves de sélection :

- Un dossier de candidature est transmis par le candidat à l'Université d'Angers. Il comprend un CV actualisé et détaillé, les justificatifs de diplômes, les attestations de travail, les attestations de formation ainsi qu'une lettre de motivation précisant les intérêts pour intégrer le cursus de formation, les attentes et besoins, et les projections professionnelles.
- Une analyse du dossier de candidature est réalisée par l'Université et le référent IFSO de l'action. Il s'agit d'évaluer si le candidat dispose des pré requis et si la formation peut répondre à ses attentes et besoins.
- Chaque candidat est convoqué à un entretien de 30 minutes environ pour lui permettre d'exposer les éléments clés de son parcours, sa connaissance de la formation, ses motivations et besoins en termes de compétences ainsi que ses projections professionnelles. Il est également informé des modalités pédagogiques, organisationnelles, évaluatives afin de s'engager de façon éclairée dans la formation.
- Un support synthétique est rédigé de façon concertée (IFSO et Université) pour identifier les points forts et d'effort et garder une traçabilité de chaque entretien.
- Une liste principale est établie ainsi qu'une liste complémentaire afin de faire face aux désistements éventuels.
- Les candidats sont informés de la décision du jury de sélection. Les candidats non admis ont la possibilité de connaître les éléments qui ont contribué à la décision

Tant l'IFSO que l'Université sont attachés à l'inclusion et à l'accessibilité des formations : nous examinons donc de façon approfondie les demandes d'inscription des personnes en situation de handicap pour évaluer la faisabilité du projet et co-construire avec le candidat, dès la phase de sélection, les éventuels aménagements susceptibles de maximiser ses chances de réussite.

3) Système de veille mis en place par l'autorité délivrant la certification professionnelle pour l'ajuster aux évolutions du métier et des fonctions et des activités visées

A - Description du dispositif

La création d'un observatoire des métiers relève avant tout d'une volonté de mieux connaître les emplois d'une branche, d'anticiper les besoins en matière de formation, et d'informer les acteurs concernés. Il s'agit d'inscrire la formation dans une démarche anticipative. Cet observatoire s'appuie sur plusieurs indicateurs qui lui sont apportés par :

- Les attentes perceptibles de l'établissement et du stagiaire lors de la rédaction conjointe de la fiche de mission qui fera l'objet du mémoire de fin de formation,
- Les évolutions perceptibles du secteur d'activité qui sont émises par les établissements lors des enquêtes d'évaluation à 6 et 24 mois,
- L'adaptabilité perceptible du métier et des pratiques qui sont émises par les stagiaires de la formation lors des enquêtes d'évaluation à 6 et 24 mois,
- Le retour d'expérience qui est réalisé avec le tuteur professionnel et le stagiaire à l'issue de la soutenance finale.
- La veille métier que le conseil de perfectionnement mène de manière régulière (colloques, salons, forums des métiers)

B - Présentation du conseil de perfectionnement (ou équivalent)

Les conseils de perfectionnement font partie des dispositifs de veille, d'évaluation des formations et certifications, et de réflexion sur leur évolution. Ils visent à favoriser le dialogue entre les équipes pédagogiques, les stagiaires et les représentants du monde socioprofessionnel. Ils participent au processus d'amélioration des formations et certifications et vérifient l'adéquation entre les métiers visés et l'insertion professionnelle. Ils éclairent les objectifs de chaque formation, contribuent à en faire évoluer les contenus ainsi que les méthodes pédagogiques afin de faciliter l'appropriation des connaissances et des compétences, et afin de permettre d'en améliorer la qualité. Ces dispositifs peuvent également servir de base à l'évolution de la cartographie des formations de l'établissement en cohérence avec la politique de site.

◆ B1 : Composition (nom et qualité des personnes)

Le conseil de perfectionnement est présidé par le responsable de la formation/certification. Ce conseil est composé au minimum :

- Du responsable de formation/certification de l'Université
- Du responsable de formation de l'Ifso
- De deux professionnels extérieurs au parcours de formation issus des secteurs visés par la certification (sanitaire, médico-social ou domicile)
- D'un stagiaire diplômé de la formation
- Du responsable de la formation professionnelle continue de la composante qui porte la certification.

D'autres personnes pouvant concourir à la réflexion sur l'évolution des formations peuvent y être invitées, comme les représentants du Service Commun d'Alternance et de la Formation Professionnelle (SCAFOP), ou encore du SUIO-IP (Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle).

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

◆ B2 : Attributions statutaires (cf en annexe le règlement de la certification)

Le conseil de perfectionnement a pour mission de :

- effectuer un bilan pédagogique de chaque promotion (nombre de candidatures, nombre d'inscrits, nombre de diplômés, origine/parcours des stagiaires, structures employeuses ou d'accueil des stages, missions réalisées, résultats aux épreuves, ...) ;
- effectuer un bilan de la session de formation (objectifs, contenu, pédagogie, organisation, épreuves, ...) suite aux résultats des enquêtes de satisfaction auprès des stagiaires, des employeurs et des intervenants ;
- suivre l'insertion professionnelle des diplômés ;
- suivre les évolutions de l'environnement professionnel, de la concurrence et des besoins du marché ;
- préconiser les modifications de référentiels, contenu, pédagogie, durée, organisation, partenariats, ..., permettant de répondre au mieux aux besoins et attentes, et de toutes autres actions à mettre en place par l'équipe pédagogique, la composante, l'Université,
- promouvoir la formation et la certification auprès des milieux professionnels.

La réunion du conseil de perfectionnement est aussi l'occasion de présenter un bilan de l'évaluation des stages et des structures d'accueil. Au niveau de l'Université d'Angers, le conseil de perfectionnement est associé à l'élaboration des certifications enregistrées au RNCP et au Répertoire Spécifique.

◆ B3 : Fréquence des consultations

Le conseil de perfectionnement se réunit après chaque session de formation et/ou une fois par an. Un compte rendu des échanges et des préconisations est transmis à la commission pédagogique et/ou au conseil de gestion de la composante qui porte la certification, à l'issue de chaque réunion.

3 - CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES COMPARABLES

1) Identification des certifications comparables existant au même niveau et le cas échéant, analyse d'écart avec le projet de certification professionnelle

Nous avons réalisé un travail de recherche pour identifier les éléments de notre contexte concurrentiel au regard de certifications enregistrées au RNCP avec la même référence de niveau (Niv 6)

A. En France

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

1/ DIPLOME DE CADRE DE SANTE

Code(s) NSF : 331 Santé

Code RNCP : 34818

Certificateur et Lieux : **IFCS Grand Est** (Strasbourg - Nancy-Laxou - Reims) - **IFCS Nouvelle Aquitaine** (Bordeaux - Pau - Pessac - Poitiers - Limoges) - **IFCS Auvergne Rhône-Alpes** (Clermont Ferrand - Bron - Grenoble - Saint Etienne) - **IFCS Normandie** (Caen - Rouen) - **IFCS région Bourgogne Franche-Comté** (Dijon - Besançon) - **IFCS Bretagne** (Brest - Rennes) - **IFCS région Centre-Val de Loire** (Tours) - **IFCS Pays de la Loire** (Angers - Nantes) - **IFCS Ile de France** (Créteil - Neuilly sur Marne - Paris) - **IFCS Corse** (Bastia)

Public	Format / tarif	Durée	Objectifs / Programme / Contenus	Analyse comparative vs DU MPSMD
<p>Personne exerçant une profession paramédicale depuis au moins 4 ans et ayant réussi les épreuves de sélection organisées par l'institut</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si prise en charge employeur ou salarié (promotion professionnelle, CPF ou transition Pro), Tarif = 11 750 € ▪ Si non prise en charge (autofinancement), tarif = 9 740 € • ▪ En supplément : VAPP : 60 € <p>Droits universitaires : 243 € (tarif rentrée 2020)</p>	<p style="text-align: center;">10 mois alternant des périodes à l'IFCS et des périodes de stages</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prévoir les activités et les moyens nécessaires pour un secteur d'activités de soin ▪ Organiser et coordonner les activités ▪ Manager des équipes pluri professionnelles dans un secteur d'activités de soin ▪ Manager les compétences individuelles et collectives d'une équipe pluri professionnelle ▪ Contrôler et évaluer les activités ▪ Conduire une démarche qualité et gestion des risques ▪ Conduire un projet, des travaux d'étude et de recherche ▪ Communiquer, transmettre les informations et rendre compte <p>Pour le cadre de santé formateur de professionnels de santé :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Concevoir et organiser un dispositif de formation dans le domaine de la santé et des soins ▪ -Organiser et coordonner les parcours de formation en alternance dans le domaine de la santé et des soins ▪ Concevoir et animer des actions de formation initiale et continue ▪ Accompagner les personnes dans leur parcours de formation dans le domaine de la santé et des soins ▪ Évaluer les connaissances et les compétences des personnes en formation ▪ Évaluer la qualité des prestations et s'inscrire dans une démarche qualité ▪ Conduire un projet, des travaux d'étude et de recherche ▪ Communiquer, transmettre les informations et rendre compte 	<p><i>1/ Le diplôme de cadre de santé est axé sur 2 orientations l'une managériale et la seconde pédagogique en lien avec la formation des professionnels de santé. Les contenus traités sont donc plus larges pour être en lien avec les 2 fonctions. A contrario, notre D.U cible essentiellement l'acquisition de compétences managériales ce qui répond aux besoins des structures et des individus.</i></p> <p><i>2/ Le coût du D.U est 2 fois moins élevé que celui du diplôme de cadre de santé ce qui peut orienter le choix des structures notamment privées associatives.</i></p> <p><i>3/ Le secteur privé privilégie des formations plus courtes et moins onéreuses et s'oriente prioritairement sur des formations opérationnelles (moins conceptuelles) en prise directe avec le terrain ce que propose notre D.U.</i></p> <p><i>4/ Le diplôme de cadre de santé permet d'accéder à un statut de cadre dans le secteur public ce que ne permet pas le D.U. Il est par contre possible via la reconnaissance de l'équivalence des diplômes de constituer un dossier afin de se positionner sur un concours de la fonction Publique. Le D.U permet en revanche aux professionnels d'accéder à un statut cadre dans le secteur privé</i></p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

2/ MANAGER DE PROXIMITE

Codes NSF : 315r et 200p

Code RNCP : 35221

Certificateur et Lieux : CESI (Campus d'enseignement supérieur et de formation professionnelle) - Lieux : Campus de Arras, Lyon, Nancy, Orléans, Paris, Pau, Reims, Rouen, Strasbourg et Toulouse

<https://catalogue.cesi.fr/manager-de-proximite-2336624/>

Niveau de sortie du diplôme : Niveau Bac+2 (niveau 5)

Public	Format / tarif	Durée	Objectifs / Programme / Contenus	Analyse comparative vs DU MPSMD
<p>Managers de proximité de tous secteurs d'activité, agents de maîtrise, chefs d'équipe, animateurs de groupes, référents</p> <p>Pré-requis : Etre titulaire d'un bac (ou d'un titre de niveau 4 équivalent) avec une expérience professionnelle de 2 ans ou Avoir une expérience professionnelle significative d'au moins 3 ans dans une fonction d'animation d'équipe</p> <p>Dérogation possible sur décision du jury d'admission</p>	<p>Dispositif articulé entre temps d'apprentissage en présentiel sur le campus et du temps d'apprentissage en situation professionnelle.</p> <p>Tarif : 6 930 €</p>	<p>22 jours en présentiel sur 12 mois</p> <p>La formation est organisée selon un rythme de 4 jours par mois environ au CESI.</p>	<p>Les objectifs de la formation sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se centrer sur sa valeur ajoutée de manager de proximité • Mettre en œuvre une communication professionnelle, • D'acquérir des méthodes et outils d'animation au quotidien • D'appliquer les bases du droit du travail • De résoudre les problèmes et créer une dynamique d'amélioration continue <p>Le programme est construit selon 4 blocs de compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Animer et motiver l'équipe au quotidien • Organiser et gérer l'activité de l'équipe • Contribuer à l'amélioration de la performance ▪ Certifier ses compétences de Manager de proximité 	<p><i>1/ Ce diplôme est bien axé sur le cœur de métier du manager de proximité mais n'intègre pas les spécificités du contexte de la santé et ses problématiques propres. La question de la gestion des risques par exemple et la connaissance de l'environnement réglementaire appliquée au secteur ne sont pas abordées.</i></p> <p><i>2/ Le niveau de sortie est un niveau 5 alors que le D.U est un niveau 6.</i></p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

3/ / MANAGER DE PROXIMITE DANS L'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

Code NSF : 330p

Code RNCP : 16204

Certificateur et Lieux : IRUP (Institut régional Universitaire Polytechnique) - Lieu : Saint Etienne

<https://www.irup.com/etudiants/par-filieres-d-expertise/economie-sociale-et-solidaire/mpes/>

Niveau de sortie du diplôme : Niveau Bac+3 (niveau 6)

Public	Format / tarif	Durée	Objectifs / Programme / Contenus	Analyse comparative vs DU MPSMD
Toute personne titulaire d'un BAC+2 à vocation tertiaire, Sciences Humaines et Sociales, éco/gestion, droit...	Alternance Prix : 5 358 €	12 mois d'alternance 3 jours de formation à l'IRUP tous les 15 jours.	<p>L'objectif de cette formation est de former des managers de proximité capables de conduire et d'animer des projets inhérents à une structure de l'ESS dans un objectif de développer son activité, tout en étant l'intermédiaire privilégié entre la direction et les équipes.</p> <p>La formation se décline en cinq modules d'enseignement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ M1 : Environnement externe des structures de l'ESS (acteurs de l'ESS et du territoire, ingénierie territoriale, marketing territorial, action commerciale, communication institutionnelle) ▪ M2 : Pratiques internes, qualité et législation dans l'ESS (droit, environnement juridique, audit, qualité, gestion des risques) ▪ M3 : Gestion des Ressources Humaines dans l'ESS (management dans l'ESS, communication interpersonnelle, management des organisations, GRH, droit du travail, psychologie du travail, management de proximité et communication) ▪ M4 : Organiser des moyens techniques et financiers (business plan, gestion budgétaire, comptabilité, techniques de recherche de financements) ▪ M5 : Professionnalisation (conduite de projet, développement personnel et méthodologie de mémoire et soutenance) 	<p><i>1/ Cette formation n'est pas contextualisée « Santé », puisque le focus est centré sur les associations, en lien avec le fait qu'elle est axée sur le secteur de l'économie sociale et solidaire.</i></p> <p><i>2/ Le programme de formation est assez proche du D.U., Il intègre cependant un module complet sur les moyens techniques et financiers, alors que la partie budgétaire représente une part limitée des missions du manager de proximité en structure de santé. A contrario, le programme ne prévoit pas de module sur la gestion des risques appliquée au système de santé.</i></p> <p><i>3/ La durée de cette formation (+ de 60 jours) est beaucoup plus longue que notre DU.</i></p>

Remarque complémentaire : à ce stade de notre analyse, nous n'identifions pas de passerelles ou d'équivalences possibles avec notre **DU MPSMD**

B. A l'étranger

Sans objet

4 - MÉTIER(S), FONCTIONS ET ACTIVITÉS VISÉES

1) Désignation du métier et des fonctions visées

Le manager de proximité en santé a pour missions d'organiser les activités paramédicales, de soins ou d'accompagnement au sein d'un service ou d'une unité en veillant à la qualité et la sécurité des prestations. Il anime et encadre des équipes placées sous sa responsabilité, coordonne et optimise les moyens à mettre en œuvre.

2) Description des activités professionnelles

Ainsi que nous l'avons déjà souligné, le contexte de la santé est en pleine mutation avec des exigences croissantes à la fois en termes de qualité et de sécurité dans un environnement mouvant et souvent contraint. Cette évolution impacte fortement les pratiques managériales et implique pour les managers de proximité une capacité d'adaptation toujours plus grande, avec corollairement la nécessité de développer de nouvelles compétences. Dans ces structures en transformation c'est en effet l'encadrant de proximité qui constitue le pivot de l'accompagnement des équipes, et qui a la responsabilité de l'atteinte des objectifs opérationnels à partir des objectifs stratégiques déclinés par sa hiérarchie.

Dans ce contexte, le manager de proximité assure l'animation et l'encadrement au quotidien d'une ou plusieurs équipes (Infirmiers, aides-soignants, agents de service, agents d'accompagnement, agents hôteliers, aides à domicile paramédicaux, kinésithérapeutes, sages-femmes, manipulateurs radios...). Il participe en amont, en tant que personne-ressource, à des projets d'optimisation de l'activité de son service ou à des missions transverses (ex : mobiliser les partenaires et réseaux du territoire autour des parcours de soins ou de vie, créer du lien et favoriser la cohérence entre les services, concevoir ou animer des actions de prévention et d'éducation à la santé...). A ce titre, il connaît les orientations stratégiques, les métiers, les activités et les procédures appliquées au sein de son organisation et planifie l'activité de son équipe en ce sens, et en réalise un suivi régulier. Il définit les objectifs individuels de ses collaborateurs, identifie les besoins d'information, d'accompagnement et de formation, ce qui lui confère également un rôle dans le maintien et le développement des compétences des membres de son équipe. Il communique afin de favoriser la coopération des acteurs autour de l'objectif commun du respect du parcours de la personne accueillie et accompagnée.

De façon indirecte, le manager peut également être en proximité du bénéficiaire dans les situations de litiges entre l'équipe soignante et ce dernier. Son objectif est alors de réduire les tensions, afin de préserver la qualité de prise en charge.

La majorité des managers de proximité est issue de la fonction soignante, ce qui génère un besoin d'acquisition de compétences managériales auxquelles leur premier métier ne les a pas préparés.

On peut donc énumérer les activités principales de la façon suivante :

1. Piloter des projets en mode participatif (management de projets)
2. Animer l'équipe en mode situationnel et déléguatif
3. Soutenir les équipes dans un environnement contraint et en mouvement et accompagner au changement
4. Accompagner la professionnalisation et le développement de compétences de ses collaborateurs
5. Organiser les activités en tenant compte des ressources et contraintes
6. Piloter la qualité au niveau du service
7. Evaluer et contrôler la gestion des risques
8. Coordonner avec les différents acteurs le parcours du patient/ Usager/ résident

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

3) Cadres d'exercice les plus fréquents

A - Secteur d'activité et taille des entreprises ou services employeurs

◆ Secteur sanitaire

En France métropolitaine et dans les DROM (Département et Région Outre Mer), 3 042 établissements de santé assurent le diagnostic, la surveillance et le traitement des malades. Ces structures diffèrent par leur statut juridique, leur taille et leurs missions.

Tableau 1 Nombre d'entités et capacités d'hospitalisation des établissements de santé par catégorie d'établissement en 2013 et 2018

	Entités		Nombre de lits		Nombre de places	
	2013 ¹	2018	2013	2018	2013	2018
Secteur public	1 420	1 360	256 957	243 417	41 794	42 812
CHR/CHU	183	178	73 656	70 452	9 808	10 624
CH, hors anciens hôpitaux locaux	720	721	134 776	131 266	16 715	17 496
CH, anciens hôpitaux locaux	261	226	10 631	9 583	175	90
CH spécialisés en psychiatrie	98	95	25 904	23 199	14 648	14 164
Autres établissements publics	158	140	11 990	8 917	448	438
Secteur privé non lucratif	685	682	58 241	56 270	12 903	14 316
CLCC ²	21	22	2 887	2 772	891	718
Établissements de SCD ou pluridisciplinaires	156	139	19 423	18 652	2 573	2 850
Établissements de soins de SSR	368	368	25 367	25 607	4 051	4 967
Autres établissements à but non lucratif	140	153	10 564	9 239	5 388	5 781
Secteur privé à but lucratif	1 020	1 000	98 008	95 983	17 245	20 169
Établissements de SCD ou pluridisciplinaires	534	492	58 105	52 096	13 387	14 232
Établissements de soins de SSR	335	348	26 954	29 564	2 661	3 997
Établissements de lutte contre les maladies mentales	145	151	12 447	13 925	1 197	1 881
Autres établissements à but lucratif	6	9	502	398	0	59
Ensemble	3 125	3 042	413 206	395 670	71 942	77 297

CHR : centre hospitalier régional ; CHU : centre hospitalier universitaire ; CH : centre hospitalier ; CLCC : centre de lutte contre le cancer ; SSR : soins de suite et de réadaptation ; SCD : soins de courte durée.

1. Le calcul du nombre d'établissements pour 2013 a été révisé à la baisse par rapport à l'édition 2019 de l'ouvrage, pour adopter une méthodologie plus cohérente avec celle des années suivantes.

2. En 2018, les deux sites de l'institut Gustave-Roussy sont comptés chacun comme une entité.

Note > Le nombre d'entités indiqué pour le secteur public comptabilise désormais toutes les entités géographiques (et non uniquement les entités juridiques comme c'était le cas avant 2013). Pour une entité juridique multisite comme l'AP-HP, on compte autant d'entités que de sites.

Champ > France métropolitaine et DROM (incluant Saint-Martin, Saint-Barthélemy et Mayotte), y compris le SSA. Établissements d'hospitalisation disposant d'au moins un lit (ou d'une place) à temps complet ou partiel, y compris les anciens hôpitaux locaux. Les centres de dialyse et de radiothérapie ne sont pas comptabilisés.

Sources > DREES, SAE 2013 et 2018, traitements DREES.

Parmi les **1 360** établissements publics, trois types d'établissements coexistent. Ils se différencient selon leurs missions : 178 sites de Centres Hospitaliers Régionaux (CHR) dispensent les soins les plus spécialisés à la population de la région ainsi que les soins courants à la population la plus proche. **947** centres hospitaliers (y compris les ex-hôpitaux locaux) assurent la majeure partie des prises en charge de court séjour (médecine, chirurgie, obstétrique et odontologie [MCO]), ainsi que la prise en charge et les soins pour les personnes âgées. 95 centres hospitaliers sont spécialisés en psychiatrie. Les **140** autres établissements publics correspondent majoritairement à des établissements de soins de longue durée.

Parmi les structures hospitalières privées, deux types d'établissements cohabitent : les établissements privés à but lucratif, au nombre de **1 000**, et les établissements privés à but non lucratif. Ces derniers regroupent les 22 centres de lutte contre le cancer (CLCC) ainsi que **660** autres établissements privés à but non lucratif. Au niveau national, les établissements de santé publics concentrent 61 % des lits et des places, les établissements privés à but non lucratif 15 % et les cliniques privées à but lucratif 25 %. Cette répartition s'avère cependant très inégale selon les départements.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

En 2018 parmi les 77 297 places, le secteur public a proposé une capacité de 4 2812 places, le secteur privé non lucratif 14 316 places et le secteur privé à but lucratif 20 169 places.

Le contexte économique et budgétaire de plus en plus tendu dans le secteur sanitaire a un impact direct sur le quotidien des managers. Ces derniers doivent mettre en œuvre des modes d'organisation toujours plus efficaces afin d'optimiser à leur niveau les ressources de l'hôpital tout en améliorant la sécurité et la qualité des soins. Cela passe notamment par une gestion très précise de l'occupation des lits et de la durée des séjours.

Le développement de l'hospitalisation partielle et la réduction de l'hospitalisation complète impliquent également la mise en place de nouvelles organisations mais aussi un accompagnement des équipes par le manager de proximité dans cette nouvelle manière d'exercer le soin plus brève et plus limitée dans le temps.

◆ Secteur du domicile

La progression des besoins d'appui à l'autonomie conjuguée à une volonté nationale de promouvoir le soutien à domicile en direction des publics fragiles a conduit au développement important de structures associatives, privées ou publiques centrées sur l'aide, le soin et l'accompagnement à domicile des bénéficiaires.

En chiffres

- 2 millions de salariés travaillaient dans le secteur en 2016
- 40 000 emplois ont été créés en 10 ans
- 4,5 millions de ménages sont concernés par les services à domicile
- 160 000 emplois sont à créer d'ici à 2022

Source : Commissariat général à la stratégie et à la prospective.

Tableau 1 : Organismes prestataires de service à la personne actifs*

Types d'organismes	Nombre mensuel moyen d'organismes actifs		Evolution (en %)	Répartition des organismes selon leur statut (en %)		Répartition des organismes selon leur statut, pondérés par effectifs (en %)	
	2017	2018		2017	2018	2017	2018
Association et organismes publics	6 440	6 260	-2,9	24,0	22,3	32,8	29,2
<i>Dont :</i>							
<i>associations</i>	5 250	5 120	-2,6	19,5	18,3	31,8	28,3
<i>organismes publics</i>	1 190	1 140	-4,3	4,4	4,1	1,0	0,9
Entreprises privées	20 450	21 750	6,3	76,0	77,7	67,1	70,8
<i>Dont :</i>							
<i>entreprises privées hors micro-entrepreneurs</i>	12 770	13 310	4,3	47,5	47,5	65,4	68,9
<i>micro entrepreneurs</i>	7 680	8 440	9,8	28,6	30,1	1,7	1,9
Ensemble	26 890	28 000	4,1	100	100	100	100

*Sont considérés comme actifs, les organismes ayant effectué au moins une heure dans l'année.

Source : DGE, Nova ; traitements Dares.

Champ : France entière

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

Le nombre d'organismes actifs (6) est passé de 26900 en 2017 à 28000 en 2018 soit une augmentation de 4,1% (tableau 1). Cette hausse est entièrement due aux entreprises privées (+6,3%). En 2018 21 700 entreprises privées exercent une activité de services à la personne (soit 78% des organismes) alors qu'elles étaient 20 450 en 2017.

L'assistance aux personnes âgées est majoritaire comme le montre le tableau ci-dessous.

Tableau 2 : Evolution de la répartition des heures prestataires par types d'activités entre 2010 et 2017 *

	Répartition en 2017 (en%)	Evolution 2010/2017 (en point de %)
Assistance aux personnes âgées	43,8	-12
assistance aux personnes handicapées	8,1	4,8
Garde d'enfants et accompagnement	4,7	1,4
Entretien de la maison	25	-2,2
Enseignement	0,5	0,1
Petit jardinage et bricolage	5,6	3,2
Préparation de repas / Commissions	1,7	-0,2
Assistance informatique	0,2	-0,2
Assistance administrative	0,6	0,2
Autres activités**	9,8	6,5
Total	100	/

**Nous exploitons le tableau statistique annuel de 2017 du fait d'un taux de saisie substantiellement inférieur en 2018 au moment de l'écriture de cette publication.*

***Les autres activités correspondent à la collecte/livraison de linge repassé ; livraison de courses ; maintenance, vigilance et entretien du domicile ; garde malade ; aide mobilité ; conduite de véhicule personnel ; accompagnement des personnes âgées et handicapées ; aide famille fragilisée ; soins esthétiques pour personnes dépendantes ; garde d'animaux pour personnes dépendantes ; interprète en langue des signes.*

Champ : France entière

Source : DGE, Nova (tableaux statistiques annuels) ; traitements Dares.

Toutes ces activités ont un fort potentiel de développement et les structures à domicile sont un réel vivier d'emplois. Aux chiffres évoqués ci-dessus, il est important d'ajouter les services de soins qui interviennent à domicile. 42 147 organismes de services à la personne étaient recensés au 1er janvier 2019, dont 81% étaient des entreprises (y compris micro-entrepreneurs), 15% des associations, et 4% des établissements publics (source : www.entreprises.gouv.fr).

Les recrutements d'aide à domicile sont donc nombreux et les besoins augmentent chaque année en lien notamment avec le vieillissement de la population et les évolutions sociétales. Les personnes souhaitent en effet rester à leur domicile le plus longtemps possible, ce qui entraîne la mise en place d'actions d'accompagnement de plus en plus nombreuses et de plus en plus complexes, pour répondre à des besoins individualisés nécessitant l'intervention de partenaires différents et complémentaires.

Dans ce contexte, le besoin de coordination devient crucial et les postes de management très recherchés, quel que soit l'intitulé affiché : Responsable ou assistant de secteur, responsable de service, responsable de planification, encadrant intermédiaire, coordinateur, infirmier coordinateur ...

Il est essentiel dans tous les cas que soit assurée l'interface entre les intervenants à domicile et les usagers, ainsi que les missions de coordination nécessaires au fonctionnement du service à domicile en mobilisant les ressources humaines adaptées pour mettre en œuvre une prestation de qualité.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

◆ Secteur médico-social

Le champ des acteurs sociaux et médico sociaux est extrêmement vaste et regroupe nombre de structures qui répondent à des besoins d'encadrement et d'accompagnement de publics variés : enfants ou adultes handicapés, enfants ou adultes rencontrant des difficultés sociales, personnes âgées plus ou moins dépendantes... Les établissements médico sociaux (EMS) sont définis à l'article L.312-1 du code de l'Action Sociale et des familles : <https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006174436>. On distinguera ici 3 grands axes d'actions :

➤ **L'accompagnement du grand âge**

Le grand âge est au cœur des préoccupations et l'accompagnement des personnes très âgées une priorité nationale. En 2018, on estime qu'environ 830 000 ETP (équivalents temps plein) étaient employés auprès des personnes âgées en perte d'autonomie : 430 000 ETP en établissements (dont 380 000 en EHPAD), 270 000 ETP dans les services d'aide et d'accompagnement à domicile, 130 000 ETP dans les soins à domicile. Il est donc essentiel de renforcer la dimension managériale pour accompagner ces professionnels du terrain et piloter les parcours des bénéficiaires.



Rapport grand âge et autonomie. 28 mars 2019. Ministère de la santé

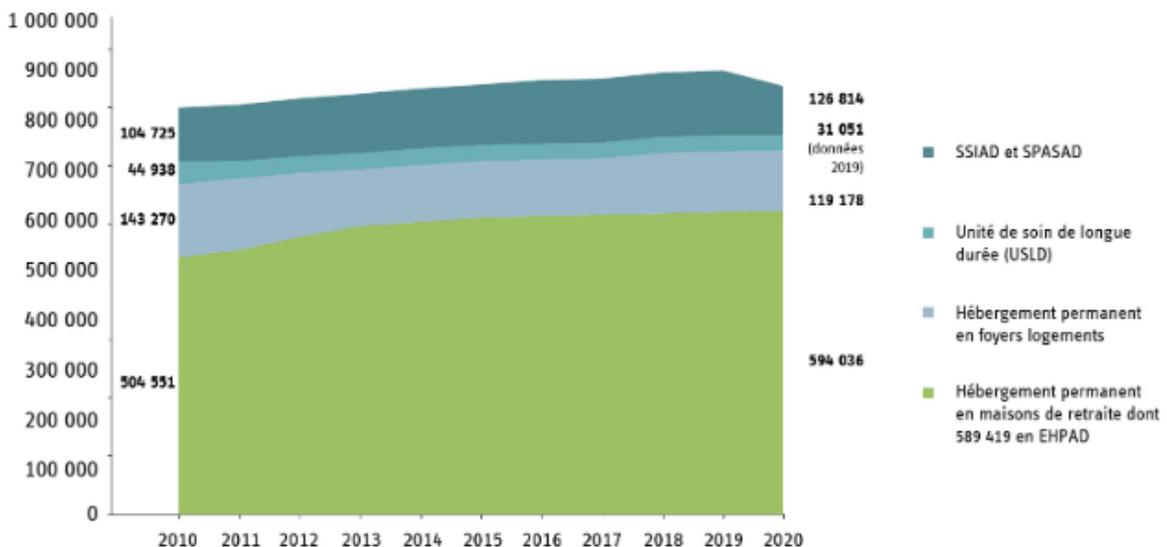
ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

➤ L'accompagnement des personnes âgées

En 2020, le nombre total de places pour personnes âgées dépendantes, y compris en accueil temporaire s'élève à 601 304 (599 991 places en 2019) dans 7502 EHPAD (7438 en 2017). Les EHPAD (Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) publics sont rattachés à la Fonction Publique Hospitalière ou à une collectivité territoriale. 49 % des places en hébergement permanent et temporaire pour personnes âgées dépendantes sont dans des établissements publics.

(source les chiffres clés de l'aide à l'autonomie 2021 CNSA :) https://www.cnsa.fr/documentation/cnsa_chiffres_cles_2021.pdf

Évolution du nombre de places en hébergement et soins à domicile pour personnes âgées



Source 2010-2018 : DREES, Panorama statistique Jeunesse Sports Cohésion sociale.

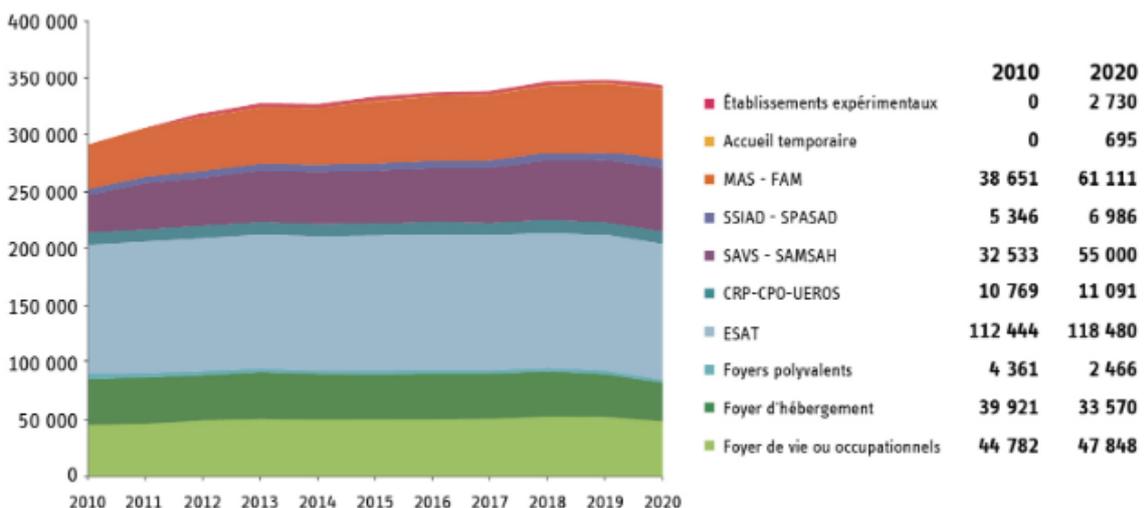
Source 2019-2020 : Finess.

➤ L'accompagnement des personnes en situation de handicap

505 273 : C'est le nombre de places en établissements et services pour accompagner les personnes handicapées dont 164 519 places pour les enfants et 340 754 places pour les adultes ((source les chiffres clés de l'aide à l'autonomie 2021 CNSA) https://www.cnsa.fr/documentation/cnsa_chiffres_cles_2021.pdf

1/ Les adultes

Évolution du nombre de places pour adultes handicapés

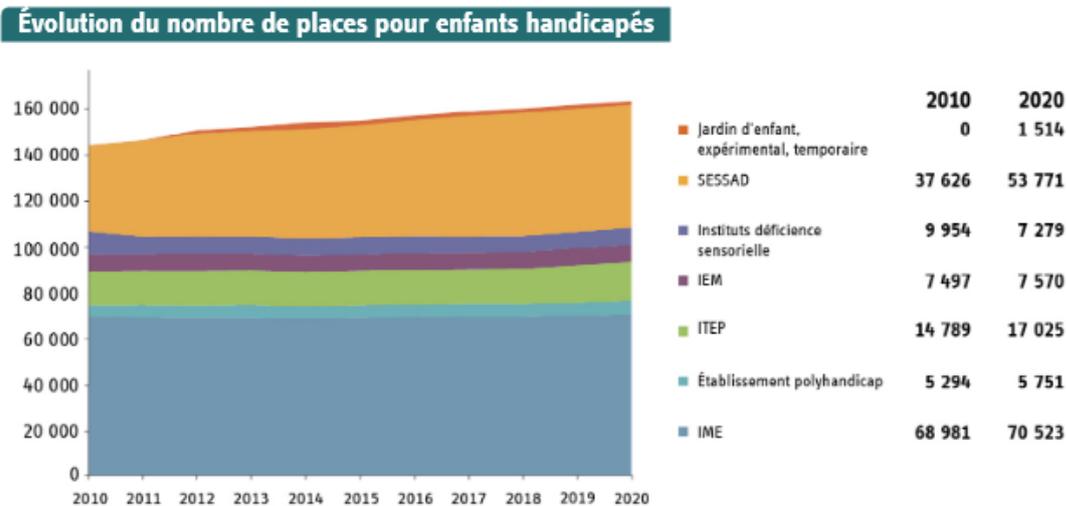


Source 2010-2018 : DREES, Panorama statistique Jeunesse Sports Cohésion sociale.

Source 2019-2020 : Finess, 31/12/2020.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

2/ Les enfants



Source 2010-2018 : DREES, Panorama statistique Jeunesse Sports Cohésion sociale.

Source 2019-2020 : Finess, 31/12/2020.

B. Responsabilité et autonomie caractérisant les postes ciblés

Les fonctions du manager de proximité s'exercent dans le contexte de travail des établissements du secteur médico-social et sanitaire privé (cliniques, hôpitaux privés, centres de dialyse, laboratoires d'analyse, SSIAD, EHPAD, FAM...) ou public (centres hospitaliers...) et dans le secteur du domicile (services de soins, d'aide et d'accompagnement). Certains ont la charge d'un seul service alors que d'autres doivent superviser le travail d'agents ou de salariés de plusieurs services, ce qui accroît de manière très conséquente la taille de l'équipe à manager, et multiplie les facteurs et indicateurs à superviser.

Du point de vue de leur autonomie et dans leur positionnement au sein des structures, on relève les organisations suivantes :

- Au sein des structures sanitaires publiques, le manager de proximité est rattaché hiérarchiquement à un cadre de pôle, un cadre supérieur de santé ou un directeur de soins. Il est en prise directe avec les équipes de soins qu'il encadre et met en œuvre un management opérationnel.
- Au sein des structures médico-sociales il est sous la responsabilité de la direction. Outre les activités managériales, il peut dans certains cas être amené à exercer des activités de soins en fonction de la structure qui l'emploie.
- Dans le secteur du domicile, entre responsable ou assistant de secteur, responsable de service, responsable de planification, encadrant intermédiaire, coordinateur, infirmier coordinateur..., l'intitulé de son métier et le périmètre de ses fonctions varient fortement d'une structure à l'autre (notamment en fonction de la taille de celle-ci, des responsabilités déléguées par la hiérarchie, du nombre d'encadrants dans la structure, de leur profil). Il assure généralement l'interface entre les intervenants à domicile et les usagers, ainsi que la coordination nécessaire au fonctionnement du service d'aide à domicile en mobilisant les ressources humaines adaptées pour mettre en œuvre une prestation d'intervention à domicile de qualité.

4) Réglementation d'activités (le cas échéant)

Sans objet

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. »*

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Il décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Il identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>Il définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc 1 : Organiser l'activité de soin ou d'accompagnement de son équipe en tenant compte des ressources et des contraintes de la structure pour répondre aux objectifs fixés par la direction			
<p>I.1. Participer à la définition des besoins de prise en charge globale et continue des soins et de l'accompagnement des bénéficiaires,</p> <p>I.2. Evaluer la charge de travail, planifier et coordonner l'activité des équipes de soins et d'accompagnement,</p> <p>I.3. Définir les objectifs de coopération de son équipe avec les différents acteurs de terrain</p> <p>I.4 Elaborer des indicateurs de suivi et d'évaluation des activités de soins et d'accompagnement avec les acteurs concernés</p>	<p>Compétence I.1 : Evaluer les besoins d'accompagnement et de soins des bénéficiaires (patients, résidents, usagers) pour proposer et mettre en œuvre des réponses appropriées en mobilisant les acteurs internes et/ou en partenariat avec les acteurs du territoire [Hôpitaux, EHPAD, Services de soins et d'aide à domicile, ...]</p> <p>Compétence I.2 : Définir les objectifs de son équipe afin de proposer des organisations de travail en veillant à la préservation des besoins et attentes des équipes (avec une attention particulière aux personnes de statut RQTH), du service et des bénéficiaires.</p> <p>Compétence I.3 : Planifier les activités de soins ou d'accompagnement afin de répondre aux besoins des bénéficiaires en suivant les orientations stratégiques fixées par la direction, et en respectant le cadre législatif et budgétaire.</p> <p>Compétence I.4 : Construire des outils de pilotage et de suivi des activités de soin ou d'accompagnement afin d'identifier les ajustements nécessaires à l'optimisation de la prise en charge des bénéficiaires, en rendant compte du niveau d'atteinte des objectifs</p>	<p><u>Evaluation collective sous forme d'un rapport écrit rédigé en sous-groupes (même notation pour chaque membre du groupe), suivie d'une évaluation individuelle sous forme d'une présentation orale :</u> <u>L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...):</u></p> <p>Etude de cas, proposée par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée du mode d'organisation d'un service ou d'une équipe de proximité dans un contexte de rationalisation de l'activité. Celle-ci sera basée sur l'articulation entre les taux d'occupation et flux de bénéficiaires, leurs besoins de soins ou d'accompagnement et leurs attentes en lien avec le projet <i>individualisé</i> de prise en charge et d'accompagnement.</p> <p>La restitution de l'étude de cas fait l'objet d'un rapport écrit synthétique réalisé en sous-groupes. Ce rapport fait apparaître la démarche préconisée et outils associés pour conduire l'analyse et les propositions d'actions.</p> <p>↳ Ce travail d'analyse, de réflexion et de formalisation permet de placer le futur manager de proximité dans une situation de travail en équipe (simulation d'un partage de pratiques entre responsables de même niveau)</p> <p>↳ La restitution de l'analyse de la situation fait l'objet d'une présentation orale individuelle soutenue par un support (PPT). La présentation orale individuelle de ce travail d'analyse doit permettre de tester le futur manager sur sa capacité à proposer une organisation de travail pertinente, contextualiser et argumenter les objectifs et convaincre son équipe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'évaluation des besoins des patients, résidents, bénéficiaires en fonction du type de structure et de ses activités est détaillée • Les outils et moyens nécessaires pour réaliser l'activité d'accompagnement personnalisé et notamment la gestion des ressources, l'ordonnancement et la planification des activités, sont décrits • Les objectifs individuels et collectifs sont clairement posés et permettent à chaque membre de l'équipe d'identifier sa mission • Le planning formalisé est justifié par rapport aux priorités : charge de travail, besoins des bénéficiaires, réglementation en vigueur sur le droit du travail, ... • Les éventuelles variations d'activités sont prises en compte et les adaptations à mettre en place pour y répondre, sont proposées • Les modalités choisies pour mesurer le climat social et restituer les informations à son équipe sont décrites • Le choix des indicateurs de pilotage pour assurer le suivi des activités et le suivi budgétaire est pertinent • La mise en place de tableaux de bord et de suivi est argumentée au regard des objectifs initiaux. <p>Les moyens et supports de communication proposés, sont nommés et adaptés à l'objectif et aux besoins des collaborateurs</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Il décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Il identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>Il définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc II : Animer, motiver et communiquer auprès de l'équipe de soins ou d'accompagnement afin d'impulser une dynamique dans la prise en charge personnalisée des bénéficiaires			
<p>II.1. Recueillir et transmettre l'information de façon efficace et adaptée pour garantir la mise en œuvre et la qualité des prestations de soins et d'accompagnement</p> <p>II.2. Mobiliser et motiver son équipe au quotidien autour du projet de soin, de vie, ou d'accompagnement personnalisé du bénéficiaire</p> <p>II.3. Piloter et impulser une dynamique de groupe au service du soin ou de l'accompagnement des bénéficiaires</p> <p>II.4. Analyser les problèmes rencontrés dans la prise en charge du bénéficiaire et gérer les conflits</p>	<p>Compétence II.1 : Assurer, entre les différentes strates de l'organisation, une transmission de l'information permanente et adaptée, notamment en direction des personnes en situation de handicap, afin de partager sur les besoins, les orientations, les décisions, les résultats et les projections en matière de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires</p> <p>Compétence II.2 : Adopter des méthodes actives et bienveillantes de communication à l'égard des différentes équipes de soins et d'accompagnement afin de préserver un bon climat social en favorisant la motivation et la reconnaissance de chacun.</p> <p>Compétence II.3 : Organiser et animer des réunions (d'équipe, de service, de coordination des soins...) favorisant les échanges autour des objectifs, des résultats, des difficultés et propositions d'évolution afin de soutenir l'engagement individuel et collectif et optimiser l'accompagnement des bénéficiaires</p> <p>Compétence II.4 : Adapter son mode de management aux situations et aux niveaux de responsabilité, d'autonomie et de compétences de son équipe afin de favoriser l'implication et la cohésion de chacun en valorisant les réussites individuelles et collectives et avec une attention particulière aux personnels en situation de handicap.</p> <p>Compétence II.5 : Prévenir et gérer les conflits entre professionnels, avec les bénéficiaires ou leur entourage, afin d'anticiper et de désamorcer les situations de crise en adoptant des modes alternatifs de résolution de conflits (médiation, conciliation, arbitrage ou négociation).</p>	<p><u>Evaluation individuelle sous forme de deux écrits synthétiques (support de présentation) suivis de deux présentations orales individuelles :</u> <u>L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...):</u></p> <p>Deux études de cas proposées par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée du mode de communication d'un établissement ou d'un service de proximité dans un contexte de mobilisation de son équipe autour de l'accompagnement de bénéficiaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'une, portant sur la transmission d'informations institutionnelles et les styles de management préconisés et leurs impacts, - L'autre, portant sur la gestion d'une situation de conflit rencontrée avec un bénéficiaire, son entourage ou un autre professionnel (collaborateur, collègue...) <p><u>Restitution :</u></p> <p>↳ La restitution sur la première étude de cas est réalisée oralement et individuellement et s'appuie sur la conception préalable d'un support de présentation synthétique et adapté, Elle correspond à une étude de situation au cours de laquelle le futur manager est amené à argumenter les modes de transmission et de management adaptés au contexte, à l'activité, au public.</p> <p>↳ La restitution portant sur la seconde étude de cas est réalisée à l'oral et argumentée individuellement. Elle correspond à une étude de situation au cours de laquelle le futur manager de proximité est amené à décrypter une situation conflictuelle et à proposer des pistes de résolution.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le choix du mode de diffusion des informations stratégiques et institutionnelles, approprié aux spécificités de chaque membre de l'équipe, est commenté et argumenté de façon pertinente • Le choix des outils et modes de communication ainsi que les méthodes de management retenues (réunions, compte rendus, entretiens, ...), sont explicités au regard du contexte, de l'activité et de l'équipe • Les objectifs individuels et collectifs sont clairement posés et permettent à chaque membre de l'équipe de bien identifier son périmètre d'intervention • Les impacts attendus sur la motivation et la cohésion de son équipe, sont décrits et quantifiés • La méthode de résolution d'une tension ou d'un conflit au sein de son équipe et les outils utilisés pour la désamorcer sont clairement définis et argumentés en fonction des choix qui en découlent

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Il décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Il identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>Il définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc III : Maintenir et développer les compétences de ses collaborateurs pour assurer la performance de l'équipe de soins ou d'accompagnement			
<p>III.1. Gérer les ressources humaines dédiées à l'activité de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires</p> <p>III.2. Valoriser les compétences des acteurs en interne dans la prise en charge du bénéficiaire</p> <p>III.3. Participer au recrutement et à l'intégration de nouveaux professionnels (paramédicaux, hôteliers, administratifs...) dans un secteur de santé en constante évolution</p> <p>III.4. Accompagner et former ses collaborateurs pour assurer la continuité et la sécurité des soins et de l'accompagnement</p>	<p>Compétence III.1 : Identifier les besoins associés à la continuité du parcours personnalisé de soin, de vie, d'accompagnement du bénéficiaire, afin d'atteindre les objectifs fixés dans la perspective d'une GPEC efficiente (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) et ce, en évaluant les ressources allouées et celles à acquérir avec une attention particulière aux personnels sous statut RQTH.</p> <p>Compétence III.2 : Préparer et conduire les entretiens professionnels afin de définir des objectifs individuels et collectifs, déterminer des parcours de professionnalisation et favoriser leur mise en œuvre, en partenariat avec les acteurs internes</p> <p>Compétence III.3 : En lien avec le service RH, participer à l'identification des besoins en compétences nécessaires pour l'activité afin de déterminer les compétences à pourvoir.</p> <p>Compétence III.4 : Participer à la définition des modalités de recrutement et à leur mise en œuvre afin de sécuriser l'adéquation des profils aux compétences attendues dans la prise en charge des bénéficiaires, avec une attention particulière aux candidats sous statut RQTH.</p> <p>Compétence III.5 : Accueillir, encadrer et évaluer des stagiaires (IDE, AS, ASH, Aide à domicile, éducateurs ...) et des nouveaux arrivants afin que leur engagement s'inscrive dans la durée, en facilitant leur intégration au sein des équipes de soin ou d'accompagnement déjà constituées.</p>	<p><u>Evaluation individuelle sous forme d'écrits professionnels sur deux mises en situation.</u> <u>L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...):</u></p> <p>Deux études de cas proposées par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée d'une organisation, d'un établissement, d'un service ou d'une équipe de soins ou d'accompagnement en lien avec la GPEC :</p> <p><u>Restitution :</u> Les deux études de cas donnent lieu à la rédaction de documents supports ou de procédures synthétiques.</p> <p>La première restitution, réalisée individuellement, permet de placer le futur manager de proximité dans une situation de gestion en interne des compétences de ses collaborateurs (préparation de l'entretien individuel intégrant un guide précisant les différentes étapes, évaluation et retour d'expérience à faire au candidat),</p> <p>La seconde restitution est aussi réalisée individuellement et permet au futur manager d'évaluer les compétences nécessaires à la réalisation des objectifs de service et de participer :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ À l'expression des besoins de compétences, ☞ À l'élaboration de la fiche de poste, ☞ À la procédure de recrutement et au dispositif d'accueil et d'intégration. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le recensement et le suivi des compétences de ses collaborateurs en interne sont réalisés et explicités. • Les outils et les méthodes de réalisation des entretiens professionnels sont proposés et explicités • Les modalités d'accompagnement (définition d'objectifs, recadrage, besoins en formation ...), sont recensés et communiqués à l'équipe en adéquation avec les besoins des collaborateurs • Les procédures de transmission aux acteurs institutionnels compétents pour assurer la mise en œuvre et le suivi du parcours de professionnalisation sont décrites • Le recensement des besoins est traduit en nouvelles compétences à pourvoir • La méthode de rédaction des fiches de poste, de préparation des différentes étapes de l'entretien de recrutement, est proposée et explicitée <p>Un dispositif d'accueil, d'intégration et d'accompagnement des nouveaux arrivants (supports techniques, plan d'intégration, équipements et procédures spécifiques à l'activité, ...), est proposé.</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Il décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Il identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>Il définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc IV : Participer à l'évaluation de la démarche qualité et gestion des risques pour mettre en œuvre des actions de prévention et d'amélioration de l'activité de soins ou d'accompagnement			
<p>IV.1. Réaliser une veille pour suivre les évolutions de la prise charge globale et continue des bénéficiaires sur le territoire</p> <p>IV.2. Evaluer la qualité et le niveau de sécurité des activités et des pratiques de soin ou d'accompagnement</p> <p>IV.3. Contribuer à la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'activité de soin ou d'accompagnement</p>	<p>Compétence IV.1 : Effectuer une veille sur les évolutions de l'activité d'accompagnement personnalisé du bénéficiaire pour proposer de nouveaux outils, de nouvelles pratiques ou de nouvelles formes d'organisation du travail adaptés à son équipe en étant attentif au personnel de statut RQTH.</p> <p>Compétence IV.2 : Réaliser des analyses de dangers et de risques dans l'activité de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires (patients, résidents, usagers) pour définir des actions correctives et préventives en impliquant les collaborateurs au quotidien.</p> <p>Compétence IV.3 : Participer, en mobilisant son équipe, à la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'accompagnement et du soin, conformément à un plan établi, et en restituer l'avancement et les résultats à sa hiérarchie dans des documents formels</p>	<p><u>Evaluation et notation en sous-groupes via la production d'écrits professionnels et une présentation orale collective devant les pairs.</u></p> <p><u>L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...):</u></p> <p>Etudes de cas de situations réelles ou simulées proposées par l'évaluateur et portant sur l'analyse critique des risques qui peuvent peser sur la qualité des services proposés aux patients, résidents, bénéficiaires et pouvant résulter de l'évolution de l'activité, du changement d'organisation, de la charge de travail, du manque de personnel ou de la politique économique de la structure, ...</p> <p><u>Restitution :</u> A partir d'une problématique centrée sur la qualité et la gestion des risques en santé, élaboration en sous-groupes, d'un diagnostic et d'un plan d'actions, rédaction de procédures ou de rapports synthétiques, argumentés à l'oral.</p> <p>↳ Ce travail réalisé en petits groupes permet de placer le futur manager en interface avec les autres services impliqués dans l'activité (simulation de partage de pratiques entre responsables de même niveau)</p> <p>↳ La restitution orale réalisée et argumentée (actions préventives actions correctives) par chaque sous-groupe à tour de rôle devant les pairs permet d'appréhender un plus large spectre de situations de risques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La méthode de collecte et d'analyse des données relatives aux processus opérationnels impactant le service ou l'équipe, est présentée et explicitée • La méthode d'analyse et de cartographie des risques est présentée • Le choix de l'outil de cotation et de hiérarchisation des risques est argumenté en fonction du processus concerné • Les propositions d'actions préventives et correctives ainsi que le plan d'action associé sont discutées au regard de la grille de priorisation qui est formalisée et explicitée • Les sources potentielles d'amélioration des pratiques sont discutées et resituées par rapport aux opportunités d'innovation et d'adaptation aux besoins du territoire ou de l'établissement

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Il décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Il identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>Il définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc V : Participer à la conduite du changement sur des projets collaboratifs en lien avec les besoins du territoire et des secteurs sanitaire, médico-social et du domicile			
<p>V.1. Définir les besoins et objectifs de l'organisation et recueillir les attentes des acteurs au regard des évolutions de l'activité de soins ou d'accompagnement</p> <p>V.2. Réaliser un diagnostic de faisabilité et d'acceptabilité du changement lié aux évolutions du système de santé en impliquant les collaborateurs</p> <p>V.3. Relayer, accompagner et consolider les changements induits par l'actualité du secteur sanitaire, médico-social et du domicile</p>	<p>Compétence V.1 : Expliciter à son équipe les enjeux stratégiques au regard des orientations politiques de santé et du médico-social afin d'adapter sa démarche de conduite du changement en repérant les freins individuels et collectifs</p> <p>Compétence V.2 : Piloter des projets opérationnels (projets de service, projet de soin, projet personnalisé, projets transversaux...) en mode collaboratif en respectant une démarche cohérente de diagnostic, de mise en œuvre, de communication et d'évaluation</p> <p>Compétence V.3 : Soutenir et accompagner ses équipes lors des différentes phases de changement (en étant attentif au personnel de statut RQTH), en suscitant l'adhésion progressive de ses collaborateurs.</p>	<p><u>Evaluation individualisée d'une période d'immersion en établissement sanitaire, médico-social ou du domicile faisant l'objet d'un mémoire et d'une soutenance orale.</u> <u>L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...):</u></p> <p>Mise en situation professionnelle réalisée en autonomie dans une structure d'accueil permettant de mener une étude de faisabilité et une évaluation des impacts d'un projet de changement organisationnel (restructuration, réorganisation, évolution des conditions de travail, déménagement, etc.) afin d'en identifier toutes les conséquences sur les collaborateurs, processus, métiers, autres projets en cours et d'en limiter les effets négatifs.</p> <p>La restitution de cette étude fait l'objet d'un mémoire écrit circonstancié et d'une soutenance orale argumentée.</p> <p>↳ Ce travail réalisé à partir d'une problématique propre à l'établissement permet au futur manager de mobiliser l'ensemble de ses compétences dans la gestion d'un projet opérationnel et d'accompagner le changement afin de montrer qu'il est apte à asseoir sa posture auprès de sa direction et de ses équipes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La note de cadrage décrivant les opportunités et les enjeux du projet (contexte, besoins généraux, attentes des utilisateurs finaux, ...) sera rédigée • L'étude de faisabilité sera présentée et argumentée (analyse des besoins, délais, coûts, risques et menaces) • L'analyse fonctionnelle technique du projet (expression du besoin, choix des ressources internes et externes, méthodes d'animation des groupes de travail, conception du plan d'action, phasage des étapes clés, détermination des livrables, modalités d'évaluation des indicateurs de suivi, ...) sera proposée et explicitée. • Les outils utilisés pour lever les freins identifiés au sein des équipes (communication, formation, coaching, ...) seront exposés et discutés • La méthode de restitution des réussites et des points d'amélioration à l'équipe projet sera explicitée au regard des objectifs initiaux du projet <p>Les moyens utilisés pour valoriser ses collaborateurs (implication, responsabilisation, ...) auprès de la direction afin de montrer leur adhésion à la démarche seront explicités</p>

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

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

6 - DISPOSITIF DE SUIVI ET PARCOURS DES TITULAIRES DE LA CERTIFICATION

Lorsque plusieurs autorités délivrent la certification, cette fiche doit être établie pour chacune d'entre elles.

1) Description du dispositif de suivi des titulaires de la certification

Pour cette première demande d'enregistrement au RNCP, les diplômés des trois promotions présentées dans ce dossier ont été enquêtés sur leur situation à six mois et deux ans après leur diplomation, concernant leur insertion professionnelle dans le métier de Manager de Proximité et leur évolution en matière de :

- Fonctions,
- Mise en œuvre et déploiement des compétences acquises,
- Niveau de responsabilité et d'autonomie,
- Statut,
- Type de contrat de travail,
- Temps de travail,
- Rémunération,
- Atteinte des objectifs de leur projet professionnel.

La synthèse des données ainsi recueillies est présentée et analysée dans la suite du dossier.

A noter que ce processus d'enquête sera renouvelé pour chaque promotion. Ces éléments seront à l'ordre du jour des réunions du conseil de perfectionnement pour analyse et évaluation de l'impact économique et socio-professionnel de la certification. Au vu de cette analyse, si nécessaire, une évolution de la certification sera étudiée et soumise aux instances de l'Université pour mise en œuvre, afin de maintenir, le cas échéant, son adéquation aux besoins du marché du travail.

Par ailleurs, une enquête auprès de quelques employeurs de diplômés sur la valeur de la certification en situation professionnelle a également été réalisée. Ont été abordés :

- Les raisons du choix de cette certification,
- Les compétences recherchées, leur finalité pour le poste et la structure,
- Leur mise en œuvre,
- Les impacts, les changements opérés,
- La plus-value, les bénéfices apportés.

Les résultats de cette deuxième enquête ont été présentés précédemment (cf C5 : les données issues de l'enquête auprès des employeurs).

Cf. Règlement de la validation de la certification pour les Diplômés d'Université, joint en annexe.

2) Utilisation de ce dispositif

A. Évolution du placement des titulaires de la certification sur les deux dernières promotions

Année d'obtention de la certification	Nb total de certifiés	Nb de certifiés à la suite d'un parcours VAE	Nb de répondants	Taux d'insertion global à 6 mois (tout emploi confondu, en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 2 ans (en %)
2019	17 (100%)	0	14 *	100%	78.57%	Réponse à venir
2018	18 (100%)	0	15	93.33%	93.33%	93.33%
2017	17 (94,44%)	0	13	100%	92,31%	76,92%

*1 personne en poursuite d'étude n'a pas été comptabilisée

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

Ce tableau permet de mettre en évidence un taux d'insertion global très élevé à 6 mois (97.7 % en moyenne) car seule une personne est en recherche d'emploi sur les 43 répondants. Il existe une forte correspondance entre les compétences acquises par la formation et le métier exercé à 6 mois comme à 2 ans. Les personnes sont en poste d'encadrement d'équipe et de management. A 6 mois, trois personnes exercent dans les soins et occupent un emploi d'infirmier et une personne est en recherche d'emploi.

Deux ans après la certification, le taux d'insertion reste également élevé. Deux personnes sont revenues à leur métier initial d'infirmier, une personne exerce des activités en lien avec la formation professionnelle et l'accompagnement avec un statut d'auto-entrepreneur et une personne a fait valoir ses droits à la retraite.

B. Analyse globale des placements dans les 6 mois après l'octroi de la certification professionnelle

Les chiffres présentés ci-dessous correspondent aux données fournies par les répondants à l'enquête

Promotion	Nombre total de titulaires de la certification	Nombre de titulaires exerçant principalement les activités visées par la certification	Rémunération brute annuelle moyenne des titulaires exerçant les activités visées
N°1 (du 19/02/2018 au 19/06/2019)	15	11	30 000 €
N°2 (du 27/02/2017 au 20/06/2018)	15	14	28 500 €
N°3 (du 22/02/2016 au 21/06/2017)	12	12	30 500 €

C. Analyse et contextualisation des données (cf en annexe le questionnaire d'enquête utilisé)

Une enquête d'insertion a été réalisée via un outil numérique au 1er trimestre 2021 auprès de 51 personnes issues des 3 dernières promotions. Après relance, nous avons recueilli 43 réponses, soit 84 % de retour, déclinées de la façon suivante :

Promotion 2017 = 81%

Promotion 2018 = 83%

Promotion 2019 = 88%

◆ Profil des répondants à l'entrée en formation :

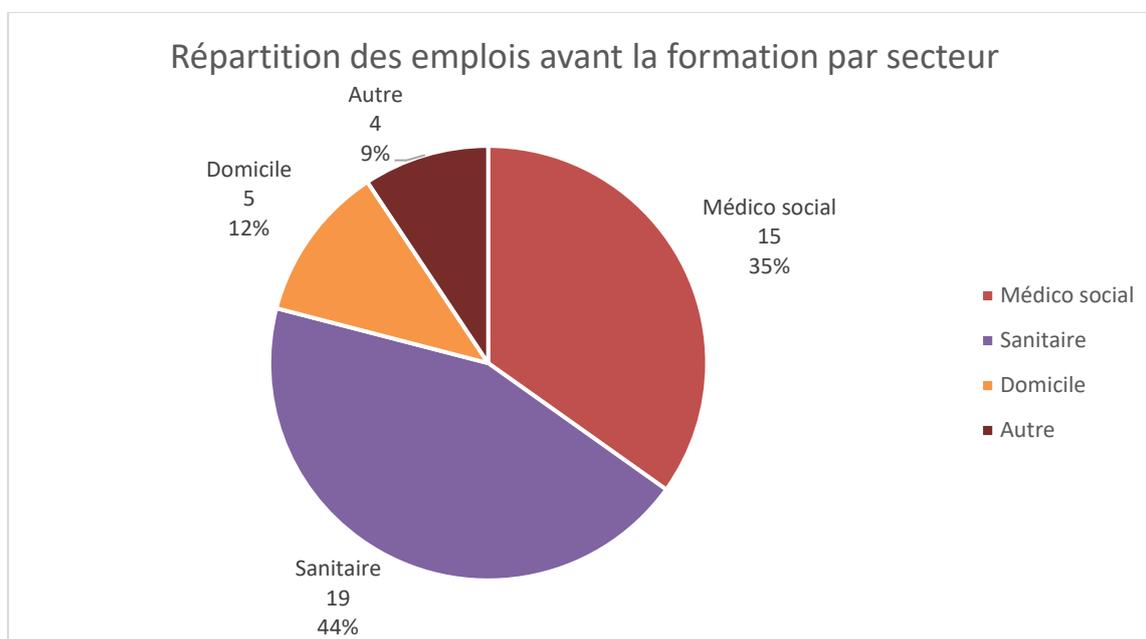
1/ En terme de diplômes

Diplôme avant formation	Nombre
Diplôme d'Etat Sage-Femme	1
Diplôme d'Etat infirmier	38
Diplôme d'Etat manipulateur en électroradiologie médicale	2
Diplôme Inter Universitaire en Soins palliatifs	1
Master 2 en Sciences de l'éducation	1

On constate que 88 % des diplômés étaient issus du cursus infirmier.

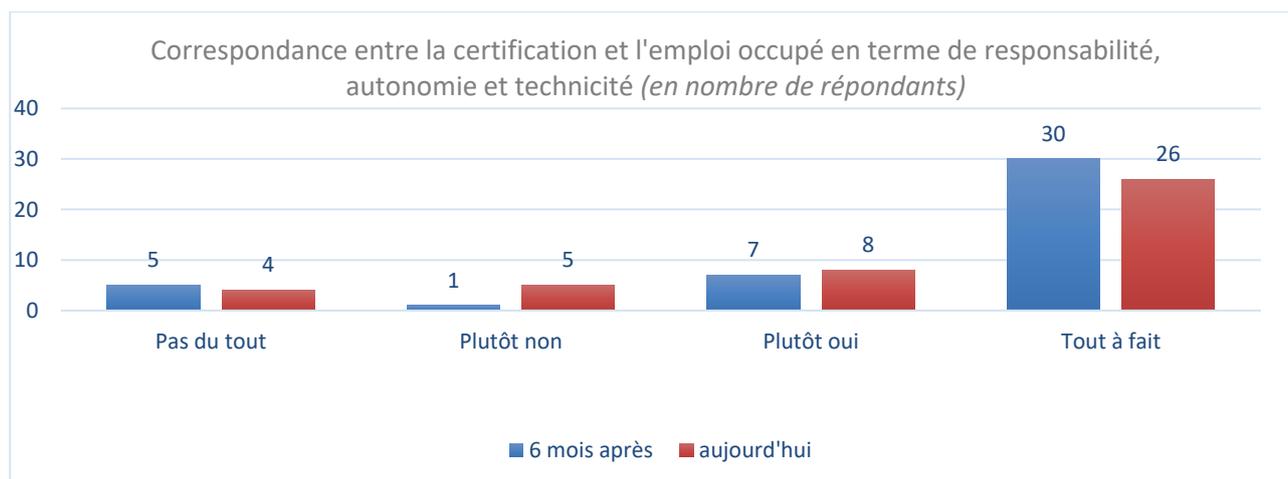
ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

2/ En terme de secteurs d'activité



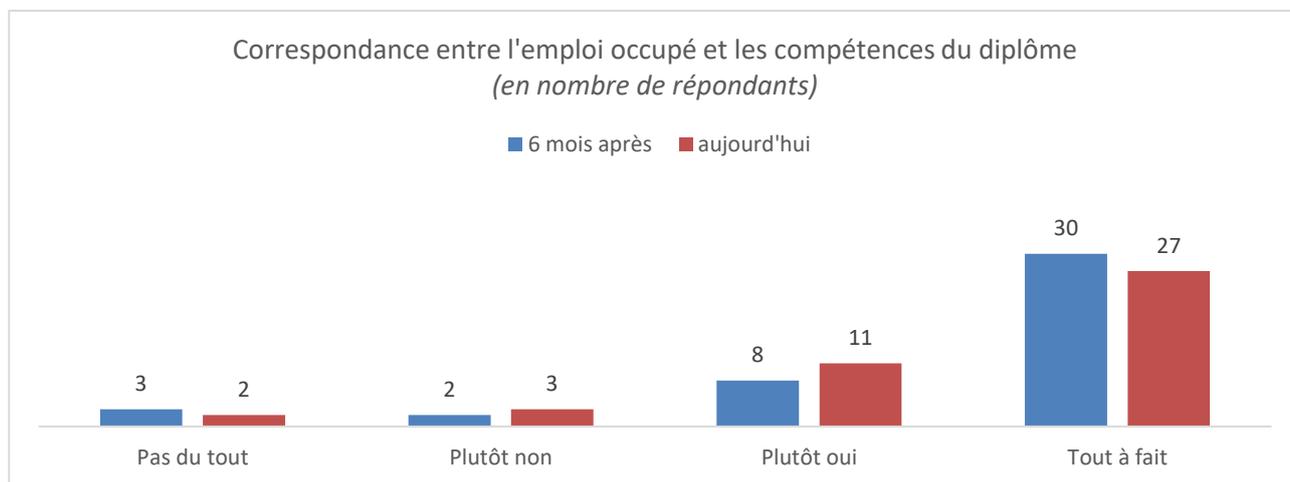
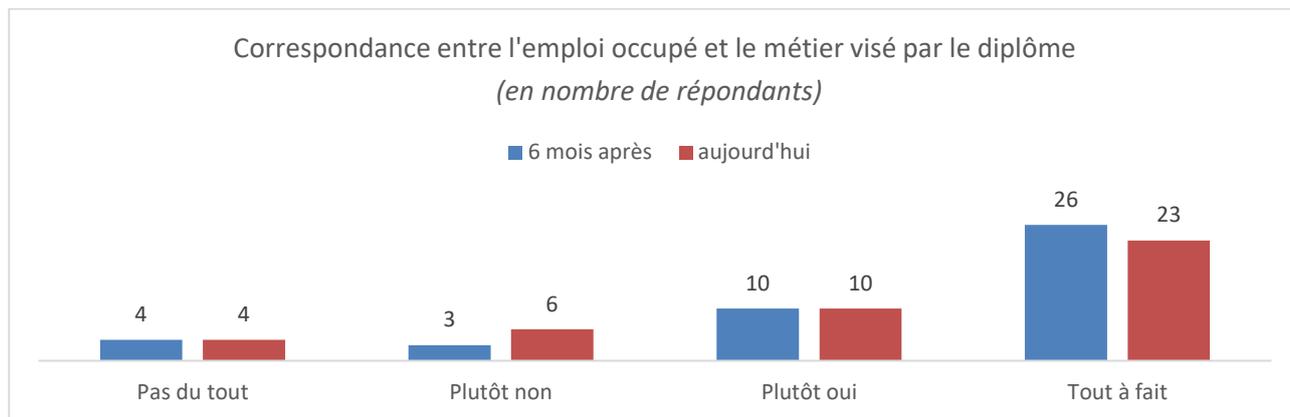
Une majorité de diplômés (44%) sont issus du secteur sanitaire (privé ou public). Le secteur médico-social représente quant à lui 35% : ceci correspond le plus souvent à des structures type EHPAD. 12% des diplômés exercent dans le contexte du domicile. Dans la rubrique « autres », nous avons identifié 2 personnes travaillant dans des instituts de formation (école d'aide-soignant, école d'ostéopathie), au sein desquels elles occupent des fonctions de coordination. Une autre personne travaille comme gestionnaire de cas au sein de la Fonction Publique Territoriale.

◆ Situation professionnelle 6 mois après la fin de la formation et aujourd'hui



- 6 mois après la certification, 70 % des répondants affirment que les compétences acquises par la formation sont complètement en phase avec l'emploi occupé (86 % si on prend en compte les « tout à fait » et « plutôt ») et qu'elle répond à leurs besoins sur les 3 axes : responsabilité, autonomie et technicité.
- Aujourd'hui, le pourcentage est de 60% (79% si on prend en compte les « tout à fait » et « plutôt »).
- Le nombre de personnes répondant « non » à cette question est très faible (soit 9%) ce qui permet d'affirmer que la certification est en articulation forte avec les réalités de terrain.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE



Les 2 tableaux ci-dessus mettent en évidence qu'il existe une adéquation forte entre l'emploi occupé et le métier visé par le diplôme quel que soit le contexte d'exercice des professionnels.

Les compétences visées par le diplôme sont également en prise directe avec le terrain professionnel pour 70% des répondants à 6 mois et 60% aujourd'hui. Le besoin de professionnalisation spécifique centré sur le management adapté à la réalité des secteurs d'intervention est valorisé par les répondants.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

◆ Les besoins de compétences supplémentaires (en nombre de répondants)



GESTION (13) :

budget (4), planning (6), informatique (2) et logistique (1)



JURIDIQUE (7)

volet juridique (5) avec le droit du travail, responsabilités face aux nouveautés réglementaires, les institutions de santé (1) et la territorialisation de la santé (1)



RESSOURCES HUMAINES (5)



ANIMATION D'EQUIPE (4)

gestion de conflits (1), management (1), fidélisation (1), motivation (1)



PROJETS ET DEVELOPPEMENT DES PARTENARIATS (3)

gestion de projet (2) et travail en réseau (1)

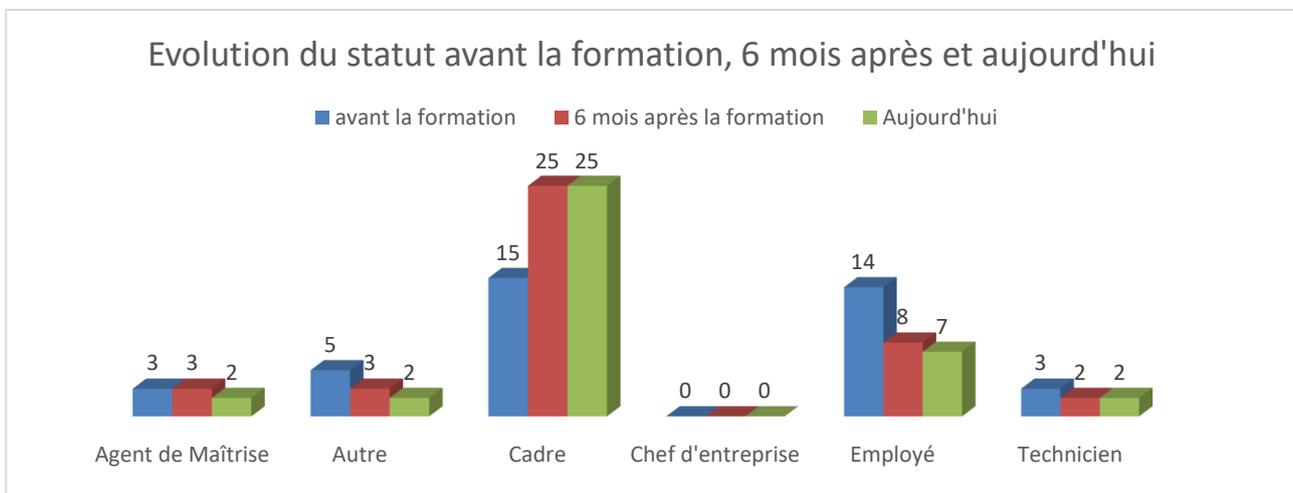
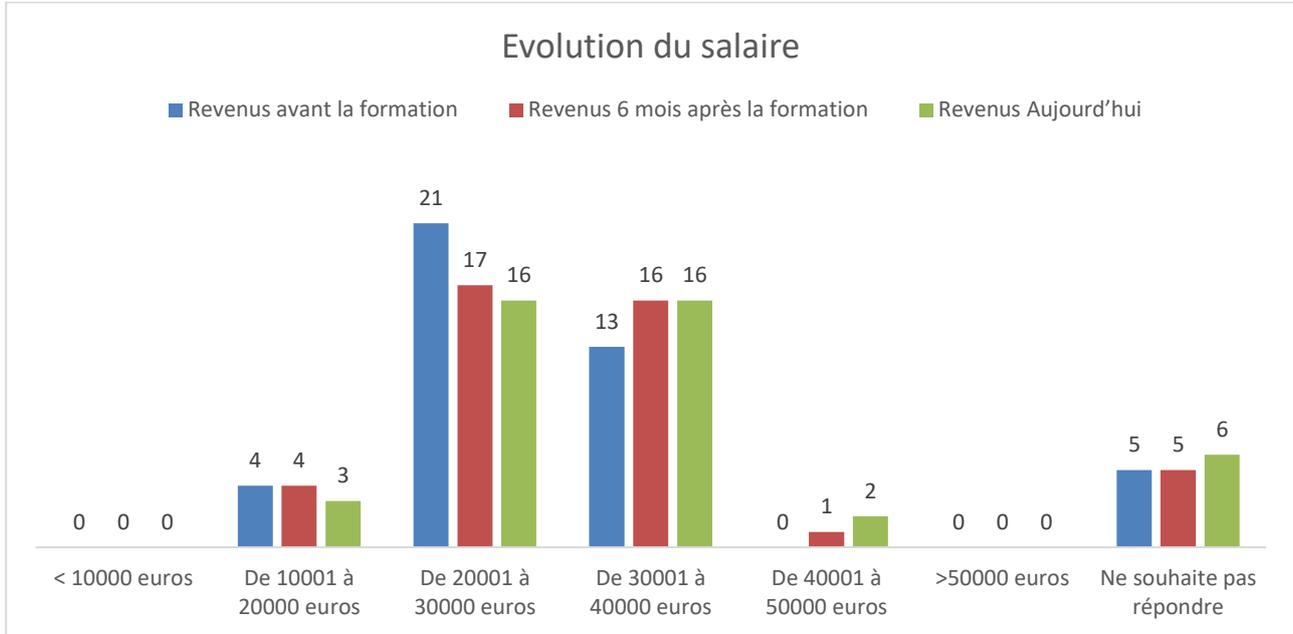
Suite à notre analyse, plusieurs contenus vont enrichir la formation et la certification afin de permettre aux futurs candidats de développer des compétences supplémentaires pour faire face aux spécificités et évolutions des structures. Ces contenus portent sur 5 champs d'intervention :

- Des éléments autour de la **gestion des plannings** qui est de plus en plus problématique pour les managers qui doivent réaliser un travail d'équilibriste pour pallier la pénurie et l'absentéisme du personnel et apporter malgré tout une réponse adaptée aux besoins des bénéficiaires. La **question des budgets** est également évoquée. Même si la plupart des répondants ne sont pas forcément impliqués dans la gestion financière (d'un point de vue stratégique), certains participent à l'élaboration et au suivi du budget (d'un point de vue opérationnel au niveau de leur service). La **gestion informatique et logistique** (au sens de l'organisation des moyens matériels) sont également des compétences à développer selon les répondants.
- Le champ des ressources humaines est également cité, en lien avec la nécessité de **développer des compétences dans le domaine du recrutement**, certains répondants étant très autonomes sur ce volet. Dans la majorité des structures, cependant les managers de proximité participent au processus en partenariat avec le service Ressources Humaines mais cela nécessite l'acquisition de méthodes et de techniques notamment dans la conduite des entretiens.
- Le **volet juridique** serait à renforcer selon les répondants pour faire face à un environnement en pleine mutation et aux évolutions du secteur de la santé. Le **droit du travail** permet de poser un cadre qui est essentiel pour gérer au quotidien des équipes et répondre aux attentes institutionnelles et aux besoins collectifs et individuels.
- **L'animation d'équipe** : même si le sujet est largement abordé au cours de la formation, un besoin de nourrir la réflexion autour des questions managériales et de la mobilisation de l'équipe apparaît dans les réponses.
- La compétence liée à la **gestion de projets** serait à renforcer, ainsi que la connaissance des partenaires du territoire et la capacité à travailler en réseau. L'approche personnalisée dans la prise en charge nécessite en effet de faire appel à des ressources externes en mettant en place des coopérations avec des acteurs locaux.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

Il nous semble essentiel, au regard des retours des répondants, d'intégrer ces compétences dans nos référentiels de certification et de formation pour permettre au Manager de Proximité en milieu Sanitaire, Médico-social et à Domicile d'être encore mieux armé pour faire face à l'évolution des modes d'intervention et d'organisation des différents secteurs, évolutions qui impactent fortement leurs pratiques professionnelles.

◆ Evolution du positionnement professionnel



- Avant la formation : 3 non réponses
- 6 mois après la formation : 2 non réponses
- Aujourd'hui : 5 non réponses

On constate que 35% des répondants étaient identifiés comme cadre à l'entrée en formation. Ce pourcentage passe à 58% 6 mois après certification et reste constant aujourd'hui. Le diplôme permet donc bien aux professionnels de connaître une évolution en termes de statut.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

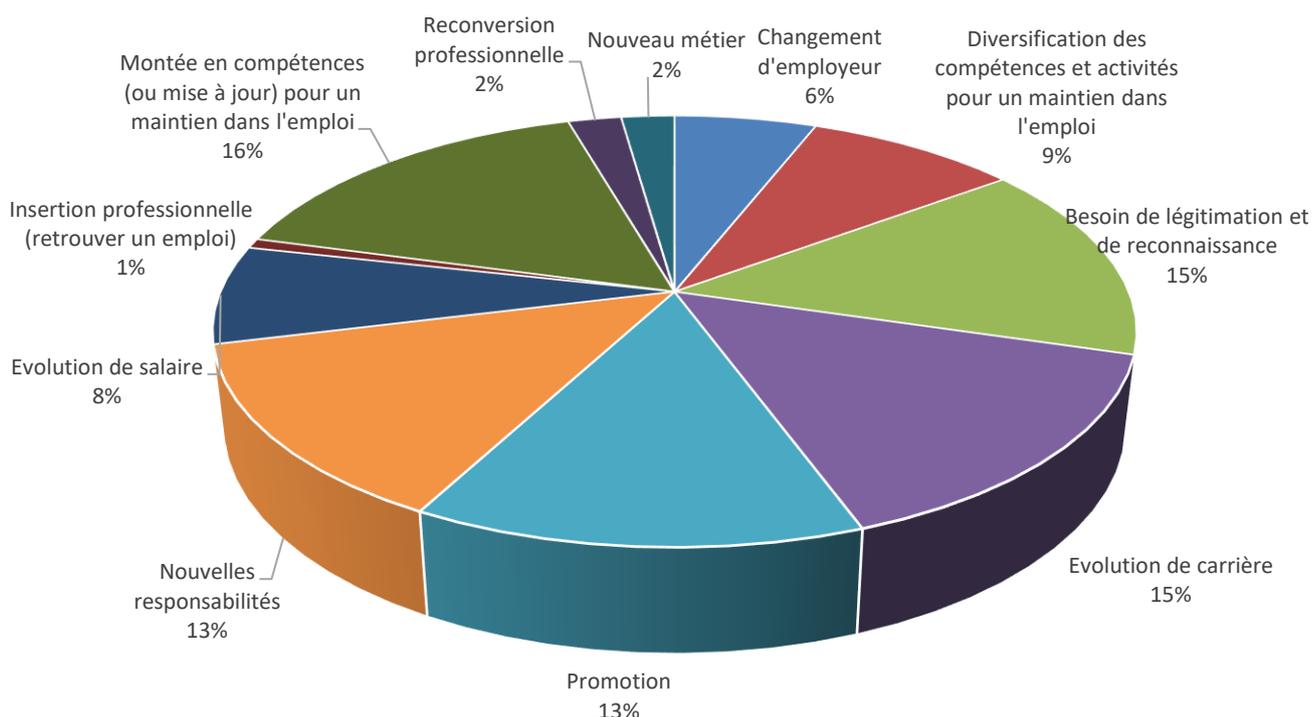
◆ Bénéfices en termes de promotion individuelle

Votre poste actuel correspond à ...?	
Une promotion en termes de responsabilités	18
Une diversification de vos activités	16
Une promotion en termes de salaire	10
Un maintien dans l'emploi	9
Une mobilité professionnelle	4
Une mobilité géographique	1

On voit ici que les compétences visées par la certification permettent majoritairement aux professionnels d'obtenir une véritable reconnaissance en termes de responsabilités exercées au sein de leur structure (31% des répondants), ainsi qu'en termes de salaire (17% des répondants). La montée en compétences générée par la formation et la certification a ainsi permis aux professionnels d'accéder à des activités plus riches et diversifiées (27% des répondants).

◆ Les bénéfices de la certification

Répartition des apports de la certification



Plusieurs axes d'impact positif sont cités par les apprenants :

- Pour 16% des répondants la certification leur a permis de développer des compétences en lien avec les missions exercées, notamment :
 - L'acquisition de connaissances réglementaires, conceptuelles et méthodologiques
 - Un positionnement managérial adapté au contexte et aux individus
 - Des outils opérationnels en lien avec la gestion de projets notamment

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

- Pour 15% d'entre eux, la formation a eu pour résultat de les légitimer dans leur fonction de manager et d'être reconnus par les pairs, la hiérarchie et les collaborateurs.
- L'évolution de carrière est citée par 15% des répondants qui ont pu prétendre à un statut cadre ou qui ont pu accéder à une fonction managériale (pour ceux qui étaient infirmiers par exemple lors de l'entrée en formation).
- La reconnaissance financière apparaît également dans 8% des réponses
- Enfin, 13% des répondants se sont vus confier de nouvelles responsabilités tel que le pilotage de projets. La formation leur a donc permis d'expérimenter et de s'approprier les outils et la méthodologie dans leurs contextes respectifs ce qui génère une opérationnalité renforcée sur le terrain professionnel.

3) Répartition des titulaires de la certification selon la voie d'accès

Promotion	Formation Initiale		Formation Continue		VAE	Candidature libre (Hors parcours)	Nombre total de titres
	Statut d'élève ou d'étudiant(e)	En contrat d'apprentissage	Statut de stagiaire de la formation professionnelle	En contrat de professionnalisation			
N°1 <i>(du 19/02/2018 au 19/06/2019)</i>			17				17
N°2 <i>(du 27/02/2017 au 20/06/2018)</i>			18				18
N°3 <i>(du 22/02/2016 au 21/06/2017)</i>			18				17

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

7 - PARCOURS INDIVIDUEL DES TITULAIRES DE LA CERTIFICATION

1^{ère} Promotion

Informations mises à jour à la date du : 12/04/2021

Date de l'organisation du jury : [29/10/2019](#)

Site géographique délivrant la certification (le cas échéant France entière) : **ANGERS**

Initiales des titulaires de la certification	Origine des candidats		Emploi dans les 6 mois après l'octroi de la certification professionnelle				Emploi actuel			
	Diplôme ou niveau d'études (domaine)	Expérience professionnelle (métier et durée)	Fonction et statut	Type de contrat	Nom de l'entreprise et secteur d'activités	Rémunération brute annuelle	Fonction et statut	Type de contrat	Nom de l'entreprise et secteur d'activités	Rémunération brute annuelle
IB	Diplôme d'état d'infirmier	Infirmière puis responsable d'unité de soins	Infirmière - Agent de maîtrise	CDI	Polyclinique	Ne souhaite pas répondre	Infirmière - agent de maîtrise	CDI	Polyclinique	Ne souhaite pas répondre
LC	Diplôme d'état de manipulateur électroradiologie médicale	Manipulateur en radiologie médicale à 50% et adjoint au cadre à 50% depuis 2010	Cadre de santé	CDI	Centre Hospitalier Départemental la Roche sur Yon	De 30001 à 40000 euros	Cadre de santé	CDI	Centre Hospitalier Départemental la Roche sur Yon	De 30001 à 40000 euros
HD	Master 2 sciences éducation	Kiné (libéral) -Ostéopathie (libéral) - Formatrice kiné et ostéopathie Coordinatrice pédagogique, puis directrice de l'école d'ostéopathie	Directrice pédagogique - cadre	CDI	Bretagne ostéopathie Ecole d'ostéopathie pour professionnels de santé	De 30001 à 40000 euros	Directrice générale - ostéopathe - cadre	CDI	Bretagne ostéopathie Ecole de formation à l'ostéopathie pour professionnels de santé	De 30001 à 40000 euros
HG	Diplôme d'état d'infirmier	Infirmière dans différents services. (15 ans)- Infirmière coordinatrice (2 ans)	Infirmière coordinatrice - cadre	CDI	Le cercle des aînés	De 40001 à 50000 €	en recherche d'emploi	-	-	De 40001 à 50000 euros
LM	Diplôme d'état d'infirmier	Infirmier, Infirmier coordinateur	En poursuite d'études	Autre	Master infirmier en pratique avancée	De 20001 à 30000 euros	En poursuite d'études	Autre	Master infirmier en pratique avancée	De 20001 à 30000 euros
KM	Diplôme d'état d'infirmier	Infirmière coordinatrice	Infirmière coordinatrice - employé	CDI	AURA PC Secteur Santé	De 30001 à 40000 euros	Infirmière coordinatrice - employé	CDI	AURA PC	De 30001 à 40000 euros

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

Initiales des titulaires de la certification	Origine des candidats		Emploi dans les 6 mois après l'octroi de la certification professionnelle				Emploi actuel			
	Diplôme ou niveau d'études (domaine)	Expérience professionnelle (métier et durée)	Fonction et statut	Type de contrat	Nom de l'entreprise et secteur d'activités	Rémunération brute annuelle	Fonction et statut	Type de contrat	Nom de l'entreprise et secteur d'activités	Rémunération brute annuelle
GR	Diplôme d'état d'infirmier	Infirmière Pôle chirurgie 6 ans, urgences 5 ans, Infirmière référente pôle chirurgie 1 an, Infirmière référente urgences 1 an, Responsable de pôle 6 mois, Responsable des soins faisant office de directrice des soins depuis septembre 2019	Responsable des soins - cadre	CDI	Polyclinique Inkermann	De 20001 à 30000 euros	Responsable des soins - cadre	CDI	Polyclinique Inkermann	De 30001 à 40000 euros
FT	Diplôme d'état d'infirmier	Infirmière chirurgie esthétique et ophtalmologie, Infirmière libérale (10ans), infirmière en psychiatrie (20ans)	Infirmière - technicien	CDI	Kerfriden groupe Clinea en psychiatrie	De 30001 à 40000 euros	Infirmière - technicien	CDI	Kerfriden groupe Clinea secteur psychiatrie	De 30001 à 40000 euros
CT	Diplôme d'état d'infirmier	Infirmier secteur privé chirurgie 16 ans	Cadre de santé	CDI	Clinique Jules Verne chirurgie	De 20001 à 30000 euros	Cadre de santé	CDI	Clinique Jules Verne bloc orthopédie salle de réveil	De 20001 à 30000 euros
EV	Diplôme d'état d'infirmier	Infirmière en secteur sanitaire, Remplacement cadre de santé de mon établissement pendant leurs absences	Cadre de santé	CDI	Melioris Le Logis des francs.	De 30001 à 40000 euros	Cadre de santé	CDI	Melioris Le Logis des francs	De 30001 à 40000 euros
SD	Diplôme d'état d'infirmier	Infirmière Infirmière coordinatrice	Cadre de santé	CDI	Secteur de la santé	Ne souhaite pas répondre	Cadre de santé	CDI	Secteur de la santé	Ne souhaite pas répondre
SJ	Diplôme d'état d'infirmier	infirmière 17 ans Cadre de santé EHPAD 1 an et demi	Faisant fonction cadre de santé / infirmière	CDI	Centre Hospitalier Universitaire Angers	De 10001 à 20000 euros	Infirmière coordinatrice - contractuel	CDD	EHPAD	De 10001 à 20000 euros
MM	Diplôme d'état d'infirmier	service d'infirmier et de soin	Infirmière - employé	CDI	clinique Incarnia	De 10001 à 20000 euros	Infirmière - employé	CDI	clinique Incarnia	De 10001 à 20000 euros
JBE	Diplôme d'état d'infirmier	Infirmière pendant 14 ans	Gestionnaire de cas Maïa	CDD	Département de la Sarthe	De 20001 à 30000 euros	Gestionnaire de cas Maïa	CDD	Département de la Sarthe	De 20001 à 30000 euros
ATR	Diplôme d'état d'infirmier	Infirmière puis travail dans le médical	Infirmière	CDI	Non connu	Ne souhaite pas répondre	Infirmière	CDI	Non connu	Ne souhaite pas répondre

Indiquer dans la rubrique « Nom de l'entreprise » les personnes poursuivant leurs études en précisant le lieu.

Indiquer par un * les personnes ayant obtenu la certification par VAE.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

2^{ème} Promotion :

Informations mises à jour à la date du : 12/04/2021

Date de l'organisation du jury : **23/10/2018**

Site géographique délivrant la certification : **ANGERS**

Initiales des titulaires de la certification	Origine des candidats		Emploi dans les 6 mois après l'octroi de la certification professionnelle				Emploi actuel			
	Diplôme ou niveau d'études (domaine)	Expérience professionnelle (métier et durée)	Fonction et statut	Type de contrat	Nom de l'entreprise et secteur d'activités	Rémunération brute annuelle	Fonction et statut	Type de contrat	Nom de l'entreprise et secteur d'activités	Rémunération brute annuelle
HB	Diplôme d'état Infirmier	Infirmière 3 ans	Responsable des soins infirmiers - Cadre	CDI	Centre de Médecine Physique et Réadaptation Le Clousis	de 30001 à 40000 euros	Responsable des soins infirmiers - Cadre	CDI	Centre de Médecine Physique et Réadaptation Le Clousis	de 30001 à 40000 euros
CB	Diplôme d'Etat Sage-femme	Sage-femme clinicienne 18 ans – Sage-femme coordinatrice 3 ans - Cadre de bloc et de chirurgie depuis 2018	Cadre de bloc et de chirurgie	CDI	Centre Hospitalier de St Jean d'Angély	de 20001 à 30000 euros	Cadre de bloc et de chirurgie	CDI	CH de St Jean d'Angély	de 20001 à 30000 euros
VC	Diplôme d'état Infirmier	Infirmier aux urgences, EHPAD, référent ; Infirmière coordinatrice	Infirmière coordonnatrice - employé	CDI	EHPAD médico-social	de 20001 à 30000 euros	Infirmière coordinatrice - employé	CDI	EHPAD médico-social	de 20001 à 30000 euros
CC	Diplôme d'état Infirmier	Infirmière en milieu hospitalier - Formatrice en institut de formation et éducation nationale	Infirmière coordonnatrice - cadre	CDI	EHPAD La Bourgonnière	de 30001 à 40000 euros	Auto entrepreneur	-	Développement auto entreprise	Ne souhaite pas répondre
EC	Diplôme d'état Infirmier	Infirmière en centre de Soins de Suite et de Réadaptation 4 ans - référente du service 2 ans	Référente en centre de Soins de Suite et de Réadaptation - Agent de maîtrise	CDI	Polyclinique du Parc à Cholet	De 20001 à 30000 euros	Cadre de Santé en médecine en centre de Soins de Suite et de Réadaptation	CDI	Centre Hospitalier Intercommunal Lys Hyrome Chemillé	De 30001 à 40000 euros
EC	Diplôme d'état Infirmier	Infirmière Formatrice en institut d'aide-soignant Coordination pédagogique	Coordinatrice pédagogique / formatrice - Cadre	CDI	CFP IFAS Ancenis institut de formation aide-soignant	De 30001 à 40000 euros	Coordinatrice pédagogique - Cadre	CDI	CFP IFAS Ancenis institut de formation aide-soignant	De 30001 à 40000 euros
PF	Diplôme d'état Infirmier	infirmière en EHPAD	Cadre infirmier	CDI	EHPAD les Alleux	De 30001 à 40000 €	Cadre infirmier	CDI	EHPAD les Alleux	De 30001 à 40000 euros

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

Initiales des titulaires de la certification	Origine des candidats		Emploi dans les 6 mois après l'octroi de la certification professionnelle				Emploi actuel			
	Diplôme ou niveau d'études (domaine)	Expérience professionnelle (métier et durée)	Fonction et statut	Type de contrat	Nom de l'entreprise et secteur d'activités	Rémunération brute annuelle	Fonction et statut	Type de contrat	Nom de l'entreprise et secteur d'activités	Rémunération brute annuelle
LG	Diplôme d'état Infirmier	Infirmière en clinique, en Hôpital et en Ehpad puis Infirmière coordinatrice	Infirmière coordinatrice - Cadre	CDI	EHPAD	De 20001 à 30000 euros	Infirmière coordinatrice	CDI	EHPAD	De 20001 à 30000 euros
NG	Diplôme d'état Infirmier	Infirmière coordinatrice	Infirmière coordinatrice - Agent de maîtrise	CDI	EHPAD territorial	De 10001 à 20000 euros	Infirmière coordinatrice - Agent de maîtrise	Autre	EHPAD territorial	De 10001 à 20000 euros
MHG	Diplôme d'état Infirmier	Infirmière en secteur hospitalier, et en secteur handicap, coordination de service de soins à domicile	Infirmière coordinatrice - Cadre	CDI	Service de soins à domicile	De 30001 à 40000 euros	Infirmière coordinatrice - cadre	CDI	Service de soins à domicile	De 30001 à 40000 euros
BG	Diplôme d'état Infirmier	Infirmière 20 ans Responsable informatique 10 ans	Cadre de santé	CDI	EHPAD May sur Evre	De 20001 à 30000 euros	Coordinatrice cellule des admissions sanitaire et gd âge	CDI	Centre Hospitalier Intercommunal Lys Hyrome Chemillé	De 20001 à 30000 euros
ALH	Diplôme d'état Infirmier	Infirmière, secteur clinique privée et EHPAD 12 ans Infirmière coordinatrice, secteur domicile en Centre de soins et Services de Soins Infirmier à Domicile 7 ans	En recherche d'emploi	-	-	De 10001 à 20000 euros	Chargée d'études - Cadre	CDI	Mutualité Sociale Agricole du Poitou	De 20001 à 30000 euros
LP	Diplôme de État Infirmier - Diplôme Universitaire Ergonomie	Infirmière coordinatrice	Infirmière coordinatrice - technicien	CDI	EHPAD	Ne souhaite pas répondre	Cadre de santé	CDI	EHPAD	Ne souhaite pas répondre
EP	Diplôme d'état Infirmier	Infirmière faisant fonction de cadre	Infirmière faisant fonction de cadre	Autre	HOPITAL	De 20001 à 30000 €	Infirmière faisant fonction de cadre	-	poursuite d'études	De 20001 à 30000 euros
SG	Diplôme d'état Infirmier	Infirmière en Centre hospitalier puis en EHPAD	Infirmière coordinatrice - employé	Titulaire fonction publique	EHPAD	Ne souhaite pas répondre	Infirmière coordinatrice - employé	Titulaire fonction publique	EHPAD	Ne souhaite pas répondre

Indiquer dans la rubrique « *Nom de l'entreprise* » les personnes poursuivant leurs études en précisant le lieu.

Indiquer par un * les personnes ayant obtenu la certification par VAE

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

3^{ème} Promotion :

Informations mises à jour à la date du : 12/04/2021

Date de l'organisation du jury : **27/10/2017**

Site géographique délivrant la certification : **ANGERS**

Initiales des titulaires de la certification	Origine des candidats		Emploi dans les 6 mois après l'octroi de la certification professionnelle				Emploi actuel			
	Diplôme ou niveau d'études (domaine)	Expérience professionnelle (métier et durée)	Fonction et statut	Type de contrat	Nom de l'entreprise et secteur d'activités	Rémunération brute annuelle	Fonction et statut	Type de contrat	Nom de l'entreprise et secteur d'activités	Rémunération brute annuelle
AB	Diplôme d'Etat Infirmier	Infirmier 10 ans (dont 2 ans référente infirmière) - Cadre infirmier 2 ans	Cadre infirmier	CDI	Clinique Jules VERNE	de 20001 à 30000 euros	Cadre - Superviseur de contrôle au sein de la cellule contact tracing	Intérim	ARS Pays de la Loire	de 20001 à 30000 euros
LB	Diplôme d'Etat Infirmier	Infirmier 16 ans en Centre Hospitalier, EHPAD - Infirmière coordinatrice 13 ans en Services de Soins Infirmier à Domicile	Cadre - Infirmière coordinatrice et cheffe de projet	CDI	ADMR 79	de 30001 à 40000 euros	Cadre - Infirmière coordinatrice et cheffe de projet	CDI	ADMR 79	de 30001 à 40000 euros
EB	Diplôme d'Etat Infirmier	Infirmière libéral 2 ans - infirmière prévention scolaire pendant 6 mois - Infirmière coordinatrice 5 ans	Cadre - Infirmière coordinatrice	CDI	ADMR	de 30001 à 40000 euros	Cadre - Infirmière coordinatrice	CDD	EHPAD public	de 30001 à 40000 euros
SD	DAEU option A - Diplôme d'Etat Infirmier	Hôtesse navigante 10 ans - infirmière 5 ans - Infirmière coordonnatrice 2 ans - Cadre de santé 2 ans	Cadre - Manager de proximité	CDI	Centre Hospitalier Dinan - St Brieuc	de 20001 à 30000 euros	Cadre - Manager de proximité	CDI	Centre Hospitalier Dinan - St Brieuc	de 20001 à 30000 euros
IDP	Diplôme d'Etat Infirmier	IDE - Responsable multi-accueil - IDE coordinatrice	Cadre - Infirmière coordinatrice	CDD	EHPAD du secteur privé	de 30001 à 40000 euros	Retraité	-	-	de 30001 à 40000 euros
CG	Diplôme d'Etat Infirmier	Infirmière 22 ans (20 ans en chirurgien - 2 ans médecine)	Employé - Infirmière	CDI	Hôpital privé du confluent	de 30001 à 40000 euros	Employé - Infirmière	CDI	Hôpital privé du confluent	de 30001 à 40000 euros

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

Initiales des titulaires de la certification	Origine des candidats		Emploi dans les 6 mois après l'octroi de la certification professionnelle				Emploi actuel			
	Diplôme ou niveau d'études (domaine)	Expérience professionnelle (métier et durée)	Fonction et statut	Type de contrat	Nom de l'entreprise et secteur d'activités	Rémunération brute annuelle	Fonction et statut	Type de contrat	Nom de l'entreprise et secteur d'activités	Rémunération brute annuelle
SG	Diplôme d'Etat Manipulateur d'Electroradiologie Médicale	Manipulatrice en électroradiologie 17 ans	Cadre - Responsable d'unité	CDI	Hôpital privé du confluent	de 30001 à 40000 euros	Cadre - Responsable d'Unité	CDI	Hôpital privé du confluent	de 40001 à 50000 euros
MG	Diplôme d'Etat Infirmier	infirmière en EHPAD	Cadre de santé	CDI	EHPAD les Capucins	de 20001 à 30000 euros	Cadre de santé	CDI	EHPAD les Capucins	de 20001 à 30000 euros
LI	Diplôme d'Etat Infirmier	Infirmier 11 ans (5ans chirurgien, 5 ans dialyse, 1 an responsable d'unité)	Cadre - Responsable d'unité	CDI	Centre médical François Gallouédec	de 20001 à 30000 euros	Technicien - Infirmière	CDI	Education nationale + infirmière libérale + Appel médical	de 20001 à 30000 euros
CL	Diplôme d'Etat Infirmier	Enseignement 14 ans - infirmière 8 ans	Cadre de santé	CDI	Centre Hospitalier Dinan - St Brieuc	de 20001 à 30000 euros	Cadre de santé	CDI	Centre Hospitalier Dinan - St Brieuc	de 20001 à 30000 euros
LN	Diplôme d'Etat Infirmier	Infirmière et Infirmière coordinatrice	Cadre - Infirmière coordinatrice	CDI	EHPAD Durtal	de 20001 à 30000 euros	Cadre - coordinatrice de la plateforme	CDI	Plateforme de répit et d'accompagnement des aidants	de 20001 à 30000 euros
IS	Diplôme d'Etat Infirmier + DIU Soins palliatifs	Infirmier 20 ans + Référent Qualité 10 ans	Cadre - Référent qualité	CDI	Centre de Soins de Suite et de Réadaptation La Chimotaie	de 20001 à 30000 euros	Cadre de santé	CDI	Centre de Soins de Suite et de Réadaptation La Chimotaie	de 20001 à 30000 euros
TC	Diplôme d'Etat Infirmier	Infirmière et Infirmière coordinatrice	Cadre - Infirmière	CDI	Centre Hospitalier psychiatrique	de 30001 à 40000 euros	Cadre de santé	CDI	Centre Hospitalier psychiatrique	de 30001 à 40000 euros

8 - COMPOSITION DU JURY DÉLIVRANT LA CERTIFICATION

1) Règles de constitution et composition du jury

Le jury de la certification est présidé par un PAST (Professeur ASsocié à Temps partiel), un enseignant ou un enseignant-chercheur de la composante de l'Université d'Angers qui porte la certification et assisté en cela par un formateur de l'entité ou des entités partenaires, dans le cadre d'une collaboration multipartite. Le président de jury a voix prépondérante.

Le jury de certification doit, en outre, être composé au minimum de 2 personnes, sans aucun lien professionnel ou personnel avec le candidat.

Le président de l'Université d'Angers arrête annuellement la composition du jury de la certification., sur proposition du responsable de la certification qui en détermine le quorum et qui en informe les candidats à la certification.

Le jury de certification est constitué d'au moins 50 % de professionnels qualifiés dans le domaine considéré, maîtrisant le métier ou l'activité professionnelle visés. Afin de garantir son indépendance pleine et entière et prévenir d'éventuels conflits d'intérêts, ces membres doivent, en outre, être :

- Extérieurs au parcours de formation,
- Extérieurs à l'organisme certificateur (ou aux co-certificateurs du réseau)
- Extérieurs à l'organisme qui assure la formation (ou ceux qui sont habilités par le certificateur à l'assurer)

Toute absence à un jury de certification, même en respectant le quorum, doit être justifiée par écrit par un motif légitime par la personne absente auprès du président du jury. Un arrêté modificatif de constitution de jury signé par le Président de l'Université d'Angers doit être rédigé dès lors qu'un membre de jury signale son absence plus de 15 jours avant le jury.

Les décisions du jury de certification donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal daté et signé par l'ensemble des membres présents au jury.

A) Jury de certification hors VAE

◆ **Nombre et profils de personnes composant le jury**

Le jury hors VAE se compose :

- Du responsable de la certification visée et qui est aussi le président du jury,
- D'un formateur intervenant dans le processus de certification et qui est aussi assesseur
- D'au moins deux professionnels extérieurs à l'équipe pédagogique et exerçant dans le domaine d'activités visé par la certification,

◆ **Pourcentage de membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification dont professionnels qualifiés**

Le jury hors VAE est composé :

- D'au moins 50% de membres extérieurs à l'Université d'Angers et dépourvus de lien professionnel ou personnel avec le candidat,

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

B) Jury de certification VAE

« [...] Tout jury de validation comprend une majorité d'enseignants-chercheurs ainsi que des personnes ayant une activité principale autre que l'enseignement et compétentes pour apprécier la nature des acquis, notamment professionnels, dont la validation est sollicitée.

Lorsque des personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat a exercé son activité sont membres du jury de validation, elles ne peuvent participer aux délibérations concernant ce candidat.

Les membres des jurys de validation sont nommés par le chef d'établissement en considération de leurs compétences, aptitudes et qualifications et en vue d'atteindre l'objectif complémentaire d'assurer une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes ».

(Décret 2013-33 du 19 août 2013 pris pour l'application du premier alinéa de l'article R. 613-33 à R. 613-37 du code de l'éducation et relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur).

Pour chaque jury VAE organisé, les membres sont nommés par le président de l'Université sur proposition de l'enseignant référent du diplôme visé.

Les membres pouvant entrer dans la composition d'un jury VAE :

- Le responsable de la certification, président du jury,
- Des enseignants intervenant dans la formation,
- Des enseignants chercheurs d'une autre formation,
- Au moins **deux professionnels représentant au moins 25% des membres du jury et extérieurs** à l'Université d'Angers, du secteur concerné par la certification, maîtrisant le métier, les activités professionnelles visées et les compétences attendues,
- Toute autre personne compétente pour apprécier la nature des acquis.

L'ingénieur-e conseil est présent-e en tant que garant de la méthodologie mise en œuvre.

♦ **Nombre et profils des personnes composant le jury**

Le jury VAE se compose :

- Du responsable de la certification visée et qui est aussi le président du jury,
- D'un formateur intervenant dans le processus de certification et qui est aussi assesseur
- D'au moins deux professionnels extérieurs à l'équipe pédagogique et exerçant dans le domaine d'activités visé par la certification,

♦ **Pourcentage de membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification dont professionnels qualifiés**

Le jury VAE est composé :

- D'au moins 50% de membres extérieurs à l'Université d'Angers et dépourvus de lien professionnel ou personnel avec le candidat,

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

9 - VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

1) Description de la procédure de VAE

ETAPE 1 INFORMATION ET ORIENTATION	Où	Auprès des points-information VAE ou Conseiller en Evolution Professionnelle (coordonnées disponibles sur le site www.mon-cep.org)
	Pourquoi	<ul style="list-style-type: none"> S'informer sur la VAE et les solutions alternatives Bénéficier d'un entretien d'opportunité et élaborer son projet professionnel Identifier un diplôme, un titre ou une certification adaptés au regard du projet et des acquis de l'expérience
	Quand	Toute l'année
ETAPE 2 CANDIDATURE	Comment	<ul style="list-style-type: none"> Le candidat complète la demande de livret 1 sur le site internet de l'Université d'Angers : www.univ-angers.fr/vae
	Quand	<ul style="list-style-type: none"> De juin à octobre pour les personnes en activité Toute l'année pour les demandeurs d'emploi
ETAPE 3 RECEVABILITE	Comment	<ul style="list-style-type: none"> Constitution du livret 1 par le candidat avec présentation de son parcours Étude du livret 1 par un ingénieur conseil VAE et par l'enseignant référent du diplôme visé Entretien et signature du contrat de prestation (ou de la convention) si candidature recevable En cas de non-recevabilité, le résultat motivé de l'étude du livret 1 est communiqué par courrier au candidat et un parcours plus adapté et personnalisé peut lui être proposé
	Quand	<ul style="list-style-type: none"> De 1 à 3 mois après la remise du livret 1
ETAPE 4 REDACTION DU DOSSIER DE PREUVES	Comment	<ul style="list-style-type: none"> Rédaction du livret 2 par le candidat : description et analyse, complétées d'éléments de preuve détaillant ses activités professionnelles, ses retours d'expérience et ses ressources mobilisées, en rapport avec le diplôme visé Possibilité de bénéficier d'un accompagnement individuel d'une durée de 24H (en présentiel et à distance) par un ingénieur conseil VAE et par l'enseignant référent du diplôme Préparation à l'oral du jury Dépôt du livret 2 au SCAFOP
	Quand	<ul style="list-style-type: none"> 12 mois après la signature du contrat ou convention
ETAPE 5 EXAMEN DU DOSSIER ET DECISION	Comment	<ul style="list-style-type: none"> Examen du livret 2 et entretien par le jury lors d'une présentation orale par le candidat. Décision : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Validation totale (le diplôme est obtenu) ✓ OU validation partielle (prescription à réaliser pour l'obtention du diplôme) ✓ OU validation nulle
	Quand	<ul style="list-style-type: none"> Selon le calendrier en vigueur à l'Université d'Angers

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

2) Préciser les conditions de recevabilité de la demande des candidats

- Le candidat doit justifier au minimum d'un an à temps plein d'expériences professionnelles en rapport avec les compétences attendues par la fiche RNCP du diplôme visé,
- Le candidat ne peut réaliser qu'une seule demande par année civile pour un diplôme donné et dans un seul établissement,
- Le candidat peut candidater pour des diplômes différents, mais 3 demandes au plus sont autorisées par année civile
- <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000035104177>

3) Donner quelques exemples de preuves sur lesquelles se base le jury, au regard des compétences décrites dans les référentiels et les blocs de compétences

Compétences du référentiel	Eléments de preuve
<i>Organiser l'activité de soin ou d'accompagnement de son équipe en tenant compte des ressources et des contraintes de la structure pour répondre aux objectifs fixés par la direction</i>	Le parcours professionnel du candidat devra faire preuve de son implication directe dans le déploiement d'une démarche organisationnelle mise en place afin de répondre aux orientations voulues par la direction. Une analyse critique des situations complexes qu'il a rencontrées et des moyens qu'il a déployés pour y faire face sera demandée.
<i>Animer, motiver et communiquer auprès de l'équipe de soins ou d'accompagnement afin d'impulser une dynamique dans la prise en charge personnalisée des bénéficiaires</i>	Le parcours professionnel du candidat devra faire preuve de son implication directe dans l'organisation et la conduite de groupes de travail ainsi que dans les moyens mis en œuvre pour assurer la communication écrite ou orale des informations aux personnes concernées. Une analyse critique des situations complexes qu'il a rencontrées et des moyens qu'il a déployés pour y faire face sera demandée
<i>Maintenir et développer les compétences de ses collaborateurs pour assurer la performance de l'équipe de soins ou d'accompagnement</i>	Le parcours professionnel du candidat devra faire preuve de son implication directe dans le processus de recrutement et d'intégration de nouveaux collaborateurs. Il devra, en outre, faire preuve de l'organisation et la conduite d'entretiens professionnels au sein de son équipe. Une analyse critique des situations complexes qu'il a rencontrées et des moyens qu'il a déployés pour y faire face sera demandée
<i>Participer à l'évaluation de la démarche qualité et gestion des risques pour mettre en œuvre des actions de prévention et d'amélioration de l'activité de soins ou d'accompagnement</i>	Le parcours professionnel du candidat devra faire preuve de son implication directe dans des groupes de travail ayant réalisé des audits d'évaluation de la qualité des activités inhérentes à son équipe. Une analyse critique des risques ainsi que des actions préventives ou correctives qui auront été testées pour y faire face sera demandée
<i>Participer à la conduite du changement sur des projets collaboratifs en lien avec les besoins du territoire et des secteurs sanitaire, médico-social et du domicile</i>	Le parcours professionnel du candidat devra faire preuve de sa participation à des projets d'établissements impliquant son équipe. Une analyse critique des freins rencontrés et des leviers testés pour y faire face sera demandée

MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Décret n° 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'université d'Angers.

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'éducation nationale,

Vu la loi n° 68-978 du 12 novembre 1968 d'orientation de l'enseignement supérieur, ensemble la loi n° 71-557 du 12 juillet 1971 aménageant certaines de ses dispositions ;

Vu le décret n° 70-923 du 6 octobre 1970 relatif aux centres universitaires du Mans, d'Angers, de Mulhouse, de Perpignan, de Valenciennes, de Chambéry, de Toulon, des Antilles et de Saint-Denis-de-la-Réunion ;

Vu le décret n° 70-1174 du 17 décembre 1970 portant érection en établissements publics à caractère scientifique et culturel d'universités et centres universitaires ;

Vu l'avis du conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 24 septembre 1971,

Décrète :

Art. 1^{er}. — L'établissement public à caractère scientifique et culturel créé à Angers par le décret du 17 décembre 1970 susvisé est constitué en université.

Art. 2. — Les dispositions du décret du 6 octobre 1970 susvisé ne lui sont plus applicables.

Art. 3. — Le présent décret prendra effet à compter du 1^{er} janvier 1972.

Art. 4. — Le ministre de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 25 octobre 1971.

JACQUES CHABAN-DELMAS.

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale,
OLIVIER GUICHARD.

Décret portant nomination de professeurs titulaires des universités (lettres et sciences humaines).

Par décret du Président de la République en date du 21 octobre 1971, les personnels dont les noms suivent sont nommés, à compter du 1^{er} mai 1971, en qualité de professeur titulaire des universités et affectés dans les emplois ci-dessous désignés :

Dijon.

Espagnol (par transformation de l'emploi d'allemand) : M. Mas (Albert), professeur à l'université de Paris-III.

Grenoble-III (université des langues et lettres).

Langue et littérature allemandes (par transformation de l'emploi d'histoire de la langue française) : Mme Derre (Françoise), professeur sans chaire à l'université.

Nancy-II.

Phonétique (par transformation de l'emploi de français) : M. Carton (Fernand), maître de conférences à l'université.

Langue et littérature anglaises (par transformation de l'emploi d'italien) : M. Bourquin (Guy), chargé d'enseignement à l'université, docteur ès lettres.

Paris-VIII (Vincennes).

Littérature française (par transformation de l'emploi de psychologie) : M. Mitterand (Henri), professeur sans chaire à l'université.

Université de Haute-Bretagne (Rennes-II).

Histoire de l'art antique (par transformation de l'emploi de géographie) : M. Bruneau (Philippe), professeur sans chaire à l'université.

Décret portant nomination de professeurs (enseignements supérieurs).

Par décret du Président de la République en date du 21 octobre 1971, MM. Blanc-Jouvan (Xavier) et Ghestin (Jacques), professeurs titulaires des universités, en fonctions respectivement à l'université de Paris-Ouest (Nanterre) et à l'université de Bordeaux-I, sont affectés, à compter du 1^{er} octobre 1971, dans les emplois de professeur titulaire de droit privé créés à l'université Panthéon-Sorbonne (Paris-I).

Liste des diplômes délivrés par l'université d'Alger au cours de l'année universitaire 1970-1971 valables de plein droit sur le territoire de la République française.

Le ministre de l'éducation nationale,

Vu les déclarations gouvernementales du 19 mars 1962 relatives à l'Algérie (art. 5 de la déclaration de principe relative à la coopération culturelle) ;

Vu la délibération du conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 14 mai 1971 donnant délégation à sa section permanente ;

Vu l'avis de la section permanente du conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Arrête :

Art. 1^{er}. — Les titres suivants délivrés par l'université d'Alger au cours de l'année universitaire 1970-1971 sont valables de plein droit sur le territoire de la République française :

Faculté de médecine et de pharmacie.

Scolarité, stages et examen de la première année des certificats d'études spéciales de gynécologie médicale et d'obstétrique.

Scolarité et stages des deuxième et troisième années des certificats d'études spéciales de gynécologie médicale et d'obstétrique.

Art. 2. — Le directeur chargé des universités et des établissements d'enseignement supérieur et de recherche et les recteurs d'académie sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 15 octobre 1971.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur du cabinet,
MAURICE ULRICH.

MINISTRE DÉLÉGUÉ AUPRES DU PREMIER MINISTRE, CHARGE DE LA PROTECTION DE LA NATURE ET DE L'ENVIRONNEMENT

Circulaire du 13 août 1971 relative à la construction des cheminées dans le cas des installations émettant des poussières fines.

Le ministre délégué auprès du Premier ministre chargé de la protection de la nature et de l'environnement à Messieurs les préfets.

J'ai l'honneur de vous adresser une instruction relative à la construction des cheminées dans le cas des installations émettant des poussières fines.

Cette instruction a été approuvée par le conseil supérieur des établissements classés lors de sa séance du 18 mai 1971. Elle fait suite à l'instruction du 24 novembre 1970 qui concerne la construction des cheminées dans le cas de installations de combustion. J'attire votre attention sur le fait qu'il existe un certain nombre de différences entre les méthodes adoptées dans chacune des deux instructions ; elles proviennent de ce qu'il s'agit ici de disperser des gaz chargés de poussières fines et non des gaz de combustion contenant de l'anhydride sulfureux, et d'autre part de ce que la méthode de calcul est destinée à s'appliquer principalement à des industries contrairement à l'instruction du 24 novembre 1970 qui doit s'appliquer au chauffage de locaux d'habitations dans le cadre du décret du 14 juin 1969 portant règlement de construction.

Sauf indications contraires de ma part qui pourraient intervenir ultérieurement, notamment dans le cadre d'instructions relatives à la réglementation de certaines branches d'industrie, cette méthode de calcul sera appliquée à toutes les installations nouvelles faisant

St Benoît le 29 mars 2021

Objet : témoignage employeur de titulaire de DU

- Nom du collaborateur ayant suivi la formation : **Me Karine MOURATO**
- Nom de la formation suivie : « management de proximité dans les structures de santé » piloté par l'université d'Angers et l'IFSC en 2018-2019, diplôme obtenu en octobre 2019.

Depuis plusieurs années, Me Karine MOURATO, est infirmière coordinatrice à l'AURA Poitou-Charentes. Elle gère 2 unités de dialyse avec une équipe de salariés soignants d'environ 30 salariés.

L'augmentation croissante de l'activité et le recrutement de soignants (infirmiers, aides-soignants, agent d'entretien et d'accueil) ont mis à jour un réel besoin de former nos collaborateurs au management pour accompagner les équipes dans les projets institutionnels et dans le changement.

Me Karine MOURATO, a souhaité se former pour acquérir les compétences en management de proximité nécessaire pour accompagner au mieux les équipes sur le terrain en s'inscrivant au DU précité.

La direction a souhaité en 2018, confier à Me MOURATO, dans le cadre de sa formation, la mise en place d'un parcours d'accueil et d'intégration des nouveaux salariés à l'AURA Poitou-Charentes.

Me MOURATO, a proposé et mis en place un parcours d'accueil spécifique des nouveaux salariés avec les objectifs attendus par la structure.

Ces derniers ont été atteints puisqu'aujourd'hui, il existe une véritable intégration sociale et professionnelle fléchée des nouveaux salariés.

Me MOURATO a su mettre à profit le contenu de sa formation dans son management de proximité. Les impacts sur ses équipes de soin ont été visible rapidement, et les effets bénéfiques ont été mesurés à l'occasion des entretiens professionnels individuels des équipes en 2020.

Cependant, l'évolution de l'organisation des soins et la professionnalisation attendue au sein de notre structure nécessite pour nos collaborateurs, en poste actuellement, l'acquisition d'un niveau supérieur de formation pour répondre à nos obligations et nos exigences dans le respect des autorisations et de la politique de soins de l'établissement.

Me Karine MOURATO, se prépare donc à un master 2 en management des organisations pour la rentrée de septembre 2021.

Pascale SCHALL
Responsable des soins





*Soins de suite
Soins de longue durée
E.H.P.A.D. (dont unité Alzheimer)
Accueil de jour
Soins infirmiers à domicile
Service d'aide à domicile*

à

Equipe Pilote DU MSSP

IFSO / POLYTECH
49000 ANGERS

Corcoué-sur-Logne, le 29 mars 2021

Objet : Recueil concernant l'inscription du « DU Coordination des équipes médico-sociales des services d'aide à domicile » au Répertoire National des Certifications Professionnelles.

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de votre démarche citée en objet, vous m'avez sollicité pour répondre à une enquête d'homologation requise par l'organisme « France Compétences », c'est pourquoi j'ai l'honneur de vous faire part des éléments suivants concernant cette formation suivie par Madame Sonia LE NINIVIN entre le 19 septembre 2018 et le 20 septembre 2019, pour un diplôme validé le 13 novembre 2019.

1/ Ce qui a présidé notre choix :

Madame LE NINIVIN, Cadre de Santé, avait fait connaître à la Direction de l'établissement l'existence de cette formation, tout en émettant le souhait de pouvoir s'y inscrire, ayant su mettre en lien son contenu et un appel à projet ; l'ensemble associé aux perspectives d'évolution de son poste de cadre.

En effet, le projet de l'établissement repose en grande partie sur l'ouverture du Centre Hospitalier sur le Domicile ; disposant déjà de plusieurs services actifs ouverts sur l'extérieur (SSIAD, Accueil de Jour, ...), le Centre Hospitalier « Bel Air » avait pour objectif d'ouvrir un Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) afin de répondre de façon plus efficace aux besoins de notre bassin de population.

Madame LE NINIVIN a su argumenter de façon pertinente sa demande ; expliquant que la formation de Cadre de Santé qu'elle avait pu suivre en 2011, qui l'avait, cette même année, conduite à l'obtention du diplôme de Cadre de Santé, pour autant, ne lui permettrait pas d'être pleinement opérationnelle sur un poste spécifiquement en lien avec le domicile. En effet, le contenu de la formation de Cadre de Santé comme son programme pédagogique sont essentiellement centrés sur le domaine hospitalier et les structures sanitaires ou médico-sociales qui le composent.

Madame LE NINIVIN a pu nous expliquer que le secteur du domicile réclamait des connaissances qu'elle n'avait pas reçues et exigeait des compétences qu'elle n'avait pu développer pleinement.

CENTRE HOSPITALIER BEL AIR

2/ La plus-value identifiée :

La connaissance de l'existence des différents partenaires, leurs modalités de fonctionnement, les interactions possibles entre tous les acteurs sont autant d'éléments importants et nécessaires pour assurer une bonne prise en charge des bénéficiaires à leur domicile.

La coordination entre les professionnels du domicile est également un élément fondamental pour garantir le bon fonctionnement des services.

Autant d'aspects qui ne sont pas abordés au programme de l'IFCS.

En lui permettant ainsi de pouvoir se rendre à cette formation « DU Coordination des équipes médico-sociales des services d'aide à domicile », notre but était qu'elle puisse acquérir les connaissances qui lui manquaient pour pouvoir occuper le poste sur lequel nous souhaitons la positionner.

Rapidement après la fin de sa formation et l'obtention de son DU, le champ d'intervention de Madame LE NINIVIN a été étendu sur le poste de Cadre de Santé du « Pôle Domicile ».

Ce qui mérite d'être, notamment, signalé porte sur le fait qu'en sa qualité de responsable, Madame LE NINIVIN a pu ainsi, à la fois, permettre et piloter l'ouverture récente de notre Service d'Aide à Domicile.

En espérant avoir pu répondre à votre demande , je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de mes salutations distinguées.

Jacques ROUSSEAU,
Directeur des Ressources Humaines,

A circular stamp with the text "CENTRE HOSPITALIER BEL AIR" around the perimeter and a star in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
DE GÉMOZAC
— & de La Saintonge Viticole —

Reçu le
12 MAI 2021
à l'IFSO d'Angers



IFSO
A l'attention de Mme GUETNY
4 rue Darwin
CS 90 451
49 004 ANGERS CEDEX 01

Gémozac, le 26 mars 2021

Objet : retour expérience.

Madame,

Nous avons fait le choix de proposer à Mme Fanny GUIBERT de suivre la formation DU Management de Proximité dans les Structures de Santé en 2018 – 2019, dispensée par l'Université d'Angers et de l'IFSO.

Les raisons qui nous ont conduit à engager notre salarié dans ce parcours de formation sont les suivantes :

- le secteur de l'aide à domicile étant de plus en plus complexe et sa réglementation exigeante, nous avons adhéré à l'UNA (Union nationale des Services d'Aide à Domicile) en 2018 dans le but de mettre en place un système qualité et de proposer un meilleur accompagnement de nos usagers.
- nous souhaitons que notre agent puisse mieux appréhender l'ensemble des connaissances nécessaires au bon fonctionnement du service, en terme d'approche qualité, d'organisation des activités et d'efficience.

La formation proposée développait un certain nombre de critères en lien direct avec nos besoins :

- l'environnement juridique,
- le management des équipes,
- la démarche qualité et la gestion des risques à domicile,
- la conduite de projet,
- la gestion budgétaire et financière d'un service.

Au cours et à l'issue de la formation, nous avons pu avec Mme Fanny GUIBERT :

- mettre en pratique les modules abordés et avancer en simultanée sur le déploiement de notre démarche qualité et de gestion managériale,
- trouver un bénéfice dans les échanges apportés avec les professionnels formateurs ainsi qu'avec les membres de la formation provenant de différents horizons (SAAD, SSIAD).

L'échange des pratiques au regards des différents thèmes abordés avec les professionnels ainsi que les apports théoriques fournis, ont été un réel atout au développement de notre service.

Cette formation a permis à Mme Fanny GUIBERT d'acquérir des compétences et un savoir-être qui nous ont conduit à la nommer responsable du service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile de notre Communauté de Communes.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes sincères salutations.

Loïc GIRARD



Président

Communauté de Communes
du Canton de
GÉMOZAC
17260
et de la
Saintonge Vignicole



Réadaptation spécialisée
et soins de longue durée

Informations selon services
Diplôme Universitaire
Management de proximité

Madame GUETNY
Institut Formation Angers

4 rue Darrwin
49004 ANGERS

Angers, le 16 avril 2021

Madame,

Deux cadres de santé de notre établissement ont suivi la formation « DU management de proximité dans les structures de santé ». Ces formations ont concerné Madame MORIER en 2011 et Madame GUILLEMINEAU en 2017.

Des évolutions institutionnelles nous ont amenées à renouveler des postes de cadres et nous avons retenu l'opportunité de satisfaire des projets professionnels dans l'établissement avec l'exigence d'une formation en management.

Les compétences recherchées pour l'encadrement d'une équipe soignante de 30 à 35 personnes dans un service d'hébergement ou un service de soins concernaient les domaines suivants :

- La posture du cadre et les styles de management
- L'animation d'une équipe
- L'aspect gestion des ressources humaine (gestion des conflits, gestion des compétences)
- L'acquisition d'outils méthodologiques, conduite de réunion, analyse de situation, conduite de projet.
- Démarche qualité et gestion de risques

Ces formations par alternance ont permis à l'établissement de conduire des projets d'amélioration, l'un sur la qualité des transferts inter secteur d'activité et l'autre sur le circuit du médicament.

Les professionnelles sont toujours en poste de cadre de santé dans la structure et ont su mettre en application les compétences attendues pour une fonction d'encadrement.

Leur implication dans les projets, leur positionnement dans les situations de conduite de changement, les modalités d'accompagnement et gestion des équipes dans des situations de conflits nous ont permis de mesurer l'apport de la formation au niveau du service.

Leur positionnement au sein du groupe d'encadrement et dans les instances nous ont permis d'évaluer leurs compétences et leurs capacités d'évolution et d'adaptation dans un système de santé en perpétuelle évolution.

Restant à votre disposition pour tout complément d'information, je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

Valérie GOACOLOU
Direction des soins

Direction des soins

Mme Valérie GOACOLOU

Tél : 0241351515

vgoacolou@les-capucins-angers.fr

Enquête d'insertion premier enregistrement RNCP

Nom de l'enquête visible par l'internaute : **Enquête d'insertion [Intitulé de la formation]**

Texte pour e-mailing / **Premier envoi** :

Bonjour,

Vous avez suivi la formation XXXX et êtes titulaire du Diplôme de l'Université d'Angers. Nous constituons un dossier pour demander son enregistrement au **Répertoire National des Certifications Professionnelles**. Dans cette optique, nous avons besoin de rendre compte de la situation et du parcours professionnel des titulaires de l'ensemble des dernières promotions.

Nous vous remercions d'avance de votre contribution nécessaire, en complétant ce questionnaire en ligne **avant le XXXX** via le lien : XXXX. Nous attirons votre attention sur le fait qu'il nous est demandé de restituer votre situation avec les mêmes questions à plusieurs instants de votre parcours : **avant** votre formation, **6 mois** après et **aujourd'hui**.

Nous serons heureux d'avoir à cette occasion des nouvelles de votre parcours professionnel et nous ne manquerons pas de vous tenir informé de la décision de France Compétences.

Temps estimé de l'enquête : 10 minutes.

Nota : Les informations ici recueillies sont traitées par l'**Université d'Angers** afin de constituer le dossier pour demander l'enregistrement de **vos certifications dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)**, sur la base de votre consentement.

Les données collectées sont destinées aux seuls **agents de l'Université** chargés de constituer ce dossier et **agents de l'établissement public France compétences** chargés d'établir le RNCP. La base légale de collecte par France Compétences est disponible sur simple demande de votre part.

Les données sont conservées par l'Université pendant une durée qui n'excède pas trois ans à compter de leur collecte (un an chez *France compétences*).

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données, vous pouvez également retirer à tout moment votre consentement, vous opposer au traitement de vos données et exercer votre droit à la portabilité de vos données, en contactant l'Université à l'adresse suivante : formationcontinue@univ-angers.fr.

Pour contacter le délégué à la protection des données de l'Université, utilisez le lien suivant : <https://www.univ-angers.fr/fr/index/donnees-personnelles/contact-dpd.html>

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Texte pour e-mailing / **Relance** :

Bonjour,

Il semblerait que vous n'ayez pas encore répondu à notre questionnaire. Il s'agit sûrement d'un oubli de votre part. C'est pourquoi nous nous permettons de vous relancer.

Vous avez suivi la formation XXXX et êtes titulaire du Diplôme de l'Université d'Angers.

Nous constituons un dossier pour demander son enregistrement au **Répertoire National des Certifications Professionnelles**. Dans cette optique, nous avons besoin de rendre compte de la situation et du parcours professionnel des titulaires de l'ensemble des dernières promotions.

Nous vous remercions d'avance de votre contribution nécessaire, en complétant ce questionnaire en ligne **avant le XXXX** via le lien : XXXX. Nous attirons votre attention sur le fait qu'il nous est demandé de restituer votre situation avec les mêmes questions à plusieurs instants de votre parcours : **avant** votre formation, **6 mois** après et **aujourd'hui**.

Nous serons heureux d'avoir à cette occasion des nouvelles de votre parcours professionnel et nous ne manquerons pas de vous tenir informé de la décision de France Compétences.

Temps estimé de l'enquête : 10 minutes.

Nota : Les informations ici recueillies sont traitées par l'**Université d'Angers** afin de constituer le dossier pour demander l'enregistrement de **vos certifications dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)**, sur la base de votre consentement.

Les données collectées sont destinées aux seuls **agents de l'Université** chargés de constituer ce dossier et **agents de l'établissement public France compétences** chargés d'établir le RNCP. La base légale de collecte par France Compétences est disponible sur simple demande de votre part.

Les données sont conservées par l'Université pendant une durée qui n'excède pas trois ans à compter de leur collecte (un an chez *France compétences*).

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données, vous pouvez également retirer à tout moment votre consentement, vous opposer au traitement de vos données et exercer votre droit à la portabilité de vos données, en contactant l'Université à l'adresse suivante : formationcontinue@univ-angers.fr.

Pour contacter le délégué à la protection des données de l'Université, utilisez le lien suivant : <https://www.univ-angers.fr/fr/index/donnees-personnelles/contact-dpd.html>

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Légende :

JAUNE = Question(s) obligatoire

BLEU = Informations de compréhension (à ne pas noter sur le questionnaire en ligne)

Vos coordonnées personnelles

Nom :

Prénom :

Email :

Evolution des diplômes

Quel était votre niveau de diplôme AVANT formation ?

Bac +2; Bac +3; Bac +4; Bac +5 ou plus; Autre

Si Autre, précisez :

Quel est l'intitulé de votre diplôme AVANT formation ?

[champ libre]

Adéquation emploi / métier visé par la certification

L'emploi que vous occupiez **6 MOIS APRES** l'obtention de votre diplôme :

- Correspondait-il au niveau de responsabilité, d'autonomie et de technicité du diplôme ?
Pas du tout; Plutôt non; Plutôt oui; Tout à fait ;
- Correspondait-il au métier visé par le diplôme ?
Pas du tout; Plutôt non; Plutôt oui; Tout à fait ;
- Faisait-il appel aux compétences acquises durant votre formation ?
Pas du tout; Plutôt non; Plutôt oui; Tout à fait ;

L'emploi que vous occupez **AUJOURD'HUI**:

- Correspond-il au niveau de responsabilité, d'autonomie et de technicité du diplôme ?
Pas du tout; Plutôt non; Plutôt oui; Tout à fait ;
- Correspond-il au métier visé par le diplôme ?
Pas du tout; Plutôt non; Plutôt oui; Tout à fait ;
- Fait-il appel aux compétences acquises durant votre formation ?
Pas du tout; Plutôt non; Plutôt oui; Tout à fait ;

Quelles sont les compétences dont vous auriez besoin et qui ont fait défaut dans la formation ?
[champ libre]

Evolution des rémunérations

Quelle était/est votre rémunération annuelle brute :
[une seule réponse autorisée par ligne]

	< 10 000 euros	de 10 001 à 20 000 euros	de 20 001 à 30 000 euros	de 30 001 à 40 000 euros	de 40 001 à 50 000 euros	> 50 000 euros	ne souhaite pas répondre
AVANT la formation							
6 MOIS APRES la formation							
Aujourd'hui							

Evolution de poste

Les questions qui suivent concernent votre situation **AVANT** la formation :

Etiez-vous en recherche d'emploi ? [nommée Q1]

Oui; Non; Autre ;

Si Autre, précisez :

Quel était le nom de votre entreprise ?

Son secteur d'activités ?

[n'apparaît que si « Non » à la question précédente Q1]

Principales expériences AVANT entrée en formation, métier(s), secteur(s) d'activités et durée

[champ libre]

Précisez laquelle est la plus récente

[champ libre]

Quel était votre temps de travail ?

Temps complet; Temps partiel; Autre ;

Une question "Si Autre, précisez" est associée à cette question.

Quel était votre type de contrat ?

CDI; CDD; Indépendant; Intérim; Autre ;

Une question "Si Autre, précisez" est associée à cette question.

[n'apparaît que si « Non » à la question précédente Q1]

Quel était votre statut ?

Cadre; Agent de Maîtrise; Technicien; Employé; Chef d'entreprise; Autre ;

Une question "Si Autre, précisez" est associée à cette question.

[n'apparaît que si « Non » à la question précédente Q1]

Les questions qui suivent concernent votre situation **6 MOIS APRES** formation :

Quelle était votre situation professionnelle ? [nommée Q2]

En activité ; en recherche d'emploi ; en poursuite d'études ; autre ;

Si vous étiez en poursuite d'études, merci de préciser l'intitulé de la formation et le lieu ?

Une question "Si Autre, précisez" est associée à cette question.

Quel était le nom de votre entreprise ?

Son secteur d'activités ?

[n'apparaît que si « En activité » à la question précédente Q2]

Quelle était votre fonction, votre métier ?

[champ libre]

[n'apparaît que si « En activité » à la question précédente Q2]

Quel était votre temps de travail ?

Temps complet; Temps partiel; Autre ;

Une question "Si Autre, précisez" est associée à cette question.

[n'apparaît que si « En activité » à la question précédente Q2]

Quel était votre type de contrat ?

CDI; CDD; Indépendant; Intérim; Autre ;

Une question "Si Autre, précisez" est associée à cette question.

[n'apparaît que si « En activité » à la question précédente Q2]

Quel était votre statut ?

Cadre; Agent de Maîtrise; Technicien; Employé; Chef d'entreprise; Autre ;

Une question "Si Autre, précisez" est associée à cette question.

[n'apparaît que si « En activité » à la question précédente Q2]

Les questions qui suivent concernent votre situation **AUJOURD'HUI** :

Quelle est votre situation professionnelle ? [nommée Q3]

En activité ; en recherche d'emploi ; en poursuite d'études ; autre ;

Si vous êtes en poursuite d'études, merci de préciser l'intitulé de la formation et le lieu ?

Une question "Si Autre, précisez" est associée à cette question.

Quel est le nom de votre entreprise ?

Son secteur d'activités ?

[n'apparaît que si « En activité » à la question précédente Q3]

Quel est votre fonction, votre métier ?

[champ libre]

[n'apparaît que si « En activité » à la question précédente Q3]

Quel est votre temps de travail ?

Temps complet; Temps partiel; Autre ;

Une question "Si Autre, précisez" est associée à cette question.

[n'apparaît que si « En activité » à la question précédente Q3]

Quel est votre type de contrat ?

CDI; CDD; Indépendant; Intérim; Autre ;

Une question "Si Autre, précisez" est associée à cette question.

[n'apparaît que si « En activité » à la question précédente Q3]

Quel est votre statut ?

Cadre; Agent de Maîtrise; Technicien; Employé; Chef d'entreprise; Autre ;

Une question "Si Autre, précisez" est associée à cette question.

[n'apparaît que si « En activité » à la question précédente Q3]

Bilan

Votre poste actuel correspond à ... ?

Une promotion en termes de responsabilités; Une promotion en termes de salaire; Une mobilité géographique; Une mobilité professionnelle ; Un maintien dans l'emploi; Une diversification de vos activités

[plusieurs choix possibles]

[n'apparaît que si « En activité » à la question précédente Q3]

La certification vous a-t-elle apporté ce que vous recherchiez ?

Insertion professionnelle (retrouver un emploi) ; Reconversion professionnelle, nouveau métier ; Montée en compétences (ou mise à jour) pour un maintien dans l'emploi ; Diversification des compétences et activités pour un maintien dans l'emploi ; Evolution de salaire ; Réglementation (obligation de formation, obtention d'une certification et d'un niveau de qualification) ; Besoin de légitimation et de reconnaissance; Evolution de carrière, promotion, nouvelles responsabilités ; Changement d'employeur ; Création d'entreprise ; Autre

Une question "Si Autre, précisez" est associée à cette question. Cochez au maximum 3 cases.

Avez-vous d'autres commentaires dont vous souhaiteriez nous faire part ?

[champ libre]

Nota : Les informations ici recueillies sont traitées par l'**Université d'Angers** afin de constituer le dossier pour demander l'enregistrement de **votre certification dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)**, sur la base de votre consentement.

Les données collectées sont destinées aux seuls **agents de l'Université** chargés de constituer ce dossier et **agents de l'établissement public France compétences** chargés d'établir le RNCP. La base légale de collecte par France Compétences est disponible sur simple demande de votre part.

Les données sont conservées par l'Université pendant une durée qui n'excède pas trois ans à compter de leur collecte (un an chez *France compétences*).

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données, vous pouvez également retirer à tout moment votre consentement, vous opposer au traitement de vos données et exercer votre droit à la portabilité de vos données, en contactant l'Université à l'adresse suivante : formationcontinue@univ-angers.fr.

Pour contacter le délégué à la protection des données de l'Université, utilisez le lien suivant : <https://www.univ-angers.fr/fr/index/donnees-personnelles/contact-dpd.html>

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

**Diplôme d'Université
« Manager de proximité en milieux
sanitaire, médico-social et à domicile »**

**Dispositions relatives au processus de
Certification
Règlement de la validation de la Certification**

Conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement de la certification de Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile (MPSMD) fait partie des dispositifs de veille, d'évaluation et d'évolution de la formation menant à la certification. Il éclaire les objectifs de la formation, contribue à en faire évoluer les contenus ainsi que les méthodes pédagogiques afin de faciliter l'appropriation des connaissances et des compétences, et afin de permettre d'en améliorer la qualité. L'analyse du processus de certification qu'il réalise à l'issue de chaque session de formation, permet de s'assurer du respect des procédures mises en œuvre dans le cadre de la certification. Il favorise le dialogue entre les équipes pédagogiques, les stagiaires et les représentants du monde socioprofessionnel, renforçant ainsi l'adéquation entre les métiers visés et l'insertion ou la valorisation professionnelle. Il assure une veille des métiers autour du management de proximité dans les contextes sanitaires, médico sociaux et du domicile, contribuant ainsi à ajuster les contenus de la formation afin d'améliorer le processus de certification.

Règles de constitution du conseil de perfectionnement de la certification MPSMD

Le conseil de perfectionnement de la certification MPSMD est composé du responsable de formation/certification MPSMD de l'Université et du responsable de formation de l'IFSO, qui en proposent les membres, dont :

- au minimum deux professionnels exerçant dans le secteur sanitaire, médico-social ou du domicile, connaissant les besoins en compétences du métier et des activités professionnelles visés par la certification MPSMD, et n'intervenant pas dans la formation,
- un stagiaire diplômé de la formation,
- le responsable de la formation professionnelle continue de Polytech Angers,

et toute personne invitée pouvant concourir à la réflexion sur l'évolution de la certification MPSMD, comme des membres de l'équipe pédagogique, des gestionnaires administratifs de la formation, des représentants du SCAFOP (Service Commun d'Alternance et de Formation Professionnelle) ou encore du SUIO-IP (Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle).

Le conseil de perfectionnement de la certification MPSMD se réunit à l'issue de chaque nouvelle session de certification ou à minima une fois par an. Un compte rendu des échanges et des préconisations (cf. trame annexée) est transmis à la commission pédagogique et au conseil de gestion de Polytech Angers (composante qui porte la

certification) ainsi qu'à la direction pédagogique de l'IFSO, à l'issue de chaque réunion.

Les activités du conseil de perfectionnement de la certification MPSMD, sont d'effectuer un bilan :

- Pédagogique de chaque promotion (nbre de candidatures, nbre d'inscrits, nbre de diplômés, origine/parcours des stagiaires, structures employeuses ou d'accueil des stages, missions réalisées, résultats aux épreuves, ...),
- Du déroulement de chaque session de formation (objectifs, contenu, pédagogie, organisation, modalités, ...) suite aux résultats des enquêtes de satisfaction auprès des stagiaires, des employeurs et des intervenants,
- Du processus de certification afin de s'assurer du respect des procédures mises en œuvre dans le cadre de la certification,
- De l'insertion professionnelle des diplômés,
- Des évolutions des politiques de santé et des contextes sanitaires, médico social et du domicile, de la concurrence et des besoins du marché.

Le conseil formalise à partir de ce bilan :

- Des préconisations pour le responsable de la certification de l'Université et le responsable de formation de l'IFSO (modifications de référentiels, contenu, pédagogie, durée, organisation, partenariats, ...), permettant de répondre au mieux aux besoins des établissements de santé et aux attentes des candidats,
- Des actions de promotion à mener auprès des milieux et acteurs professionnels concernés par la certification MPSMD.

Procédure d'habilitation des jurys

Le(s) jury(s) de soutenance ou d'évaluation valident les compétences acquises par le candidat au regard de celles visées par la certification MPSMD.

Le jury de délivrance de la certification dispose de l'ensemble des éléments écrits, résultats, motivations détaillées du(des) jury(s) de soutenance et des autres évaluations et les valide. Il porte la responsabilité de la délivrance ou de la non-délivrance de la certification.

Le président de l'Université d'Angers arrête annuellement la composition des jurys impliqués dans le processus de la certification MPSMD, sur proposition du responsable de la formation/certification et du responsable formation de l'IFSO qui en déterminent le quorum et qui en informent les candidats à la certification.

Les jurys sont convoqués et présidés par le responsable de la formation et de la certification de l'Université d'Angers avec pour assesseur le responsable formation de l'IFSO. Le président de jury a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le jury de certification MPSMD est composé de quatre membres dont au plus 50%

d'enseignants (dont le responsable de la formation et de la certification) choisis parmi les membres de l'équipe pédagogique et/ou en raison de leurs compétences professionnelles, techniques et comportementales, et dont au moins 50% de professionnels des secteurs sanitaire, médico social ou du domicile, sans aucun lien professionnel ou personnel avec les candidats.

Pour chaque réunion de jury de certification MPSMD, le président du jury établit une liste d'émargement qui est ensuite transmise au Directeur de Polytech Angers. La liste d'émargement précise la date, le lieu et la durée du jury.

Toute absence à un jury de certification, même en respectant le quorum, doit être justifiée par écrit par un motif légitime par la personne absente auprès du président du jury. Un arrêté modificatif de constitution de jury signé par le Président de l'Université d'Angers doit être rédigé dès lors qu'un membre de jury signale son absence plus de 15 jours avant le jury de délibération.

Les décisions des jurys de soutenance et de certification donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal daté et signé et paraphé sur chaque page par l'ensemble des membres du jury présents.

Missions des responsables de l'organisation des épreuves

Le responsable de la formation/certification de l'Université, le responsable de formation de l'IFSO et l'équipe pédagogique préparent les épreuves dans le respect des modalités d'évaluation prévues dans le dossier d'habilitation de la certification.

A ce titre, ils s'assurent notamment :

- Que les sujets sont remis en temps nécessaire pour la préparation des épreuves
- Que les sujets précisent le cas échéant si des documents ou matériels sont autorisés
- Que le responsable de l'épreuve reste toujours joignable pendant les quinze premières minutes de l'épreuve.

Les services administratifs de l'Université d'Angers et de l'IFSO se chargent de l'organisation et des conditions matérielles de déroulement des épreuves.

A ce titre, ils préparent/veillent :

- aux calendriers d'épreuves
- aux listes d'émargement
- à la préparation des salles
- à la préparation et à l'anonymisation des copies.

Modalités d'information et de convocation du candidat aux épreuves

Les candidats à la certification MPSMD sont convoqués par les services administratifs (de l'Université et de l'IFSO), par écrit, pour les épreuves, au moins deux semaines avant le début de celles-ci.

Cette convocation comporte au regard du libellé de chaque épreuve, l'indication de la date, de l'heure, du lieu (Université ou IFSO) et les documents et matériels autorisés. En cas de changement d'adresse du stagiaire, il appartient à ce dernier de le signaler au service administratif.

Ces mêmes règles s'appliquent en cas de seconde session, le cas échéant.

Déroulement de l'épreuve d'évaluation

1) Le candidat face à l'épreuve

Le candidat doit :

- Etre toujours en possession de sa carte de stagiaire de la formation professionnelle. A défaut, il doit justifier de son identité à l'aide d'un document original comprenant une photo
- Composer seul, sauf disposition contraire en lien avec les recommandations de la MDPH dans le cas de candidats en situation de handicap
- N'utiliser que les documents et matériels autorisés identifiés par la convocation
- Ne pas troubler le bon déroulement de l'épreuve
- Emerger avant de sortir de la salle.

Les copies des épreuves écrites sont rendues anonymes. Le candidat ne doit apposer aucun signe distinctif sur sa copie.

2) Surveillance des salles

Les surveillances des salles peuvent être assurées par le responsable de l'Université ou de l'IFSO, des enseignants ou des personnes extérieures recrutées pour cette mission.

Obligations des surveillants :

- Etre présents dans la salle quinze minutes au moins avant le début de l'épreuve
- Vérifier la préparation matérielle de la salle
- Vérifier l'identité des candidats à l'entrée de la salle
- Ne pas troubler le bon déroulement de l'épreuve

- Respecter les règles particulières fixées par les composantes
- Faire signer la feuille de présence.

3) Etablissement du procès-verbal d'épreuve

A l'issue de l'épreuve, les surveillants doivent obligatoirement :

- Remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figurent en particulier :
 - La feuille d'émargement des étudiants
 - Le nombre d'étudiants présents, présents non-inscrits, absents
 - Le nombre de copies remises
 - Les observations ou incidents constatés pendant l'épreuve.
- Remettre au service des examens (et une copie au service administratif de l'IFSO) :
 - Le procès-verbal renseigné, signé (par les surveillants)
 - La liste d'appel et d'émargement
 - Les copies.

Communication des résultats aux candidats

Les candidats sont informés individuellement et par écrit de leurs résultats. Ils peuvent demander à consulter leurs copies. Au cours de la délibération, le président du jury établit un calendrier de consultation des copies, dossiers et mémoires.

Les candidats peuvent :

- avoir un entretien avec un enseignant et/ou le président du jury.
- demander, à leurs frais, une reproduction de leur copie.

Le président du jury reçoit les contestations de résultats ou les demandes de rectification de note après la communication des résultats, par écrit et dans un délai de deux mois. Il peut modifier les notes erronées à la suite d'erreurs matérielles de transcription. Toute autre modification nécessite une nouvelle réunion du jury dans la composition identique qu'il lui appartient de convoquer dans les meilleurs délais.

Processus de rattrapage

Dans les cas d'une absence justifiée au regard du code du travail, un processus de rattrapage pourra être mis en œuvre. Cette seconde session de la certification MPSMD sera, si possible, organisée dans les mêmes conditions, selon les mêmes modalités et avec les mêmes critères que la première évaluation et dans un délai cohérent avec la date de tenue du jury de certification.

Modalités de délivrance matérielle de la certification

La délivrance de la certification MPSMD donne lieu à l'édition d'un parchemin.

Le parchemin est remis au titulaire lors d'une cérémonie de remise des diplômes, ou est récupéré par ce dernier muni d'une pièce d'identité, auprès des services administratifs de l'Université. Sur demande du candidat, le parchemin peut être envoyé par la poste sous plis Recommandé avec Accusé de Réception.

Prise en compte des situations de Handicap

Le document annexé : Document Handicap UA IFSO « Prise en compte des publics en situation de handicap – Formation professionnelle », décrit les modalités et les aménagements possibles pour faciliter l'accès et le suivi de la formation aux candidats en situation de handicap, dans le cadre de la certification MPSMD.

Modalités de traitement des dysfonctionnements

Dans le cadre de leur démarche qualité en lien avec la certification Qualiopi, différents acteurs et instances de l'Université d'Angers et de l'IFSO interviennent à leur niveau pour s'assurer que le processus de certification fonctionne conformément à ce qui est prévu, et identifient et remédient aux dysfonctionnements éventuels. Ce sont notamment leurs services qualité respectifs, le conseil de perfectionnement et le responsable de la formation et de la certification MPSMD, le responsable de formation de l'IFSO, les services administratifs qui, au moyen d'indicateurs, d'analyses, d'évaluations, d'audits, du recueil des appréciations et des réclamations, de bilans, de revues, s'assurent de ce suivi. Les corrections ou modifications décidées sont mises en œuvre dans le cadre de leurs plans d'actions d'amélioration de la qualité.

Voies de recours

VOIES ET DELAIS DE RECOURS D'UNE DECISION ADMINISTRATIVE

Dans l'exercice de leurs missions, les services administratifs sont amenés à préparer au nom du Président de l'Université ou de son délégataire, des décisions administratives qui prennent le plus souvent la forme d'actes administratifs.

Ces actes administratifs ont une portée soit individuelle soit réglementaire.

Un acte individuel est un acte édicté à l'égard d'une ou plusieurs personnes déterminées, nominativement désignées.

Un acte réglementaire est une norme générale et impersonnelle adressée à des individus non déterminés. Il peut néanmoins s'adresser à un groupe de population (aux étudiants par exemple).

Tout intéressé peut contester une décision de l'administration prise à son encontre ou pour laquelle il a un intérêt à agir et dispose pour cela de plusieurs types de recours.

I - Le recours administratif

Le recours administratif ne se forme pas devant le juge. Il s'agit de demander à l'administration de reconsidérer sa position quant à la décision qu'elle a prise.

Ce recours peut prendre deux formes :

Le recours gracieux : on s'adresse à l'autorité auteur de la décision.

Exemple :

- Le Président de l'Université pour les actes de gestion déconcentrés concernant les enseignants-chercheurs (professeurs des universités et maîtres de conférences relevant du décret n° 84-431 du 6 juin 1984) pris en vertu de l'article L.951-3 du code de l'éducation et du décret n°93-1335 du 20 décembre 1993 modifié ainsi que les actes de gestion relatifs aux personnels contractuels propres à l'Université.
- Le directeur d'une composante ou d'un service commun pour les actes de sa compétence, pris par délégation du président.

Le recours hiérarchique : on s'adresse au supérieur hiérarchique de l'auteur de l'acte.

Exemple :

- Le Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, pour les actes de gestion déconcentrée des personnels pour lesquels le président a reçu délégation de pouvoir en vertu de l'article L.951-3 du code de l'éducation, et du décret n°93-1335 du 20 décembre 1993 modifié par le décret 2012-195 du 7 février 2012, les compétences ainsi déléguées s'exerçant au nom de l'Etat.
- Le Président de l'université pour un acte pris par un directeur de composante ou de service commun.

Le recours administratif préalable n'est pas obligatoire sauf si un texte spécifique le prévoit. Un administré peut donc tenter directement un recours devant la juridiction administrative, si tel est son souhait.

II- Le recours contentieux

Un administré, un agent ou un étudiant s'adresse à la juridiction administrative soit après le rejet implicite ou explicite d'un recours administratif, soit directement pour contester un acte administratif.

Afin de garantir la sécurité des actes de l'administration, le recours n'est possible

que pour un temps limité.

Le recours administratif proroge le délai du recours contentieux qui ne court pas tant que l'administration n'a pas expressément ou implicitement rejeté le recours administratif. Pour proroger ce délai, le recours administratif doit toutefois être formé dans le délai de recours contentieux, c'est-à-dire dans les deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée.

Le défaut de réponse de l'administration à un recours administratif dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. L'intéressé dispose alors d'un délai de deux mois à compter de cette décision implicite pour former un recours devant la juridiction administrative.

En cas de réponse explicite de l'administration, l'intéressé dispose d'un délai de deux mois à compter de la réception de la décision explicite pour former un recours devant la juridiction administrative.

Il convient de préciser qu'en application de l'article 19 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, l'administration doit accuser réception des demandes qui lui sont adressées. Le courrier accusant réception doit notamment indiquer la date de réception de la demande ainsi que la date à laquelle, à défaut de décision explicite, la demande sera réputée acceptée ou rejetée. Il doit également préciser les voies et délais de recours, à l'expiration de ce délai, en cas de silence de l'administration.

Sont considérées comme des demandes au sens de cet article, les demandes et les réclamations, y compris les recours gracieux ou hiérarchiques, adressées aux autorités administratives.

Les délais de recours ne sont pas opposables au demandeur lorsqu'un accusé de réception ne lui a pas été transmis ou ne comporte pas ces indications.

III- La mention des voies et délais de recours

La notification d'une décision doit mentionner les voies et délais de recours (article R.421-5 du Code de la justice administrative).

Le Conseil d'Etat a précisé que la notification doit mentionner, le cas échéant, l'existence d'un recours administratif préalable obligatoire ainsi que l'autorité devant laquelle il doit être porté.

Pour cela, il convient de mentionner sur la décision l'autorité administrative (auteur de la décision, supérieur hiérarchique) et la juridiction devant lesquelles l'acte peut être contesté ainsi que les délais de contestation.

A défaut, le délai de recours n'est pas déclenché. Un acte de l'administration pourra donc être remis en cause après son édicton, sans limitation dans le temps.

La mention des voies et délais de recours permet de sécuriser les actes pris par l'administration en limitant temporellement les risques de remise en cause.

La notification doit préciser également si le recours contentieux doit être formé devant la juridiction administrative de droit commun (tribunal administratif ou Conseil d'Etat pour certains actes) ou devant une juridiction spécialisée qu'il convient de préciser dans ce dernier cas (Conseil d'Etat, 15 novembre 2006, requête n° 264636).

Exemples d'application aux universités et modèles de rédaction des voies et délais de recours

La mention des voies et délais de recours est variable selon la nature des actes et leurs destinataires. Aussi n'est-il pas possible d'en dresser une liste exhaustive. Ci-après, sont déclinés quelques modèles de rédaction.

En matière de résultats des examens universitaires

La décision du jury étant créatrice de droit pour ses bénéficiaires, elle peut être remise en cause, pour illégalité uniquement, dans un délai de deux mois après affichage de la liste des résultats avec mention des voies et délais de recours (Conseil d'Etat, section, 27 mars 1987, SIMON).

A la fin des listes d'admission, il convient d'indiquer les voies et délais de recours.

► Modèle de rédaction :

« La présente décision est susceptible de recours, dans les deux mois de sa publication, devant le tribunal administratif de Nantes ».

Ou

« Les présents résultats peuvent être contestés devant le tribunal administratif de Nantes, dans un délai de deux mois à compter de leur affichage ».

Pour les candidats ajournés, le délai de recours de deux mois court à compter de la notification des résultats avec mention des voies et délais de recours.

► Modèle de rédaction :

« La présente décision est susceptible de recours, dans les deux mois de sa notification, devant le tribunal administratif de Nantes ».

En matière de gestion des personnels

L'arrêté du 10 février 2012 fixe la liste des actes pour lesquels le président de l'université a délégation de pouvoir du ministre chargé de l'enseignement supérieur pour le recrutement et la gestion des enseignants-chercheurs régis par le décret n°84-431 du 6 juin 1984 (Professeurs d'université et maîtres de conférences). En ce qui concerne les personnels enseignants des disciplines médicales, odontologiques et pharmaceutiques et les personnels de médecine générale, cette liste est fixée par l'arrêté du 12 mars 2012.

Pour ces actes, un recours gracieux est possible devant le président (auteur de l'acte). Etant donné que ces actes sont pris au nom de l'Etat, un recours hiérarchique est également possible devant le ministre chargé de l'enseignement supérieur.

► Modèle de rédaction :

« Si vous estimez que cette décision est irrégulière, vous pouvez former :

- soit un recours administratif, gracieux devant le Président de l'Université ou hiérarchique devant le ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification de la présente décision. Ce recours est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision implicite de rejet pour former un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes. En cas de réponse de l'administration, vous disposez d'un délai de deux mois à compter de la réception de la décision explicite pour former un recours devant le tribunal administratif de Nantes.

- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision ».

Pour les actes pris au nom de l'établissement, seuls un recours gracieux auprès du Président de l'université et un recours juridictionnel sont possibles. Il s'agit par exemple, des mesures à caractère financier ou liées à des avantages sociaux, imputées sur le budget de l'établissement ou des mesures d'organisation du service (tableaux individuels de service, attribution d'heures complémentaires, décharges de services, par exemple) ou encore des actes concernant les agents contractuels recrutés par l'université, à l'exception des professeurs et maîtres de conférences associés. Ces actes ne peuvent faire l'objet d'un recours hiérarchique devant le ministre. La formulation des voies et délais de recours doit être donc être modifiée en conséquence.

► Modèle de rédaction :

« Si vous estimez que cette décision est irrégulière, vous pouvez former :

- soit un recours administratif, gracieux devant le Président de l'Université.

Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification de la présente décision. Ce recours est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision implicite de rejet pour former un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes. En cas de réponse de l'administration, vous disposez d'un délai de deux mois à compter de la réception de la décision explicite pour former un recours devant le tribunal administratif de Nantes.

- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision ».

Annexes

- ❖ Fiche « Prise en compte des publics en situation de handicap – Formation professionnelle » (Document Handicap UA IFSO)
- ❖ Fiche « Compte-rendu du Conseil de Perfectionnement »

Prise en compte des publics en situation de Handicap Formation Professionnelle

L'Université d'Angers et l'IFSO acteurs du handicap

Nos deux structures sont particulièrement attentives à la prise en compte des particularités liées aux situations de handicap chez nos étudiants ou stagiaires. Afin de répondre à leurs besoins spécifiques, chacune de nos institutions a nommé un référent handicap.

Référent Université d'Angers : Marlène TOUZEAU - relais-handicap@univ-angers.fr - 02 41 22 64 20

Référent IFSO : Lydie BOUSSEAU – lbousseau@ifso-asso.org – 06 69 04 11 42

Leurs missions sont les suivantes :

- Accueillir, informer et accompagner les étudiants ou stagiaires en situation de handicap tout au long de leur cursus sur le DU MPSMD,
- Les accompagner dans l'obtention d'aménagements d'études et d'examens,
- Travailler conjointement avec les différents services de l'Université et de l'IFSO pour coordonner la mise en œuvre et assurer le suivi des aménagements d'études et d'examens,
- Assurer l'interface avec des relais externes en tant que de besoin pour sécuriser leur trajectoire de formation.

Les acteurs pouvant être mobilisés afin de débloquer des aides :

- AGEFIPH (Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées) : Damien GOUGEON/ Coordonnateur Ressource Handicap Formation (RHF) / dgougeon@agefiph.asso.fr
- FIPHP (Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique)
- Cap Emploi 49
- Diverses associations en capacité de proposer des dispositifs d'appui, notamment pour les situations de déficits sensoriels.

Gestion des demandes d'aménagement :

A/ Procédure

- Prise de rendez-vous avec le SSU (Service de Santé de l'Université) : Une fiche d'aménagement est complétée et transmise au référent handicap,
- Le référent valide l'application des aménagements proposées par le SSU,
- La fiche d'aménagement est transmise pour signature/validation à la DEVEC (Direction des Enseignements, de la Vie Etudiante et des Campus de l'Université),
- La fiche complétée et validée est transmise à l'apprenant(e) et à la scolarité concernée pour sa mise en application.

B/ Aménagements des examens

Les aménagements d'examen sont appliqués par les services des examens des composantes de l'Université. Ils peuvent être de différentes natures :

- Majoration du temps d'examen ;
- Installation matérielle dans la salle d'examen ;
- Présence d'un(e) secrétaire-assistant(e);
- Présence d'une interface spécialisée ;
- Adaptation de la présentation des sujets (agrandissement, couleur du papier...);
- Lieu de composition indépendant (salle particulière).

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

UNIVERSITÉ D'ANGERS

POLYTECH ANGERS

DIPLÔME D'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L 613-2

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Université d'Angers créant le présent diplôme d'université

Vu les pièces justificatives produites par M/Mme, , né.e le à , en vue de son inscription au diplôme d'université Manager de Proximité en milieux Sanitaire, Médico-social et à Domicile – enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles par décision publiée le xxx au Journal Officiel du xxx, niveau de qualification 6 (nomenclature du décret n°2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles), codes de spécialité (NSF) 330p, 331 et 332p

Vu les procès-verbaux du jury attestant que l'intéressé.e a satisfait au contrôle des connaissances et des compétences professionnelles prévus par les textes réglementaires

Le **DIPLÔME D'UNIVERSITÉ MANAGER DE PROXIMITÉ EN MILIEUX SANITAIRE, MÉDICO-SOCIAL ET À DOMICILE**

est délivré à **M./Mme**

au titre de l'année universitaire 2021-2022

Fait à ANGERS, le

Le titulaire

Le Directeur

Le Président

Fabrice GUERIN

Christian ROBLEDO

LIVRET 2

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Diplôme demandé : Diplôme d'Université « Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile »

Certification professionnelle enregistrée au RNCP sous le numéro : XXXXX

Candidat

Nom :

Prénom :

Adresse :

Le secret professionnel strict est imposé à toute personne dépositaire d'informations communiquées par le candidat.

Table des matières

Déclaration sur l'honneur	3
Généralités	4
Constitution du dossier de validation des acquis (Livret 2).	4
Les blocs de compétences de la certification de Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile	4
Mode d'emploi	5
PARTIE 1 : LE PARCOURS DU CANDIDAT	6
1.1 Votre identité	6
1.2 Vos motivations	7
1.3 Vos expériences salariées ou non-salariées	8
1.3.1. Votre parcours professionnel	8
1.3.2 Votre parcours de formation	9
Intitulé de la formation / objectifs	9
PARTIE 2 : LE PORTEFEUILLE DE COMPETENCES	10
2.1. Première expérience professionnelle	11
2.1.1 Description de l'environnement de travail	11
2.1.1.1 Présentation du cadre de votre intervention	11
2.1.1.2 L'environnement institutionnel de votre structure	12
2.1.1.3 Votre structure	12
2.1.1.4 Votre position dans cette structure	13
2.1.1.5 Vos activités	14
2.1.1.6 Le public avec lequel vous travaillez	15
2.1.2 Description des activités de la situation professionnelle	16
2.1.3 Analyse globale de cette expérience n°1 (Mobilisation, acquisition, et /ou actualisation de vos compétences professionnelles)	16
Principes d'action et objectifs	16
Sources d'information et de documentation	17
Participation au fonctionnement collectif de la structure	17
Degré d'autonomie et d'initiative	17
Evaluation de votre intervention	18
Compétences du référentiel mises en œuvre	18
2.2. Deuxième expérience professionnelle	19
Bilan de la démarche VAE	21
Glossaire	21
Bibliographie / Sitographie	21
TABLEAU DE SYNTHESE DES DOCUMENTS ANNEXES	21

Déclaration sur l'honneur

L'administration se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de vos déclarations.

En cas de fausses déclarations, l'obtention de la certification vous sera refusée, et l'administration sera susceptible de dénoncer cette fraude au procureur de la République en application de l'article 40 du code de procédure pénale.

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

"Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45.000 euros d'amende." (*Code pénal, art. 441-1*)

"Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30.000 euros d'amende." (*Code pénal art. 441-6*).

Sont également punissables :

Le plagiat, qui consiste à intégrer dans son travail (copie, dossier...) l'intégralité ou des extraits d'une autre œuvre dont on n'est pas l'auteur, sans mention de la source, est une contrefaçon constitutive d'une fraude, en application des articles L335-2 et L335-3 du code de la propriété intellectuelle ;

La substitution d'identité lors du déroulement des épreuves ;

Tout faux et usage de faux d'un document délivré par l'administration (falsification de relevé de notes ou de diplôme, falsification de pièce d'identité...).

La corruption ou tentative de corruption d'un agent de la fonction publique en vue d'obtenir des documents confidentiels. »

Cette liste n'est pas exhaustive.

Deux types de sanction peuvent vous être appliqués :

Les sanctions administratives

Selon l'article R.335-9 du code de l'éducation, « en cas de plagiat du dossier de validation, le ministère ou l'organisme certificateur peut, après que le candidat a été mis en mesure de présenter ses observations, refuser de délivrer ou retirer la certification ou les parties de certification attribuées par le jury. »

Les sanctions pénales

Toute fraude commise dans les examens qui a pour objet l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit (références : article L.331-3 du code de l'éducation et loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics).

Je déclare sur l'honneur :

- Avoir pris connaissance des informations relatives aux fraudes aux examens ;
- Attester que les situations décrites relèvent uniquement de ma pratique ou de mon expérience professionnelle

Fait à, le / /

Nom, prénom :

Signature :

Généralités

Vous avez effectué une demande de VAE en déposant votre dossier de recevabilité (Livret 1) auprès du Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle [SCAFOP] de l'université d'Angers. Votre demande a été déclarée recevable. Cette décision est valable **pendant 3 ans** sous réserve d'évolution réglementaire du diplôme.

Constitution du dossier de validation des acquis (Livret 2).

Pour vous aider dans la constitution de ce Livret 2, il est nécessaire :

- De lire attentivement le guide méthodologique et pédagogique du candidat VAE spécifique à la certification de Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile (MPSMD),
- De consulter attentivement le référentiel de compétences de la certification de Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile, figurant sur le site de France compétences, à partir du n° RNCP suivant : et sur le lien ci-dessous :
https://www.francecompetences.fr/recherche_certificationprofessionnelle/

Ils vous permettront de compléter votre Livret 2 avec les meilleures chances de réussite.

[Les blocs de compétences de la certification de Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile](#)

La certification de Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile, est organisée en cinq blocs de compétences. « Les certifications professionnelles sont constituées de blocs de compétences, ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées. » (article L. 6113-1 du code du travail).

Chaque bloc de compétences peut être acquis de façon autonome, conformément au tableau ci-dessous.

Bloc	Compétences
Bloc I	Organiser l'activité de soin ou d'accompagnement de son équipe en tenant compte des ressources et des contraintes de la structure pour répondre aux objectifs fixés par la direction
Bloc II	Animer, motiver et communiquer auprès de l'équipe de soins ou d'accompagnement afin d'impulser une dynamique dans la prise en charge personnalisée des bénéficiaires
Bloc III	Maintenir et développer les compétences de ses collaborateurs pour assurer la performance de l'équipe de soins ou d'accompagnement
Bloc IV	Participer à l'évaluation de la démarche qualité et gestion des risques pour mettre en œuvre des actions de prévention et d'amélioration de l'activité de soins ou d'accompagnement
Bloc V	Participer à la conduite du changement sur des projets collaboratifs en lien avec les besoins du territoire et des secteurs sanitaire, médico-social et du domicile

Mode d'emploi

Ce Livret 2 est construit pour permettre à un jury, qui en fera lecture et analyse, d'identifier les connaissances, aptitudes et compétences que vous avez acquises durant votre activité professionnelle, salariée ou non salariée.

Le Livret 2 vous permet de décrire les activités les plus significatives que vous réalisez ou avez réalisées et qui correspondent aux activités du référentiel de la certification de Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile.

Il sert de support à l'entretien avec le jury.

La description détaillée de vos activités et du contexte dans lequel vous les exercez permettra d'informer le jury avant l'entretien, de vos aptitudes, compétences et connaissances.

A l'issue de l'entretien, le jury décidera de vous délivrer la certification dans son intégralité, ou seulement certains blocs de compétences qui la constituent, ou de ne pas vous la délivrer.

Comment choisir les activités les plus significatives que vous allez décrire et qui sont en rapport direct avec la certification que vous visez ?

- En consultant attentivement le référentiel de la certification de Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile, figurant sur le site de France compétences, à partir du n° RNCP suivant : _____ et sur le lien ci-dessous : https://www.francecompetences.fr/recherche_certificationprofessionnelle/
- En consultant les fiches métiers associées à la certification

Quand vous aurez choisi les activités les plus représentatives, vous présenterez vos fonctions, missions et le cadre de vos interventions.

PARTIE 1 : LE PARCOURS DU CANDIDAT

1.1 Votre identité

• Vous-même

Madame : Monsieur :
(votre nom de naissance)

Votre nom d'usage ou marital :

Vos prénoms :

Votre date de naissance :

• Votre adresse

Adresse :

.....

Code postal : Commune :

Tél. domicile : Autre (travail, portable) :

Adresse professionnelle (facultative) :

.....

Code postal : Commune :

Cadre réservé à l'administration

Date de la décision de recevabilité :

N° de dossier :

Date de réception du Livret 2 :

1.2 Vos motivations

Expliquez les raisons de votre démarche et de votre choix de certification par rapport à votre projet professionnel ou personnel. Il s'agit d'une mise en perspective de la logique de votre parcours dans son ensemble : votre histoire professionnelle, les différentes étapes de votre cheminement, les événements en relation, votre progression. C'est-à-dire, qu'il convient de donner sens à votre parcours et de montrer la cohérence entre votre expérience et le diplôme visé. Votre fil conducteur, vos motivations et votre capacité à vous projeter à moyen terme se doivent d'être visibles.

1.3 Vos expériences salariées ou non-salariées

1.3.1. Votre parcours professionnel

*Présentez l'ensemble de votre parcours professionnel. Pour cela, inscrivez chacun des emplois que vous avez occupés jusqu'à ce jour, y compris celui que vous occupez actuellement.
Les emplois que vous allez indiquer doivent-être en rapport avec votre demande de validation des acquis de l'expérience.*

Période d'emploi	Emploi occupé (Intitulé de votre fonction)	Temps plein / partiel (quotité)	Employeur (nom et adresse de la structure)	Activité principale de la structure	Eventuellement, service ou équipe d'affectation	Public visé
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						

1.3.2 Votre parcours de formation

Présentez l'ensemble de votre parcours de formation, ainsi que le(s) diplôme(s) obtenu(s).

Pour cela, indiquez les principales étapes de votre scolarité ainsi que les différentes formations que vous avez suivies par la suite (stages, formations suivies en cours d'emploi, actions de formation continue, formations suivies dans le cadre d'un congé individuel de formation, ...).

Période de formation	Intitulé de la formation / objectifs	Durée totale en heure	Nom et adresse de l'organisme / établissement de formation	Attestation, certificat, diplôme obtenu(s) et année d'obtention
Du Au				

PARTIE 2 : LE PORTEFEUILLE DE COMPETENCES

Après avoir procédé à une première analyse de votre expérience dans sa globalité, afin de repérer les expériences significatives dont vous rendrez compte dans votre Livret 2, nous vous suggérons la démarche qui suit.

➤ *Mettre à plat votre expérience*

Lister les différentes activités que vous avez exercées jusqu'à ce jour, même si elles n'ont pas de relations directes avec la certification.

➤ *Identifier vos expériences ayant un lien direct avec la certification*

Ce premier travail de mise à plat doit vous permettre d'identifier, par comparaison avec le référentiel de la certification MPSMD, une ou des expériences permettant de couvrir l'ensemble des blocs de la certification.

➤ *Choisir une première expérience*

Il vous faut maintenant choisir une expérience, principale, qui constituera une part importante de votre Livret 2. En effet, vous serez invité dans ce Livret 2 à la décrire. Cette expérience doit évidemment avoir un rapport direct avec la certification visée. Pour vous aider dans ce choix, prenez appui sur le référentiel de la certification MPSMD. Il est également souhaitable que cette expérience soit la plus récente possible.

➤ *Choisir une ou plusieurs autres expériences*

Choisissez, si votre parcours personnel ou professionnel vous le permet et si vous le souhaitez, une seconde expérience qui pourra être décrite dans le Livret 2. Une troisième expérience pourra éventuellement être relatée.

Un critère essentiel doit vous guider dans le choix de ces autres expériences : elles doivent compléter l'expérience principale décrite en apportant une information nouvelle au jury.

Plus précisément, ces expériences devront, dans la mesure du possible, vous permettre :

- de couvrir une ou plusieurs fonction(s) ou des activités, susceptibles d'être mises en œuvre dans le cadre du métier visé par la certification et que votre expérience principale n'aurait pas mises en lumière,
- de mettre en évidence une intervention dans un contexte différent de celui auquel vous faites référence dans l'expérience préalablement décrite, qu'il s'agisse du secteur d'activité, du type d'organisation ou des missions confiées.

2.1. Première expérience professionnelle

2.1.1 Description de l'environnement de travail

2.1.1.1 Présentation du cadre de votre intervention

La structure (association, établissement, collectivité, service, ...) dans laquelle vous exercez votre emploi ou votre fonction

Nom :

Statut juridique :

Activité principale :

Adresse :

.....

Code postal : Commune :

Effectif :

La nature de votre emploi salarié, non salarié ou de votre fonction

Intitulé de votre emploi ou de votre fonction :

Date d'entrée dans l'emploi ou la fonction :

Date de fin d'emploi ou de fonction :

(dans le cas où l'expérience décrite dans les pages 9 à 31 du présent livret n'est plus exercée)

S'agit-il d'un emploi :

A temps plein :

A temps partiel : (précisez la quotité)

2.1.1.2 L'environnement institutionnel de votre structure

Décrivez **l'environnement institutionnel** dans lequel s'inscrit votre structure.

Présentez les partenaires, donneurs d'ordre, financeurs, ... avec lesquels votre structure est en relation.

Vous ferez notamment clairement apparaître ceux avec lesquels vous êtes personnellement en relation en précisant la nature de ces relations et leur fréquence.

Si besoin est, vous pouvez vous aider d'un schéma ou d'un tableau.

Evoquez précisément la nature des mesures ou des dispositifs qui déterminent votre intervention.

2.1.1.3 Votre structure

Décrivez **la structure** (association, établissement, collectivité, service, ...) dans laquelle vous exercez.

Faites notamment apparaître :

- Ses missions, ainsi que les grandes lignes de son projet
- Son organisation interne (organisation hiérarchique et répartition des rôles, principales modalités de fonctionnement interne, ...)

Un organigramme, faisant apparaître votre position, pourra compléter votre description.

2.1.1.4 Votre position dans cette structure

Précisez **vosre position** dans cette structure.

Présentez et commentez vos principales fonctions et/ou responsabilités.

Si la nature de vos fonctions a évolué au fil des années, faites état des évolutions marquantes.

Identifiez vos principaux interlocuteurs au sein de votre structure et présentez la nature des relations que vous entretenez avec eux.

2.1.1.5 Vos activités

Précisez, à l'aide du tableau ci-dessous, **les activités** que vous mettez en œuvre dans votre structure

S'agissant de la répartition de votre temps de travail entre ces différentes activités, donnez des indications, mêmes approximatives, sur le temps consacré à chacune d'entre elles. Ces indications pourront par exemple s'exprimer en pourcentage.

Nature des activités	Temps consacré, approximativement, à l'activité (en %)

Commentaires éventuels :

2.1.1.6 Le public avec lequel vous travaillez

Décrivez le **public** auprès duquel vous intervenez.

Faites état de ses principales caractéristiques.

Présentez également les principales problématiques auxquelles vous êtes confronté(e), en donnant des exemples concrets et significatifs.

2.1.2 Description des activités de la situation professionnelle

Fonction(s) ou domaine(s) d'activité concerné(s) :

.....
(Reportez-vous au référentiel de la certification MPSMD)

Vous pourrez vous appuyer, pour structurer votre récit, sur les items suivants :

- o Les objectifs poursuivis
- o Les ressources et méthodes mobilisées
- o Les activités ou tâches réalisées
- o Les contraintes (réglementaires, ...) prises en compte
- o Les résultats obtenus
- o Les problèmes éventuellement rencontrés
- o Les écrits professionnels produits
- o Les relations établies, internes ou externes

Mettez en avant votre implication personnelle. Pour cela, aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier.

A titre indicatif, 2 ou 3 documents, choisis par exemple parmi les écrits professionnels produits et directement référés à la présente description, pourront être annexés à votre dossier. Vous n'oublierez pas de renseigner le tableau de synthèse des documents annexés.

2.1.3 Analyse globale de cette expérience n°1 (Mobilisation, acquisition, et /ou actualisation de vos compétences professionnelles)

Principes d'action et objectifs

Pour cette expérience n° 1, présentez les principes (éthiques, déontologiques, ...) ou les principaux objectifs qui guident votre action, du point de vue, notamment, de la relation à l'utilisateur.

Deux exemples illustreront la façon dont vous appliquez ces principes.

Sources d'information et de documentation

Pour cette expérience n° 1, décrivez précisément l'ensemble des sources d'information et de documentation que vous utilisez dans le cadre de votre intervention.

Participation au fonctionnement collectif de la structure

Pour cette expérience n° 1, précisez les modalités de votre participation et contribution au fonctionnement collectif de la structure (équipe, service, établissement, ...).
Présentez, notamment, les réunions internes auxquelles vous participez en décrivant la nature exacte de votre implication.

Degré d'autonomie et d'initiative

Pour cette expérience n° 1, décrivez la façon dont vous organisez votre travail : Recevez-vous des consignes ou instructions ? Si oui, de qui et sous quelle forme ? Vous fixez-vous vos propres objectifs ? Si oui, lesquels ? Devez-vous rendre compte de votre travail ? Si oui, à qui ? Dans quel cas ? Comment procédez-vous ? Quelles décisions pouvez-vous prendre seul(e) ? Par opposition, quelles décisions ne pouvez-vous pas prendre seul(e) ?

Evaluation de votre intervention

Pour cette expérience n° 1, précisez comment vous évaluez votre intervention. Sur la base de quels critères ou indicateurs ? Quand et de quelle manière ?

Compétences du référentiel mises en œuvre

Pour cette expérience n° 1, présentez les principales compétences et les principaux savoirs que votre travail exige, selon vous. Identifiez les plus importants et dites, éventuellement, pourquoi ils vous apparaissent comme tels.

2.2. Deuxième expérience professionnelle

Dupliquez autant de fois que nécessaire le point 2.1.

<u>TABLEAU SYNTHETIQUE DES SITUATIONS DE TRAVAIL CIBLEES</u>				
Situation de travail	Activités	Compétences mobilisées	Correspondance avec le(s) bloc(s) de compétences de la certification MPSMD	Annexes
Situation de travail 1 :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intitulez vos activités en utilisant un verbe d'action à l'infinitif 2. 3. 4. 		<ul style="list-style-type: none"> • Bloc X 	<p>2 3</p>

Bilan de la démarche VAE

En lien avec votre introduction générale et votre lettre de présentation, vous produirez une synthèse relative à votre démarche de VAE, par rapport à votre objectif initial et à votre motivation originelle. Il s'agira donc de répondre à la question suivante : **que vous a apporté la VAE en matière d'évolution, de perspective... ?**

Glossaire

Bibliographie / Sitographie

TABLEAU DE SYNTHÈSE DES DOCUMENTS ANNEXES

N°	Page de référence ¹	Nature du document	Situation de travail			
			1	2	3	4
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						

¹ Indiquez le numéro (ou les numéros) de page du présent livret à laquelle ce document se réfère.

BRETEAUD

Laurence

N°Etudiant : 15011302

Née le : 14/09/1966

à : Parthenay (79)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats

	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	11,5	Admis	P
Contexte professionnel	13		
Positionnement Manager	10		
Module 2 Gestion des ressources humaines	14,65	Admis	B
Communication	13		
Gestion de conflit et animation de réunion	16,3		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	15	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	12,4	Admis	AB
Module 8 Mémoire	12	Admis	AB
Oral Mémoire	13		
Ecrit Mémoire	11		

Résultat global

Résultat d'admission	13,11	Admis	Assez bien
----------------------	-------	-------	------------



BURLOT

Sylvie

N°Etudiant : 15011307

Née le : 05/07/1964

à : Brest (29)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats

	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	14,75	Admis	B
Contexte professionnel	11		
Positionnement Manager	18,5		
Module 2 Gestion des ressources humaines	16,95	Admis	TB
Communication	17		
Gestion de conflit et animation de réunion	16,9		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	14,5	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	13,6	Admis	AB
Module 8 Mémoire	14,75	Admis	B
Oral Mémoire	15		
Ecrit Mémoire	14,5		

Résultat global

Résultat d'admission	14,91	Admis	B
----------------------	-------	-------	---



CESBRON

Myriam

N°Etudiant : 15011303

Née le : 31/06/1965

à : Veziens (49)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats

	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	13,75	Admis	AB
Contexte professionnel	13		
Positionnement Manager	14,5		
Module 2 Gestion des ressources humaines	16	Admis	TB
Communication	15		
Gestion de conflit et animation de réunion	17		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	14,75	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	14,6	Admis	B
Module 8 Mémoire	15	Admis	B
Oral Mémoire	15		
Ecrit Mémoire	15		

Résultat global

Résultat d'admission	14,82	Admis	Bien
----------------------	-------	-------	------



CHEVRIER

Céline

N°Etudiant : 15011304

Née le : 14/11/1974

à : Nantes (44)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats

	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	14,75	Admis	B
Contexte professionnel	13		
Positionnement Manager	16,5	Admis	
Module 2 Gestion des ressources humaines	13,35	Admis	AB
Communication	13		
Gestion de conflit et animation de réunion	13,7		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	14	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	12,8	Admis	AB
Module 8 Mémoire	13,5	Admis	AB
Oral Mémoire	14		
Ecrit Mémoire	13		

Résultat global

Résultat d'admission	13,68	Admis	Assez Bien
----------------------	-------	-------	------------



DAVY

Sabrina

N°Etudiant : 19956611

Née le : 28/10/1971

à : Paris

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats

	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	13,625	Admis	AB
Contexte professionnel	12,75		
Positionnement Manager	14,5		
Module 2 Gestion des ressources humaines	12,6	Admis	P
Communication	11,5		
Gestion de conflit et animation de réunion	13,7		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	15,25	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	13,4	Admis	AB
Module 8 Mémoire	11,75	Admis	P
Oral Mémoire	12		
Ecrit Mémoire	11,5		

Résultat global

Résultat d'admission	13,32	Admis	Assez Bien
----------------------	-------	-------	------------



DEHEDIN

Isabelle

N°Etudiant : 15011305

Née le : 21/04/1959

à : Louviers (27)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats

	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	15,75	Admis	B
Contexte professionnel	13,5		
Positionnement Manager	18		
Module 2 Gestion des ressources humaines	14,5	Admis	B
Communication	13		
Gestion de conflit et animation de réunion	16		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	14,25	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	14,6	Admis	B
Module 8 Mémoire	13,75	Admis	AB
Oral Mémoire	14		
Ecrit Mémoire	13,5		

Résultat global

Résultat d'admission	14,57	Admis	Bien
----------------------	-------	-------	------



FOUQUER

Nathalie

N°Etudiant : 15011306

Née le : 30/01/1966

à : Tours (37)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats

	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	12	Admis	AB
Contexte professionnel	13		
Positionnement Manager	11		
Module 2 Gestion des ressources humaines	11,8	Admis	P
Communication	10		
Gestion de conflit et animation de réunion	13,6		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	14	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	12,4	Admis	AB
Module 8 Mémoire	13,75	Admis	AB
Oral Mémoire	14,5		
Ecrit Mémoire	13		

Résultat global

Résultat d'admission	12,79	Admis	Assez Bien
----------------------	-------	-------	------------



FOUREL

Nathalie

N°Etudiant : 15011308

Née le : 26/01/1967

à : Grenoble (38)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats			
	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	13,25	Admis	AB
Contexte professionnel	14,5		
Positionnement Manager	12		
Module 2 Gestion des ressources humaines	15,7	Admis	B
Communication	14,5		
Gestion de conflit et animation de réunion	16,9		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	14,5	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	12,6	Admis	AB
Module 8 Mémoire	13,25	Admis	AB
Oral Mémoire	13		
Ecrit Mémoire	13,5		

Résultat global			
Résultat d'admission	13,86	Admis	Assez Bien



GROSEIL

Sophie

N°Etudiant : 15011309

Née le : 06/03/1976

à : Saint Briec (22)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats			
	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	14	Admis	B
Contexte professionnel	13		
Positionnement Manager	15		
Module 2 Gestion des ressources humaines	15,15	Admis	B
Communication	16		
Gestion de conflit et animation de réunion	14,3		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	14,5	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	12,8	Admis	AB
Module 8 Mémoire	13,25	Admis	AB
Oral Mémoire	14		
Ecrit Mémoire	12,5		
Résultat global			
Résultat d'admission	14 (13,94 Point de Jury)	Admis	Bien



ISAMBERT

Ludivine

N°Etudiant : 15011310

Née le : 17/01/1983

à : Chambray les Tours (37)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats

	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	14,375	Admis	B
Contexte professionnel	12,75		
Positionnement Manager	16		
Module 2 Gestion des ressources humaines	12,4	Admis	AB
Communication	10,5		
Gestion de conflit et animation de réunion	14,3		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	14,5	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	13	Admis	AB
Module 8 Mémoire	12,75		AB
Oral Mémoire	13		
Ecrit Mémoire	12,5		

Résultat global

Résultat d'admission	13,4	Admis	Assez Bien
----------------------	------	-------	------------



LAUNAY

Catherine

N°Etudiant : 15011317

Née le : 05/03/1964

à : Valognes (50)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats

	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	12,75	Admis	AB
Contexte professionnel	12,5		
Positionnement Manager	13		
Module 2 Gestion des ressources humaines	15,2	Admis	B
Communication	15		
Gestion de conflit et animation de réunion	15,4		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	15,5	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	14,8	Admis	B
Module 8 Mémoire	13,75	Admis	AB
Oral Mémoire	15		
Ecrit Mémoire	12,5		

Résultat global

Résultat d'admission	14,4		Bien
----------------------	------	--	------



LEVILLY

Agnès

N°Etudiant : 15011312

Née le : 07/09/1967

à : Saint Lô (50)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats			
	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	14,25	Admis	B
Contexte professionnel	14		
Positionnement Manager	14,5		
Module 2 Gestion des ressources humaines	12,8	Admis	AB
Communication	11		
Gestion de conflit et animation de réunion	14,6		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	14,5	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	13	Admis	AB
Module 8 Mémoire	Défaillant		
Oral Mémoire			
Ecrit Mémoire			

Résultat global			
Résultat d'admission			



NERDEUX

Laure

N°Etudiant : 15011311

Née le : 03/01/1980

à : Baugé (49)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats			
	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	12,375	Admis	AB
Contexte professionnel	12,75		
Positionnement Manager	12		
Module 2 Gestion des ressources humaines	14,15	Admis	B
Communication	13		
Gestion de conflit et animation de réunion	15,3		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	14,5	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	13	Admis	AB
Module 8 Mémoire	14,5	Admis	B
Oral Mémoire	15		
Ecrit Mémoire	14		

Résultat global			
Résultat d'admission	13,7	Admis	Assez Bien



PASQUIER

Marie

N°Etudiant : 15011313

Née le : 16/07/1982

à : Angers (49)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats			
	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	11,75	Admis	P
Contexte professionnel	13		
Positionnement Manager	10,5		
Module 2 Gestion des ressources humaines	14,3	Admis	B
Communication	13		
Gestion de conflit et animation de réunion	15,6		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	14,25	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	12,6	Admis	AB
Module 8 Mémoire	13,25	Admis	AB
Oral Mémoire	14		
Ecrit Mémoire	12,5		

Résultat global			
Résultat d'admission	13,23	Admis	Assez Bien



PICHON

Tiphaine

N°Etudiant : 15011318

Née le : 04/07/1969

à : Dinan (22)

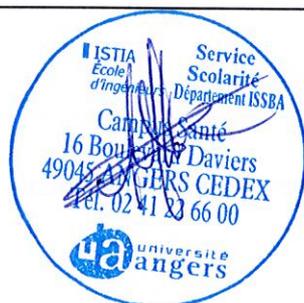
 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats

	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	13,75	Admis	AB
Contexte professionnel	12,5		
Positionnement Manager	15		
Module 2 Gestion des ressources humaines	14,5	Admis	B
Communication	13		
Gestion de conflit et animation de réunion	16		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	15,25	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	12,8	Admis	AB
Module 8 Mémoire	14,5	Admis	B
Oral Mémoire	15		
Ecrit Mémoire	14		

Résultat global

Résultat d'admission	14,16	Admis	Bien
----------------------	-------	-------	------



REAULT

Emilie

N°Etudiant : 15011314

Née le : 13/05/1982

à : Niort (79)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats

	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	16	Admis	TB
Contexte professionnel	13,5		
Positionnement Manager	18,5		
Module 2 Gestion des ressources humaines	15,05	Admis	B
Communication	14		
Gestion de conflit et animation de réunion	16,1		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	14,25	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	13	Admis	AB
Module 8 Mémoire	15	Admis	B
Oral Mémoire	15,5		
Ecrit Mémoire	14,5		

Résultat global

Résultat d'admission	14,66	Admis	Bien
----------------------	-------	-------	------



ROUSSEAU

Aurélie

N°Etudiant : 15011316

Née le : 28/09/1983

à : Nantes (44)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats			
	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	12,5	Admis	AB
Contexte professionnel	15		
Positionnement Manager	10		
Module 2 Gestion des ressources humaines	14,9	Admis	B
Communication	14,5		
Gestion de conflit et animation de réunion	15,3		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	14,25	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	12,8	Admis	AB
Module 8 Mémoire	14,5	Admis	B
Oral Mémoire	15,5		
Ecrit Mémoire	13,5		

Résultat global			
Résultat d'admission	13,79	Admis	Assez Bien



VIAUD

Isabelle

N°Etudiant : 20057138

Née le : 14/10/1960

à : Cholet (49)

 Inscrite en **DU Management proximité dans les structures de santé**
2016-2017

Notes et résultats			
	Note/Barème	Résultat	Mention
DU Management proximité dans les structures de santé			
Module 1 Rôles et missions d'un manager	13,5	Admis	AB
Contexte professionnel	13		
Positionnement Manager	14		
Module 2 Gestion des ressources humaines	15,35	Admis	B
Communication	14		
Gestion de conflit et animation de réunion	16,7		
Module 3 Management personnel et organisation du travail	14,5	Admis	B
Module 4 Qualité des soins et gestions des risques	13,2	Admis	AB
Module 8 Mémoire	13,25	Admis	AB
Oral Mémoire	13		
Ecrit Mémoire	13,5		
Résultat global			
Résultat d'admission	14 (13,96 Point de Jury)	Admis	Bien



Identification des étudiants	Résultat	CMAM9 Rôle et missions manager	5DUM1D Position du manager	5DUM1E Contexte professionnel	CMAM10 Gestion ress humaines	5DUM2G Communication	5DUM2H Gest ressources humaines	CMAM11 mgt pers org travail	5DUM3B Mgt personnel org travail
N° étudiant : 16013334 BARTEAU HELENE	Note/Pt. jury Rés /Crédits 12.8 ADM	8 AJ	5	11	14.8 ADM	14	15.6	15 ADM	15
N° étudiant : 16013335 BEAU BEATRICE	Note/Pt. jury Rés /Crédits 13.52 ADM	11.5 ADM	12.5	10.5	14.25 ADM	13.5	15	13 ADM	13
N° étudiant : 16013461 BERTIN LAËTITIA	Note/Pt. jury Rés /Crédits 13.678 ADM	11 ADM	12	10	14.85 ADM	13.5	16.2	13.25 ADM	13.25
N° étudiant : 16013336 BOULOGNE CÉLINE	Note/Pt. jury Rés /Crédits 13.002 ADM	9.5 AJ	8	11	15.25 ADM	13	17.5	11.5 ADM	11.5
N° étudiant : 16013337 CHARPENTIER VALÉRIE	Note/Pt. jury Rés /Crédits 13.14 ADM	10 ADM	7	13	13.6 ADM	11	16.2	13.25 ADM	13.25
N° étudiant : 16013339 CHIMOT CAROLE	Note/Pt. jury Rés /Crédits 14.005 ADM	11.75 ADM	12	11.5	15.6 ADM	15.5	15.7	16 ADM	16
N° étudiant : 16013340 CRESPIN EMMANUELLE	Note/Pt. jury Rés /Crédits 14.292 ADM	10.5 ADM	11	10	16.55 ADM	16.5	16.6	16 ADM	16
N° étudiant : 16013341 DRONVAL CHRISTINE	Note/Pt. jury Rés /Crédits 13.065 ADM	9.5 AJ	7	12	14.95 ADM	13.5	16.4	11.25 ADM	11.25
N° étudiant : 16013342 FONTAINE PAULINE	Note/Pt. jury Rés /Crédits 12.94 ADM	11 ADM	10	12	14.35 ADM	13	15.7	11 ADM	11
N° étudiant : 16013343 GUILBAUD MARIE-HELÈNE	Note/Pt. jury Rés /Crédits 13.847 ADM	10.5 ADM	11	10	14.75 ADM	14.5	15	16 ADM	16
N° étudiant : 16013344 HOESSLER ANNE-LAURE	Note/Pt. jury Rés /Crédits 13.97 ADM	11 ADM	8.5	13.5	15.25 ADM	14	16.5	16 ADM	16
N° étudiant : 19911115 HORTET LAURENCE	Note/Pt. jury Rés /Crédits 12.96 ADM	10 ADM	10	10	15.45 ADM	15	15.9	11 ADM	11
N° étudiant : 20033448 HUET STEPHANIE	Note/Pt. jury Rés /Crédits 14.43 ADM	14.75 ADM	17	12.5	15.7 ADM	15	16.4	13.25 ADM	13.25
N° étudiant : 16013355 JAVELAS ÉLOISE	Note/Pt. jury Rés /Crédits 14.2 ADM	14 ADM	15	13	14.4 ADM	13	15.8	15 ADM	15
N° étudiant : 16013348 LEVILAIN SYLVIE	Note/Pt. jury Rés /Crédits 12.485 ADM	7.75 AJ	5	10.5	13.2 ADM	11	15.4	13.25 ADM	13.25
N° étudiant : 16013349 MÉRIAN GAËLLE	Note/Pt. jury Rés /Crédits 14.37 ADM	13.25 ADM	13	13.5	13.35 ADM	12	14.7	15 ADM	15
N° étudiant : 16013350 PILLOT NELLY	Note/Pt. jury Rés /Crédits 13.005 ADM	11 ADM	10	12	15.6 ADM	15.5	15.7	11.5 ADM	11.5

Identification des étudiants	CMAM12 Kilté soins et gest risqu		5DUM4B Kilté soins gest risques		CMAM15 Mémoire		5DUM8A Mémoire		5DUM8B Oral de soutenance	
	Note/Pt. jury Rés /Crédits	Ado / 20	Note/Pt. jury Rés /Crédits	Ado / 20	Note/Pt. jury Rés /Crédits	Ado / 20	Note/Pt. jury Rés /Crédits	Ado / 20	Note/Pt. jury Rés /Crédits	Ado / 20
N° étudiant : 16013334 BARTEAU HÉLÈNE	13.2 ADM	13.2	13.2	13.2	13 ADM	13			13	
N° étudiant : 16013335 BEAU BÉATRICE	14.6 ADM	14.6	14.6	14.6	14.25 ADM	14	14	14	14	14
N° étudiant : 16013461 BERTIN LAËTITIA	14.6 ADM	14.6	14.6	14.6	14.688 ADM	14.5	14.5	14.5	14.875	14.875
N° étudiant : 16013336 BOULOGNE CÉLINE	13.2 ADM	13.2	13.2	13.2	15.562 ADM	15.75	15.75	15.75	15.375	15.375
N° étudiant : 16013337 CHARPENTIER VALÉRIE	14.6 ADM	14.6	14.6	14.6	14.25 ADM	14.25	14.25	14.25	14.25	14.25
N° étudiant : 16013339 CHIMOT CAROLE	13.8 ADM	13.8	13.8	13.8	12.875 ADM	13	13	13	12.75	12.75
N° étudiant : 16013340 CRESPIN EMMANUELLE	14.6 ADM	14.6	14.6	14.6	13.812 ADM	13.75	13.75	13.75	13.875	13.875
N° étudiant : 16013341 DRONVAL CHRISTINE	16 ADM	16	16	16	13.625 ADM	13.5	13.5	13.5	13.75	13.75
N° étudiant : 16013342 FONTAINE PAULINE	14.6 ADM	14.6	14.6	14.6	13.75 ADM	13.5	13.5	13.5	14	14
N° étudiant : 16013343 GUILBAUD MARIE-HÉLÈNE	13.8 ADM	13.8	13.8	13.8	14.187 ADM	14.25	14.25	14.25	14.125	14.125
N° étudiant : 16013344 HOESSLER ANNE-LAURE	14.6 ADM	14.6	14.6	14.6	13 ADM	13	13	13	13	13
N° étudiant : 19911115 HORTET LAURENCE	14.6 ADM	14.6	14.6	14.6	13.75 ADM	14	14	14	13.5	13.5
N° étudiant : 20033448 HUET STEPHANIE	13.2 ADM	13.2	13.2	13.2	15.25 ADM	15	15	15	15.5	15.5
N° étudiant : 16013355 JAVELAS ÉLOISE	14.6 ADM	14.6	14.6	14.6	13 ADM	12.5	12.5	12.5	13.5	13.5
N° étudiant : 16013348 LEVILAIN SYLVIE	14.6 ADM	14.6	14.6	14.6	13.625 ADM	13.5	13.5	13.5	13.75	13.75
N° étudiant : 16013349 MÉRIAN GAËLLE	16 ADM	16	16	16	14.25 ADM	14	14	14	14.5	14.5
N° étudiant : 16013350 PILLOT NELLY	13.8 ADM	13.8	13.8	13.8	13.125 ADM	13.5	13.5	13.5	12.75	12.75

Identification des étudiants		CMAM9	5DUM1D	5DUM1E	CMAM10	5DUM2G	5DUM2H	CMAM11	5DUM3B
		Rôle et missions manager	Position du manager	Contexte professionnel	Gestion ress humaines	Communication	Gest ressources humaines	mgt pers org travail	Mgt personnel org travail
		Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20
N° étudiant : 16013351	Note/Pt. jury Rés /Crédits	10.5 ADM	10	11	13.65 ADM	12	15.3	15	15
THOMAS ELODIE	ADM	14.75	17	13.5	16.55	16.5	17.5	16	16
note max		7.75	5	10	13.2	11	14.7	11	11
note min		10.861	10.222	11.5	14.753	13.639	15.867	13.681	13.681
note moy		1.805	3.186	1.237	0.909	1.542	0.684	1.870	1.870
écart type		9.056	7.036	10.263	13.843	12.097	15.182	11.81	11.81
moy - écart type									

Version d'étape : 5DUMA 2 DU Management proximité dans les structures de santé

Identification des étudiants	CMAM12 kité soins et gest risqu	Ado / 20	5DUM4B kité soins gest risques	Ado / 20	CMAM15 Mémoire	Ado / 20	5DUM8A Mémoire	Ado / 20	5DUM8B Oral de soutenance	Ado / 20
N° étudiant : 16013351 THOMAS ÉLODIE	16 ADM	16	16	14.187 ADM	14.25	14.125				
note max	16		16	15.562	15.75	15.5				
note min	13.2		13.2	12.875	12.5	12.75				
note moy	14.467		14.467	13.899	13.897	13.924				
écart type	0.887		0.887	0.768	0.776	0.801				
moy - écart type	13.58		13.58	13.131	13.121	13.122				

Nombre total d'étudiants : 18
Nombre et % d'admis : 18 / 100 %
Nombre et % d'ajournés : 0 / 0 %
Nombre d'absents : 0
Sans résultats : 0

Le président du jury :

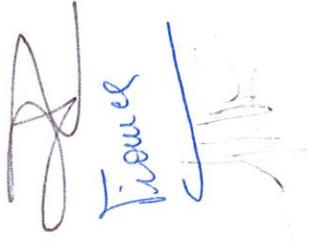
Date :

Les membres du jury :

F. Guéheney

AM FRANCES

A. CALENSA



Identification des étudiants		Résultat	CMAM9 Rôle et missions manager	5DUM1D Position du manager	5DUM1E Contexte professionnel	CMAM10 Gestion ress humaines	5DUM2G Communication	5DUM2H Gest ressources humaines	CMAM11 mgt pers org travail	5DUM3B Mgt personnel org travail
		Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20
N° étudiant : 19972063 BINET HÉLÈNE	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	13.16 ADM	11.25 ADM	11.5	11	15.35 ADM	16	14.7	14 ADM	14
N° étudiant : 19997772 CAROT ELODIE	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	13.763 ADM	14.75 ADM	18.5	11	14.4 ADM	13	15.8	11 ADM	11
N° étudiant : 17014050 CHOUQUET LUCIE	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	13.91 ADM	14.5 ADM	17	12	11.95 ADM	10	13.9	14 ADM	14
N° étudiant : 17014052 DUPONT SÉVERINE	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	14.415 ADM	12.25 ADM	12.5	12	13.8 ADM	14	13.6	14.5 ADM	14.5
N° étudiant : 17014076 DUVAL HÉLÈNE	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	13.675 ADM	14.5 ADM	11	18	13.65 ADM	14	13.3	11 ADM	11
N° étudiant : 17014048 ETCHEVERRY JENNIFER	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	12.75 ADM	10.5 ADM	10	11	12.6 ADM	10	15.2	12.25 ADM	12.25
N° étudiant : 17014056 EVENISSE SANDRINE	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	13.97 ADM	13.5 ADM	15	12	13.1 ADM	12	14.2	12.5 ADM	12.5
N° étudiant : 17014055 GRUAND MYRIAM	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	12.25 ADM	11.5 ADM	14	9	13.05 ADM	10	16.1	11 ADM	11
N° étudiant : 17014059 MENOUR LIESS	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	13.695 ADM	13.25 ADM	16.5	10	15.85 ADM	16	15.7	14 ADM	14
N° étudiant : 17014049 MOULINIER ISABELLE	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	14.86 ADM	16.25 ADM	18.5	14	13.35 ADM	12	14.7	14.5 ADM	14.5
N° étudiant : 17014051 MOURATO KARINE	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	14.07 ADM	13 ADM	13	13	12.65 ADM	10	15.3	14.25 ADM	14.25
N° étudiant : 17014068 RABILLER CLARISSE	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	16.085 ADM	16 ADM	17	15	16.85 ADM	17	16.7	14.5 ADM	14.5
N° étudiant : 17014067 ROGET GAËLLE	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	13.88 ADM	13.75 ADM	16.5	11	13.45 ADM	11	15.9	14 ADM	14
N° étudiant : 20135321 SOTIAUX DAMIEN	Note/Pt. jury Rés /Crédits DEF DEF	DEF DEF	DEF DEF	ABJ	ABI	0 AJ	ABI	ABI	0 AJ	ABI
N° étudiant : 17014060 TABARY FABIENNE	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	14.565 ADM	14.75 ADM	16.5	13	14.45 ADM	14	14.9	12.25 ADM	12.25
N° étudiant : 17014070 TAVERGNIER ALINE	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	14.845 ADM	14.25 ADM	15.5	13	15.35 ADM	16	14.7	14.25 ADM	14.25
N° étudiant : 17014053 TRICHET CÉLINE	Note/Pt. jury Rés /Crédits ADM	12.915 ADM	14 ADM	15	13	14.1 ADM	14	14.2	11 ADM	11

AC

Version d'étape : 5DUMA 2 DU Management proximité dans les structures de santé

Identification des étudiants	CMAM12 kilté soins et gest risqu		5DUM4B kilté soins gest risques		CMAM15 Mémoire		5DUM8A Mémoire		5DUM8B Oral de soutenance	
	Note/Pt. jury Rés /Crédits	Ado / 20	Note/Pt. jury Rés /Crédits	Ado / 20	Note/Pt. jury Rés /Crédits	Ado / 20	Note/Pt. jury Rés /Crédits	Ado / 20	Note/Pt. jury Rés /Crédits	Ado / 20
N° étudiant : 19972063 BINET HÉLÈNE	14.2 ADM	14.2	14.2	14.2	11 ADM	10	10	12	12	12
N° étudiant : 19997772 CAROT ÉLODIE	15.6 ADM	15.6	15.6	15.6	13.063 ADM	13.75	13.75	12.375	12.375	12.375
N° étudiant : 17014050 CHOUQUET LUCIE	15.6 ADM	15.6	15.6	15.6	13.5 ADM	13.5	13.5	13.5	13.5	13.5
N° étudiant : 17014052 DUPONT SEVERINE	17.4 ADM	17.4	17.4	17.4	14.125 ADM	14.5	14.5	13.75	13.75	13.75
N° étudiant : 17014076 DUVAL HÉLÈNE	15.6 ADM	15.6	15.6	15.6	13.625 ADM	13.5	13.5	13.75	13.75	13.75
N° étudiant : 17014048 ETCHEVERRY JENNIFER	17.4 ADM	17.4	17.4	17.4	11 ADM	11	11	11	11	11
N° étudiant : 17014056 EVENISSE SANDRINE	17.5 ADM	17.5	17.5	17.5	13.25 ADM	13.5	13.5	13	13	13
N° étudiant : 17014055 GRUAND MYRIAM	14.2 ADM	14.2	14.2	14.2	11.5 ADM	11	11	12	12	12
N° étudiant : 17014059 MENOUR LIESS	14 ADM	14	14	14	11.375 ADM	11.5	11.5	11.25	11.25	11.25
N° étudiant : 17014049 MOULINIER ISABELLE	18.2 ADM	18.2	18.2	18.2	12 ADM	12	12	12	12	12
N° étudiant : 17014051 MOURATO KARINE	18.2 ADM	18.2	18.2	18.2	12.25 ADM	12.5	12.5	12	12	12
N° étudiant : 17014068 RABILLER CLARISSE	18.2 ADM	18.2	18.2	18.2	14.875 ADM	15.5	15.5	14.25	14.25	14.25
N° étudiant : 17014067 ROGET GAËLLE	14.2 ADM	14.2	14.2	14.2	14 ADM	14	14	14	14	14
N° étudiant : 20135321 SOTIAUX DAMIEN	ABI	ABI	ABI	ABI	0 AJ	ABI	ABI	ABI	ABI	ABI
N° étudiant : 17014060 TABARY FABIENNE	17.5 ADM	17.5	17.5	17.5	13.875 ADM	14.5	14.5	13.25	13.25	13.25
N° étudiant : 17014070 TAVERGNIER ALINE	17.5 ADM	17.5	17.5	17.5	12.875 ADM	13	13	12.75	12.75	12.75
N° étudiant : 17014053 TRICHET CÉLINE	15.6 ADM	15.6	15.6	15.6	9.875 AJ	9.5	9.5	10.25	10.25	10.25

Identification des étudiants	Résultat		CMAM9	5DUM1D	5DUM1E	CMAM10	5DUM2G	5DUM2H	CMAM11	5DUM3B
	Ado / 20	Ado / 20	Rôle et missions manager	Position du manager	Contexte professionnel	Gestion ress humaines	Communication	Gest ressources humaines	mgt pers org travail	Mgt personnel org travail
N° étudiant : 17014058 VIVIER ÉMILIE	15.77	ADM	16.75 ADM	16.5	17	17.65 ADM	19.5	15.8	12.5 ADM	12.5
note max	16.085		16.75	18.5	18	17.65	19.5	16.7	14.5	14.5
note min	12.25		10.5	10	9	0	10	13.3	0	11
note moy	14.034		13.809	14.971	12.647	13.422	13.441	14.982	12.306	13.029
écart type	1.006		1.744	2.577	2.344	3.674	2.828	0.949	3.359	1.403
moy - écart type	13.028		12.064	12.394	10.303	9.748	10.613	14.033	8.946	11.627

RE

Identification des étudiants		CMAM12 kilité soins et gest risqu	5DUM4B kilité soins gest risques	CMAM15 Mémoire ADM	5DUM8A Mémoire	5DUM8B Oral de soutenance
		Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20	Ado / 20
N° étudiant : 17014058 VIVIER ÉMILIE	Note/Pt. jury Rés / Crédits ADM	18.2	18.2	13.75 ADM	14	13.5
note max		18.2	18.2	14.875	15.5	14.25
note min		14	14	0	9.5	10.25
note moy		16.418	16.418	11.997	12.779	12.625
écart type		1.609	1.609	3.280	1.695	1.144
moy - écart type		14.809	14.809	8.716	11.084	11.481

Angers le: 29 octobre 2019

Alphina CAENADA



Fabienne GUETNY.



Nombre total d'étudiants : 18
Nombre et % d'admis : 17 / 94.44 %
Nombre et % d'ajournés : 0 / 0 %
Nombre d'absents : 1
Sans résultats : 0

Le président du jury :

Date : le 29.10.2019

Les membres du jury :

Fabienne GUETNY



Alphonse CALENDAT



Session :	202.. – 202..	
Nombre d'étudiants inscrits :	x	
Nombre et % d'étudiant certifiés :	X	X
Nombre et % d'étudiant ajournés :	X	X
Nombre d'étudiant absents :	X	

Lieu de réunion du jury : *Polytech Angers Campus Santé*

Date de convocation du jury :

Date de réunion du jury :

Remarques à destination du conseil de perfectionnement :

Potentils dysfonctionnements relevés

Procès verbal définitif

Délibération du jury de certification RNCP XXXXX , « Manager de Proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile »

Session :

202. – 202.

Nom, prénom de l'étudiant ajourné	Compétences non acquises	Recommandations

Nom et Signature des membres du jury

Enseignant UA, responsable de la certification et président du jury	Formateur IFSO, intervenant dans le processus de certification, assesseur	Professionnel(le), cadre de santé	Professionnel(le), directeur(trice) d'établissement médico-social

MANAGER DE PROXIMITE EN MILIEUX SANITAIRE, MEDICO-SOCIAL ET A DOMICILE (DU)

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Il décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Il identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>Il définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc 1 : Organiser l'activité de soin ou d'accompagnement de son équipe en tenant compte des ressources et des contraintes de la structure pour répondre aux objectifs fixés par la direction			
<p>I.1. Participer à la définition des besoins de prise en charge globale et continue des soins et de l'accompagnement des bénéficiaires,</p> <p>I.2. Evaluer la charge de travail, planifier et coordonner l'activité des équipes de soins et d'accompagnement,</p> <p>I.3. Définir les objectifs de coopération de son équipe avec les différents acteurs de terrain</p> <p>I.4 Elaborer des indicateurs de suivi et d'évaluation des activités de soins et d'accompagnement avec les acteurs concernés</p>	<p>Compétence I.1 : Evaluer les besoins d'accompagnement et de soins des bénéficiaires (patients, résidents, usagers) pour proposer et mettre en œuvre des réponses appropriées en mobilisant les acteurs internes et/ou en partenariat avec les acteurs du territoire [Hôpitaux, EHPAD, Services de soins et d'aide à domicile, ...]</p> <p>Compétence I.2 : Définir les objectifs de son équipe afin de proposer des organisations de travail en veillant à la préservation des besoins et attentes des équipes (avec une attention particulière aux personnes de statut RQTH), du service et des bénéficiaires.</p> <p>Compétence I.3 : Planifier les activités de soins ou d'accompagnement afin de répondre aux besoins des bénéficiaires en suivant les orientations stratégiques fixées par la direction, et en respectant le cadre législatif et budgétaire.</p> <p>Compétence I.4 : Construire des outils de pilotage et de suivi des activités de soin ou d'accompagnement afin d'identifier les ajustements nécessaires à l'optimisation de la prise en charge des bénéficiaires, en rendant compte du niveau d'atteinte des objectifs</p>	<p><u>Evaluation collective sous forme d'un rapport écrit rédigé en sous-groupes (même notation pour chaque membre du groupe), suivie d'une évaluation individuelle sous forme d'une présentation orale :</u> <u>L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...):</u></p> <p>Etude de cas, proposée par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée du mode d'organisation d'un service ou d'une équipe de proximité dans un contexte de rationalisation de l'activité. Celle-ci sera basée sur l'articulation entre les taux d'occupation et flux de bénéficiaires, leurs besoins de soins ou d'accompagnement et leurs attentes en lien avec le projet individualisé de prise en charge et d'accompagnement.</p> <p>La restitution de l'étude de cas fait l'objet d'un rapport écrit synthétique réalisé en sous-groupes. Ce rapport fait apparaître la démarche préconisée et outils associés pour conduire l'analyse et les propositions d'actions. ↳ Ce travail d'analyse, de réflexion et de formalisation permet de placer le futur manager de proximité dans une situation de travail en équipe (simulation d'un partage de pratiques entre responsables de même niveau) ↳ La restitution de l'analyse de la situation fait l'objet d'une présentation orale individuelle soutenue par un support (PPT). La présentation orale individuelle de ce travail d'analyse doit permettre de tester le futur manager sur sa capacité à proposer une organisation de travail pertinente, contextualiser et argumenter les objectifs et convaincre son équipe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'évaluation des besoins des patients, résidents, bénéficiaires en fonction du type de structure et de ses activités est détaillée • Les outils et moyens nécessaires pour réaliser l'activité d'accompagnement personnalisé et notamment la gestion des ressources, l'ordonnancement et la planification des activités, sont décrits • Les objectifs individuels et collectifs sont clairement posés et permettent à chaque membre de l'équipe d'identifier sa mission • Le planning formalisé est justifié par rapport aux priorités : charge de travail, besoins des bénéficiaires, réglementation en vigueur sur le droit du travail, ... • Les éventuelles variations d'activités sont prises en compte et les adaptations à mettre en place pour y répondre, sont proposées • Les modalités choisies pour mesurer le climat social et restituer les informations à son équipe sont décrites • Le choix des indicateurs de pilotage pour assurer le suivi des activités et le suivi budgétaire est pertinent • La mise en place de tableaux de bord et de suivi est argumentée au regard des objectifs initiaux. <p>Les moyens et supports de communication proposés, sont nommés et adaptés à l'objectif et aux besoins des collaborateurs</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Il décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Il identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>Il définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc II : Animer, motiver et communiquer auprès de l'équipe de soins ou d'accompagnement afin d'impulser une dynamique dans la prise en charge personnalisée des bénéficiaires			
<p>II.1. Recueillir et transmettre l'information de façon efficace et adaptée pour garantir la mise en œuvre et la qualité des prestations de soins et d'accompagnement</p> <p>II.2. Mobiliser et motiver son équipe au quotidien autour du projet de soin, de vie, ou d'accompagnement personnalisé du bénéficiaire</p> <p>II.3. Piloter et impulser une dynamique de groupe au service du soin ou de l'accompagnement des bénéficiaires</p> <p>II.4. Analyser les problèmes rencontrés dans la prise en charge du bénéficiaire et gérer les conflits</p>	<p>Compétence II.1 : Assurer, entre les différentes strates de l'organisation, une transmission de l'information permanente et adaptée, notamment en direction des personnes en situation de handicap, afin de partager sur les besoins, les orientations, les décisions, les résultats et les projections en matière de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires</p> <p>Compétence II.2 : Adopter des méthodes actives et bienveillantes de communication à l'égard des différentes équipes de soins et d'accompagnement afin de préserver un bon climat social en favorisant la motivation et la reconnaissance de chacun.</p> <p>Compétence II.3 : Organiser et animer des réunions (d'équipe, de service, de coordination des soins...) favorisant les échanges autour des objectifs, des résultats, des difficultés et propositions d'évolution afin de soutenir l'engagement individuel et collectif et optimiser l'accompagnement des bénéficiaires</p> <p>Compétence II.4 : Adapter son mode de management aux situations et aux niveaux de responsabilité, d'autonomie et de compétences de son équipe afin de favoriser l'implication et la cohésion de chacun en valorisant les réussites individuelles et collectives et avec une attention particulière aux personnels en situation de handicap.</p> <p>Compétence II.5 : Prévenir et gérer les conflits entre professionnels, avec les bénéficiaires ou leur entourage, afin d'anticiper et de désamorcer les situations de crise en adoptant des modes alternatifs de résolution de conflits (médiation, conciliation, arbitrage ou négociation).</p>	<p><u>Evaluation individuelle sous forme de deux écrits synthétiques (support de présentation) suivis de deux présentations orales individuelles :</u> <u>L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...):</u></p> <p>Deux études de cas proposées par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée du mode de communication d'un établissement ou d'un service de proximité dans un contexte de mobilisation de son équipe autour de l'accompagnement de bénéficiaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'une, portant sur la transmission d'informations institutionnelles et les styles de management préconisés et leurs impacts, - L'autre, portant sur la gestion d'une situation de conflit rencontrée avec un bénéficiaire, son entourage ou un autre professionnel (collaborateur, collègue...) <p><u>Restitution :</u></p> <p>↳ La restitution sur la première étude de cas est réalisée oralement et individuellement et s'appuie sur la conception préalable d'un support de présentation synthétique et adapté, Elle correspond à une étude de situation au cours de laquelle le futur manager est amené à argumenter les modes de transmission et de management adaptés au contexte, à l'activité, au public.</p> <p>↳ La restitution portant sur la seconde étude de cas est réalisée à l'oral et argumentée individuellement. Elle correspond à une étude de situation au cours de laquelle le futur manager de proximité est amené à décrypter une situation conflictuelle et à proposer des pistes de résolution.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le choix du mode de diffusion des informations stratégiques et institutionnelles, approprié aux spécificités de chaque membre de l'équipe, est commenté et argumenté de façon pertinente • Le choix des outils et modes de communication ainsi que les méthodes de management retenues (réunions, compte rendus, entretiens, ...), sont explicités au regard du contexte, de l'activité et de l'équipe • Les objectifs individuels et collectifs sont clairement posés et permettent à chaque membre de l'équipe de bien identifier son périmètre d'intervention • Les impacts attendus sur la motivation et la cohésion de son équipe, sont décrits et quantifiés • La méthode de résolution d'une tension ou d'un conflit au sein de son équipe et les outils utilisés pour la désamorcer sont clairement définis et argumentés en fonction des choix qui en découlent

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Il décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Il identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>Il définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc III : Maintenir et développer les compétences de ses collaborateurs pour assurer la performance de l'équipe de soins ou d'accompagnement			
<p>III.1. Gérer les ressources humaines dédiées à l'activité de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires</p> <p>III.2. Valoriser les compétences des acteurs en interne dans la prise en charge du bénéficiaire</p> <p>III.3. Participer au recrutement et à l'intégration de nouveaux professionnels (paramédicaux, hôteliers, administratifs...) dans un secteur de santé en constante évolution</p> <p>III.4. Accompagner et former ses collaborateurs pour assurer la continuité et la sécurité des soins et de l'accompagnement</p>	<p>Compétence III.1 : Identifier les besoins associés à la continuité du parcours personnalisé de soin, de vie, d'accompagnement du bénéficiaire, afin d'atteindre les objectifs fixés dans la perspective d'une GPEC efficiente (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) et ce, en évaluant les ressources allouées et celles à acquérir avec une attention particulière aux personnels sous statut RQTH.</p> <p>Compétence III.2 : Préparer et conduire les entretiens professionnels afin de définir des objectifs individuels et collectifs, déterminer des parcours de professionnalisation et favoriser leur mise en œuvre, en partenariat avec les acteurs internes</p> <p>Compétence III.3 : En lien avec le service RH, participer à l'identification des besoins en compétences nécessaires pour l'activité afin de déterminer les compétences à pourvoir.</p> <p>Compétence III.4 : Participer à la définition des modalités de recrutement et à leur mise en œuvre afin de sécuriser l'adéquation des profils aux compétences attendues dans la prise en charge des bénéficiaires, avec une attention particulière aux candidats sous statut RQTH.</p> <p>Compétence III.5 : Accueillir, encadrer et évaluer des stagiaires (IDE, AS, ASH, Aide à domicile, éducateurs ...) et des nouveaux arrivants afin que leur engagement s'inscrive dans la durée, en facilitant leur intégration au sein des équipes de soin ou d'accompagnement déjà constituées.</p>	<p><u>Evaluation individuelle sous forme d'écrits professionnels sur deux mises en situation.</u> <u>L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...):</u></p> <p>Deux études de cas proposées par l'évaluateur portant sur l'analyse critique d'une situation réelle ou simulée d'une organisation, d'un établissement, d'un service ou d'une équipe de soins ou d'accompagnement en lien avec la GPEC :</p> <p><u>Restitution :</u> Les deux études de cas donnent lieu à la rédaction de documents supports ou de procédures synthétiques.</p> <p>La première restitution, réalisée individuellement, permet de placer le futur manager de proximité dans une situation de gestion en interne des compétences de ses collaborateurs (préparation de l'entretien individuel intégrant un guide précisant les différentes étapes, évaluation et retour d'expérience à faire au candidat),</p> <p>La seconde restitution est aussi réalisée individuellement et permet au futur manager d'évaluer les compétences nécessaires à la réalisation des objectifs de service et de participer :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ À l'expression des besoins de compétences, ☞ À l'élaboration de la fiche de poste, ☞ À la procédure de recrutement et au dispositif d'accueil et d'intégration. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le recensement et le suivi des compétences de ses collaborateurs en interne sont réalisés et explicités. • Les outils et les méthodes de réalisation des entretiens professionnels sont proposés et explicités • Les modalités d'accompagnement (définition d'objectifs, recadrage, besoins en formation ...), sont recensés et communiqués à l'équipe en adéquation avec les besoins des collaborateurs • Les procédures de transmission aux acteurs institutionnels compétents pour assurer la mise en œuvre et le suivi du parcours de professionnalisation sont décrites • Le recensement des besoins est traduit en nouvelles compétences à pourvoir • La méthode de rédaction des fiches de poste, de préparation des différentes étapes de l'entretien de recrutement, est proposée et explicitée <p>Un dispositif d'accueil, d'intégration et d'accompagnement des nouveaux arrivants (supports techniques, plan d'intégration, équipements et procédures spécifiques à l'activité, ...) est proposé.</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Il décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Il identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>Il définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc IV : Participer à l'évaluation de la démarche qualité et gestion des risques pour mettre en œuvre des actions de prévention et d'amélioration de l'activité de soins ou d'accompagnement			
<p>IV.1. Réaliser une veille pour suivre les évolutions de la prise charge globale et continue des bénéficiaires sur le territoire</p> <p>IV.2. Evaluer la qualité et le niveau de sécurité des activités et des pratiques de soin ou d'accompagnement</p> <p>IV.3. Contribuer à la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'activité de soin ou d'accompagnement</p>	<p>Compétence IV.1 : Effectuer une veille sur les évolutions de l'activité d'accompagnement personnalisé du bénéficiaire pour proposer de nouveaux outils, de nouvelles pratiques ou de nouvelles formes d'organisation du travail adaptés à son équipe en étant attentif au personnel de statut RQTH.</p> <p>Compétence IV.2 : Réaliser des analyses de dangers et de risques dans l'activité de soin ou d'accompagnement des bénéficiaires (patients, résidents, usagers) pour définir des actions correctives et préventives en impliquant les collaborateurs au quotidien.</p> <p>Compétence IV.3 : Participer, en mobilisant son équipe, à la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue de la qualité de l'accompagnement et du soin, conformément à un plan établi, et en restituer l'avancement et les résultats à sa hiérarchie dans des documents formels</p>	<p><u>Evaluation et notation en sous-groupes via la production d'écrits professionnels et une présentation orale collective devant les pairs.</u> <u>L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...):</u></p> <p>Etudes de cas de situations réelles ou simulées proposées par l'évaluateur et portant sur l'analyse critique des risques qui peuvent peser sur la qualité des services proposés aux patients, résidents, bénéficiaires et pouvant résulter de l'évolution de l'activité, du changement d'organisation, de la charge de travail, du manque de personnel ou de la politique économique de la structure, ...</p> <p><u>Restitution :</u> A partir d'une problématique centrée sur la qualité et la gestion des risques en santé, élaboration en sous-groupes, d'un diagnostic et d'un plan d'actions, rédaction de procédures ou de rapports synthétiques, argumentés à l'oral.</p> <p>↳ Ce travail réalisé en petits groupes permet de placer le futur manager en interface avec les autres services impliqués dans l'activité (simulation de partage de pratiques entre responsables de même niveau)</p> <p>↳ La restitution orale réalisée et argumentée (actions préventives actions correctives) par chaque sous-groupe à tour de rôle devant les pairs permet d'appréhender un plus large spectre de situations de risques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La méthode de collecte et d'analyse des données relatives aux processus opérationnels impactant le service ou l'équipe, est présentée et explicitée • La méthode d'analyse et de cartographie des risques est présentée • Le choix de l'outil de cotation et de hiérarchisation des risques est argumenté en fonction du processus concerné • Les propositions d'actions préventives et correctives ainsi que le plan d'action associé sont discutées au regard de la grille de priorisation qui est formalisée et explicitée • Les sources potentielles d'amélioration des pratiques sont discutées et resituées par rapport aux opportunités d'innovation et d'adaptation aux besoins du territoire ou de l'établissement

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>Il décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>Il identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>Il définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Bloc V : Participer à la conduite du changement sur des projets collaboratifs en lien avec les besoins du territoire et des secteurs sanitaire, médico-social et du domicile			
<p>V.1. Définir les besoins et objectifs de l'organisation et recueillir les attentes des acteurs au regard des évolutions de l'activité de soins ou d'accompagnement</p> <p>V.2. Réaliser un diagnostic de faisabilité et d'acceptabilité du changement lié aux évolutions du système de santé en impliquant les collaborateurs</p> <p>V.3. Relayer, accompagner et consolider les changements induits par l'actualité du secteur sanitaire, médico-social et du domicile</p>	<p>Compétence V.1 : Expliciter à son équipe les enjeux stratégiques au regard des orientations politiques de santé et du médico-social afin d'adapter sa démarche de conduite du changement en repérant les freins individuels et collectifs</p> <p>Compétence V.2 : Piloter des projets opérationnels (projets de service, projet de soin, projet personnalisé, projets transversaux...) en mode collaboratif en respectant une démarche cohérente de diagnostic, de mise en œuvre, de communication et d'évaluation</p> <p>Compétence V.3 : Soutenir et accompagner ses équipes lors des différentes phases de changement (en étant attentif au personnel de statut RQTH), en suscitant l'adhésion progressive de ses collaborateurs.</p>	<p><u>Evaluation individualisée d'une période d'immersion en établissement sanitaire, médico-social ou du domicile faisant l'objet d'un mémoire et d'une soutenance orale.</u> <u>L'organisation de ces épreuves sera adaptée aux personnes en situation de handicap et pourra faire l'objet d'ajustements (durée, aide technique ou humaine, ...):</u></p> <p>Mise en situation professionnelle réalisée en autonomie dans une structure d'accueil permettant de mener une étude de faisabilité et une évaluation des impacts d'un projet de changement organisationnel (restructuration,, réorganisation, évolution des conditions de travail, déménagement, etc.) afin d'en identifier toutes les conséquences sur les collaborateurs, processus, métiers, autres projets en cours et d'en limiter les effets négatifs.</p> <p>La restitution de cette étude fait l'objet d'un mémoire écrit circonstancié et d'une soutenance orale argumentée.</p> <p>↳ Ce travail réalisé à partir d'une problématique propre à l'établissement permet au futur manager de mobiliser l'ensemble de ses compétences dans la gestion d'un projet opérationnel et d'accompagner le changement afin de montrer qu'il est apte à asseoir sa posture auprès de sa direction et de ses équipes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La note de cadrage décrivant les opportunités et les enjeux du projet (contexte, besoins généraux, attentes des utilisateurs finaux, ...) sera rédigée • L'étude de faisabilité sera présentée et argumentée (analyse des besoins, délais, coûts, risques et menaces) • L'analyse fonctionnelle technique du projet (expression du besoin, choix des ressources internes et externes, méthodes d'animation des groupes de travail, conception du plan d'action, phasage des étapes clés, détermination des livrables, modalités d'évaluation des indicateurs de suivi, ...) sera proposée et explicitée. • Les outils utilisés pour lever les freins identifiés au sein des équipes (communication, formation, coaching, ...) seront exposés et discutés • La méthode de restitution des réussites et des points d'amélioration à l'équipe projet sera explicitée au regard des objectifs initiaux du projet Les moyens utilisés pour valoriser ses collaborateurs (implication, responsabilisation, ...) auprès de la direction afin de montrer leur adhésion à la démarche seront explicités

type diplôme	mention	RNCP
B.U.T	B.U.T Génie Biologique-parcours Sciences des aliments et biotechnologie	35368
B.U.T	B.U.T Génie Biologique-parcours Agronomie	35369
B.U.T	B.U.T Génie Biologique-parcours Biologie médicale et Biotechnologie	35367
B.U.T	B.U.T Gestion des Entreprises et Administrations-Parcours Gestion comptable, Fiscale et financière	35375
B.U.T	B.U.T Gestion des Entreprises et Administrations-Parcours contrôle de gestion et pilotage de la performance	35378
B.U.T	B.U.T Gestion des Entreprises et Administrations-Parcours Gestion et pilotage des ressources humaines	35376
B.U.T	B.U.T Gestion des Entreprises et Administrations-Parcours Gestion entrepreneuriat et management d'activités	35377
B.U.T	B.U.T Carrières Sociales -parcours Assistance Sociale	35515
B.U.T	B.U.T Génie Electrique et Informatique Industrielle -Parcours Automatisme et informatique industrielle	35408
B.U.T	B.U.T Génie Electrique et Informatique Industrielle -Parcours Electricité et maîtrise de l'énergie	35407
B.U.T	B.U.T Génie Electrique et Informatique Industrielle -Parcours Electronique et systèmes embarqués	35409
B.U.T	B.U.T Génie Mécanique et Productique - Parcours Chargé d'affaires industrielles	35464
B.U.T	B.U.T Génie Mécanique et Productique - Parcours Simulation numérique et réalité virtuelle	35466
B.U.T	B.U.T Techniques de Commercialisation - Parcours Marketing digital, e-business et entrepreneuriat	35354
B.U.T	B.U.T Techniques de Commercialisation - Parcours Business international : achat et vente	35355
B.U.T	B.U.T Techniques de Commercialisation - Parcours Développement et management de la relation client	35357
B.U.T	B.U.T Techniques de Commercialisation - Parcours Stratégie de marque et événementiel	35358
	Capacité en Droit	24240
Ingénieur	Automatique et informatique	35702
Ingénieur	Bâtiment et sécurité	35703
Ingénieur	Génie biologique et santé	35705
Ingénieur	Génie industriel	35704
Titre	Conseiller en gestion de patrimoine	17273
Doctorat	Industries extractives	31434
Doctorat	Industries manufacturières	31436
Doctorat	Textile, habillement, mode	31441
Doctorat	Activités du numérique	31392
Doctorat	Tourisme, hôtellerie, restauration	31412
Doctorat	Services aux entreprises et aux collectivités	31427
Doctorat	Activités financières et immobilières	31435
Doctorat	Education formation	31437
Doctorat	Commerce	31442
Doctorat	Culture, Art, Spectacle	31414
Doctorat	Industrie du matériel de transport	31429
Doctorat	Construction travaux publics urbanisme	31415
Doctorat	Santé humaine et action sociale	31417
Doctorat	Sécurité défense	31430
Doctorat	Sport et activité physique	31438
Doctorat	Information communication	31431
Doctorat	Agro-alimentaire	31439
Doctorat	Eau, environnement, développement durable	31416
Doctorat	Industries chimiques et matériaux	31425
Doctorat	Activités juridiques et administratives	31433
Doctorat	Agriculture	31440
Doctorat	Production et distribution des énergies fossiles et renouvelables	31426



BUREAU
VERITAS

Bureau Veritas Certification

Université d'Angers - Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle

19 RUE RENE ROUCHY
49100 - ANGERS - FRANCE

N° SIRET : 19490970100378
N° DECLARATION ACTIVITÉ : 52490195049

Il s'agit d'un certificat multi-site, le détail des sites est énumérés dans l'annexe de ce certificat

Bureau Veritas Certification certifie que les prestations de l'entreprise susmentionnée ont été évaluées et jugées conformes aux caractéristiques énoncées dans le référentiel de certification et au programme de certification en vigueur à la date d'édition du présent certificat :

Référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences

en application de l'article L. 6316-1 du code du travail et de la Loi n° 2018-771 du 05/09/2018



CATEGORIE(S) D'ACTION(S) CONCERNEE(S) :

- L. 6313-1 – 1° Les actions de formation
- L. 6313-1 – 3° Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience, dans les conditions prévues au livre IV

Date d'entrée en vigueur : **13 décembre 2021**

Sous réserve du respect des caractéristiques certifiées, ce certificat est valable jusqu'au : **12 décembre 2024**

Date originale de certification : **13 décembre 2021**

Certificat n°: FR069898-1

Affaire n°: 10687292

Date : 15 décembre 2021

Laurent CROGUENNEC - Président

Adresse de l'organisme certificateur : Bureau Veritas Certification France
Le Triangle de l'Arche - 9 Cours du Triangle - 92937 Paris La Défense

Des informations supplémentaires concernant le périmètre de ce certificat ainsi que l'applicabilité des exigences du référentiel peuvent être obtenues en consultant l'organisme.
Pour vérifier la validité de ce certificat, vous pouvez téléphoner au : + 33 (0)1 41 97 00 60.





BUREAU
VERITAS

Bureau Veritas Certification

Annexe

CAMPUS ST SERGE

N° DECLARATION ACTIVITÉ : 52490195049

Référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences

en application de l'article L. 6316-1 du code du travail et de la Loi n° 2018-771 du 05/09/2018



Fonction Centrale et Centre de Formation avec présence permanente de personnel	
UNIVERSITE D'ANGERS - SERVICE COMMUN DE L'ALTERNANCE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE - CAMPUS ST SERGE	19 RUE RENE ROUCHY / 7 ET 13, ALLÉE FRANÇOIS MITTERRAND 49100 - 49036 ANGERS
UNIVERSITE D'ANGERS - CAMPUS BELLE BEILLE	4 ET 11, BOULEVARD LAVOISIER 49045 ANGERS
UNIVERSITE D'ANGERS - CAMPUS SANTÉ	28, RUE ROGER AMSLER 49045 ANGERS
UNIVERSITE D'ANGERS - CAMPUS CHOLET	BOULEVARD PIERRE-LECOQ - BP 90207 49300 CHOLET
UNIVERSITE D'ANGERS - CAMPUS SAUMUR	14 BIS RUE MONTCEL 49400 SAUMUR

Certificat n°: FR069898-1

Affaire n°: 10687292

Date : 15 décembre 2021

Laurent CROGUENNEC - Président

Adresse de l'organisme certificateur : Bureau Veritas Certification France
Le Triangle de l'Arche - 9 Cours du Triangle - 92937 Paris La Défense

Des informations supplémentaires concernant le périmètre de ce certificat ainsi que
l'applicabilité des exigences du référentiel peuvent être obtenues en consultant l'organisme.
Pour vérifier la validité de ce certificat, vous pouvez téléphoner au : + 33 (0)1 41 97 00 60.



ACCREDITATION
N°5-0051
Liste des sites et
portées disponibles
sur www.cofrac.fr

Présentation de l'IFSO

L'Institut Formation Santé de l'Ouest (IFSO) est un organisme de formation associatif créé en 1973. Sa gouvernance est assurée par un conseil d'administration composé de directions d'établissements de santé publics et privés. Les valeurs de l'association sont l'humanisme, le respect, l'innovation et la satisfaction client.

Extrait de notre projet associatif 2017/2021 :

« En termes d'identité, l'IFSO veut conserver et revendiquer sa dualité d'acteur de l'économie sociale et solidaire : d'une part une association portée vers une finalité sociétale, d'autre part une organisation et des principes d'action qui sont ceux d'une entreprise.

En termes d'activité, l'IFSO entend mettre à profit ces prochaines années pour mieux contribuer à répondre aux besoins de santé publique des territoires et des organisations,

- *par de l'expertise sur l'identification de ces besoins,*
- *par une professionnalisation d'excellence des acteurs,*
- *et par la gestion organisationnelle des équipes d'intervention.*



Par santé publique, il faut comprendre l'ensemble de la prise en charge collective de la santé d'une population dans son milieu de vie, qu'il s'agisse de soins, de prévention, d'éducation ou d'hygiène sociale, et non l'appréhender dans un cadre étroit et limité à la seule médecine. »

Dans ce cadre, l'association propose des prestations intellectuelles aux demandeurs d'emploi, aux professionnels (salariés et agents publics) et aux établissements de santé, qu'il s'agisse :

- D'actions de formation ;
- D'actions de formation par apprentissage ;
- D'actions permettant de valider des acquis de l'expérience (VAE).

L'IFSO est certifié QUALIOPi au titre des 3 catégories d'actions citées ci-dessus depuis le 14 avril 2021.

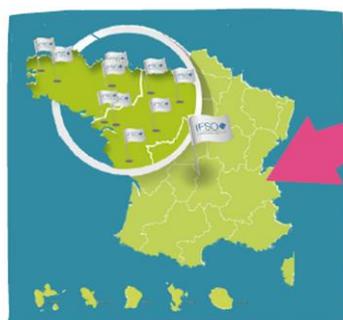
L'IFSO est autorisée par les conseils régionaux Bretagne et Pays de la Loire pour la délivrance de la formation aide-soignante. Ses Instituts de Formation Aide-Soignant (IFAS) sont implantés à : Angers, Bain de Bretagne, Châteaulin, La Roche sur Yon, Landerneau, Laval, Le Mans, Nantes et Rennes. L'IFSO a également ouvert un Centre de Formation d'Apprentis (CFA) en novembre 2019.

L'offre de l'IFSO se décompose de la façon suivante :

- Le Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant(e) (DEAS) en parcours de formation initiale et par la voie de l'Apprentissage ;
- Le Titre Professionnel d'Agent de Service Médico-Social (TP ASMS) par la voie de l'Apprentissage ;
- Le Diplôme d'Université de management de proximité dans les établissements de santé en partenariat avec l'université d'Angers ;
- Le Diplôme d'Université de coordination des équipes médico-sociales d'aide à domicile avec l'université d'Angers ;
- Le Certificat d'Université de management des équipes et des projets au sein des services techniques, administratifs et logistiques en partenariat avec l'Université d'Angers ;
- Le Certificat Professionnel de la Fédération de la Formation Professionnelle d'Agent d'accompagnement en EHPAD, l'I.F.S.O. étant le certificateur ;
- La formation des Assistants de Soins en Gérontologie, qui répond aux dispositions réglementaires du plan Alzheimer 2008/2012 et du plan maladies neurodégénératives 2014/2019 ;
- Une offre de formation continue ancrée et reconnue dans le domaine sanitaire et médico-social (soins et accompagnement, qualité en santé, handicap ...).

Les chiffres marquants de l'association :

- Environ 1000 apprenants en formation aide-soignante (initiale et apprentissage) en 2021 ;
- Environ 6000 salariés et agents publics formés en 2021 ;
- 87 salariés ;
- 7000 K€ de produits d'exploitation en 2021.



10 Implantations
mais des formations sur tout le territoire !

87 Salariés dont 42 formateurs

400 Intervenants vacataires

1973 Création de l'association

1976 à 1986 Création des écoles d'aides-soignants de Laval, Nantes, La Roche-sur-Yon, Rennes, Landerneau

1995 Lancement de l'activité de formation continue

2009 Lancement de la formation Assistant de Soins en Gérontologie

2010 Fusion de l'école IFOS-IFSO au Mans

2017 Mise en place de la formation aide-soignante par la voie de l'apprentissage

2019 Lancement du Certificat Professionnel Agent d'Accompagnement en EHPAD

2020 Démarrage de l'activité du CFA

6 Formations diplômantes ou professionnalisantes

5 000 Apprenants formés en 2020

900 Elèves aides-soignants et apprentis en 2021

400 Projets de formation validés en 2020

250 Organismes clients dont :



La satisfaction avant tout !

Contenu de la formation	9,2/10
Animation, méthodes et supports	9,1/10
Echanges et vie de groupe	9,4/10
Durée et rythme	8,8/10
Satisfaction globale sur ces items	9,1/10

Panel de 1250 stagiaires en formation continue sur le dernier trimestre 2020

Certificat

des organismes prestataires d'actions concourant au développement des compétences

N° 2104_CN_00360 - V.1

Début de validité de la certification : 14/04/2021

Echéance de la certification : 13/04/2024

ISQ certifie que

INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST
Numéro de Déclaration d'activité : 52490004649
4 RUE DARWIN 49004 ANGERS CEDEX 01
SIRET : 30071741000173 NAF : 8559A

Est conforme aux critères de certification mentionnés à l'article L. 6316-1 du Code du Travail et au décret n°2019-564 du 6 juin 2019 du relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle au décret n°2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences au décret n°2020-894 du 22 juillet 2020 portant diverses mesures en matière de formation professionnelle à l'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D.6316-1-1 du Code du travail à l'arrêté du 24 juillet 2020 portant modification des arrêtés du 6 juin 2019 à l'arrêté du 7 décembre 2020 relatif à la prolongation de la dérogation temporaire autorisant la réalisation d'un audit initial à distance au guide de lecture du référentiel national qualité, version en vigueur au programme de certification de l'ISQ, version 4

Pour les catégories d'actions concourant au développement des compétences suivantes :

- Les actions de formation
- Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience (VAE)
- Les actions de formation par apprentissage

Page 1 sur 2

Certificat

des organismes prestataires d'actions
concourant au développement des compétences

Et pour les sites suivants :

INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST - 4 RUE DARWIN 49004 ANGERS CEDEX 01

INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST - 14 BD WINSTON CHURCHILL 44200 NANTES

INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST - CLINIQUE ST CHARLES 11 BD RENE LEVESQUE 85000 LA ROCHE SUR YON

INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST - 65 RUE DU CHEF DE BAT HENRI GERET 53000 LAVAL

INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST - 2 AVENUE PIERRE PIFFAULT 72000 LE MANS

INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST - 12 TER AV DE POLOGNE IMM LE SAMARA 35200 RENNES

INSTITUT FORMATION SANTE DE L OUEST - ROUTE DE PENCRAN BP 40704 29207 LANDERNEAU CEDEX

Pierre PARIENTE
Président de l'ISQ

Page 2 sur 2



96, avenue du Général Leclerc - 92514 Boulogne Billancourt cedex
Tél. : 01 46 99 14 55 - info@isqualification.com - www.isqualification.com

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Pariente', is written over the printed name and title.





UNIVERSITE
D'ANGERS

CONVENTION

Entre d'une part,

l'Université d'Angers 40 rue de Rennes BP 73532 49035 ANGERS Cedex 01, représentée par son Président, Monsieur Alain BARREAU,

et d'autre part,

l'Institut Formation Santé de l'Ouest 4 rue Darwin 49000 ANGERS, représenté par son Président Monsieur Louis RANGHEARD.

Il a été convenu ce qui suit, concernant la conception et la mise en œuvre de la **première promotion** du **Diplôme d'Université « MANAGEMENT DE PROXIMITE DANS LES STRUCTURES DE SANTE »** :

ARTICLE 1 : Contenu et organisation de la formation

L'Université d'Angers (CUFCo), en partenariat avec l'Institut Formation Santé de l'Ouest, propose un diplôme d'université de second cycle dont l'objectif est d'apporter des méthodologies, outils de gestion et techniques comportementales en réponse aux besoins des structures de santé confrontées aujourd'hui à une pénurie et/ou un manque de qualification des personnels d'encadrement.

La formation se compose de 8 modules soient 45 jours de formation dispensés au rythme de regroupements mensuels de 3 jours (Cf annexe). Les soutenances des mémoires sont prévues en septembre 2007.

Module 1 « Rôles et missions d'un responsable » (31,5 heures)
 Module 2 « Gestion des Ressources humaines » (98 heures)
 Module 3 « Management personnel et organisation du travail » (42 heures)
 Module 4 « Qualité des soins et gestion des risques » (42 heures)
 Module 5 « Contrôle de gestion » (14 heures)
 Module 6 « Management de projet » (21 heures)
 Module 7 « Informatique » (21 heures)
 Module 8 « Méthodologie de la recherche et structuration du mémoire » (35 heures)
 Evaluations (10,5 heures)

L'Université d'Angers (CUFCo) et l'Institut Formation Santé de l'Ouest prennent en charge conjointement l'organisation, la mise en œuvre et la gestion de la formation. Cette formation demeure leur propriété commune et indivise. Les modifications du programme de formation devront être décidées par les deux parties conjointement, chacune d'entre elles s'engageant à associer l'autre à l'élaboration de ces modifications.

La charge des enseignements est répartie entre l'Université d'Angers (CUFCo) et l'Institut Formation Santé de l'Ouest dans les proportions suivantes : 23 jours pour l'Université d'Angers (CUFCo) et 22 jours pour l'Institut Formation Santé de l'Ouest.

L.R.

ARTICLE 2 : Objectifs, durée, lieux de la formation

- **Objectifs** : Mieux appréhender le rôle et la fonction d'encadrant dans une structure de santé et se préparer à réaliser efficacement les actes quotidiens de management incombant à ses missions professionnelles.
- **Durée** : 315 heures de février 2006 à septembre 2007
- **Lieux** : La formation se déroulera dans les locaux de l'Université d'Angers et ceux de l'Institut Formation Santé de l'Ouest. Chaque établissement accueillant les participants selon la répartition indiquée dans l'annexe jointe.

ARTICLE 3 : Organisation administrative

L'Université d'Angers (CUFCo) prendra en charge l'inscription des stagiaires, l'établissement des conventions de formation et des conventions de stage (si nécessaire), l'envoi des convocations, l'organisation des jurys de soutenance de mémoire et du jury de délibération pour l'attribution du diplôme, l'envoi des relevés de notes ainsi que la délivrance des diplômes.

En outre, elle se chargera du suivi administratif auprès des organismes financeurs.

ARTICLE 4 : Modalités financières

Recettes :

Elles sont liées à l'inscription des stagiaires et sont perçues par l'Université d'Angers (CUFCo) selon le barème suivant :

- 4500 € dans le cadre d'un plan de formation, période de professionnalisation ou congé de formation,
- 2500 € dans le cadre d'une prise en charge individuelle effectuée par le salarié.

Dépenses :

➤ Le coût journée de la formation est fixé à **1180 € nets** aussi bien pour l'Université d'Angers (CUFCo) que pour l'Institut Formation Santé de l'Ouest.

Il couvre : le montant de l'intervention avec les charges salariales, les frais de reprographie et les frais d'occupation des salles.

➤ Une rémunération équivalente à 3h TD (basée sur un coût horaire non fonctionnaire) est accordée pour l'encadrement d'un mémoire et la participation au jury de soutenance.

➤ Des débours correspondant à des déplacements, hébergements et restaurations pourront faire l'objet d'un remboursement ou d'une facturation.

➤ Un bilan des recettes et dépenses sera établi au terme du cycle complet, conjointement entre le CUFCo et l'Institut Formation Santé de l'Ouest. Les sommes excédentaires seront réparties sur la base de 50% pour le CUFCo et 50% pour l'Institut Formation Santé de l'Ouest.

C.R.

Echéancier :

Les dépenses supportées par l'Institut Formation Santé de l'Ouest seront facturées à l'Université d'Angers (CUFCo), accompagnées d'un mémoire récapitulatif portant sur la période de référence, selon le fractionnement suivant :

- Une facture fin juin 2006 (pour la période allant de février à juin 2006)
- Une facture fin janvier 2007 (pour la période allant de juillet 2006 à janvier 2007)
- Une facture fin juin 2007 (pour la période allant de février à juin 2007)
- Une facture fin septembre 2007 (pour la période allant de juillet à septembre 2007)
- Une facture en octobre 2007 pour la répartition des excédents éventuels.

ARTICLE 5 : Conditions d'ouverture

Dans l'hypothèse où un minimum de 10 inscrits ne serait pas atteint, le démarrage de la formation fera l'objet d'un accord écrit entre les deux parties précisant les conditions spécifiques d'ouverture et de fonctionnement.

ARTICLE 6 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la période allant de février 2006 à octobre 2007. Toute autre promotion fera l'objet d'une nouvelle convention.

ARTICLE 7 : Cas de différend

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal administratif de Nantes sera le seul compétent pour traiter le litige.

Fait à Angers en 2 exemplaires originaux, le **21 MARS 2006**

Le Président de l'Université d'Angers



A. Barreau

Alain BARREAU

Le Président de l'IFSO



Louis RANGHEARD



CONVENTION

Entre d'une part,

l'Université d'Angers 40 rue de Rennes BP 73532 49035 ANGERS Cedex 01, représentée par son Président, Monsieur Daniel MARTINA,

et d'autre part,

l'Institut Formation Santé de l'Ouest 4 rue Darwin 49000 ANGERS, représenté par son Président Monsieur Louis RANGHEARD.

Il a été convenu ce qui suit, concernant la conception et la mise en œuvre de la deuxième promotion du Diplôme d'Université « *MANAGEMENT DE PROXIMITE DANS LES STRUCTURES DE SANTE* » :

ARTICLE 1 : Contenu et organisation de la formation

L'Université d'Angers (CUFCo), en partenariat avec l'Institut Formation Santé de l'Ouest, propose un diplôme d'université de second cycle dont l'objectif est d'apporter des méthodologies, outils de gestion et techniques comportementales en réponse aux besoins des structures de santé confrontées aujourd'hui à une pénurie et/ou un manque de qualification des personnels d'encadrement.

La formation se compose de 8 modules soient 45 jours de formation dispensés au rythme de regroupements mensuels de 3 jours (Cf annexe). Les soutenances des mémoires sont prévues en septembre 2008.

Module 1 « Rôles et missions d'un responsable » (31,5 heures)
Module 2 « Gestion des Ressources humaines » (40,5 heures)
Module 3 « Management personnel et organisation du travail » (45,5 heures)
Module 4 « Qualité des soins et gestion des risques » (42 heures)
Module 5 « Contrôle de gestion » (14 heures)
Module 6 « Management de projet » (21 heures)
Module 7 « Informatique » (21 heures)
Module 8 « Structuration et encadrement du mémoire » (28 heures)
Evaluations (10,5 heures)

L'Université d'Angers (CUFCo) et l'Institut Formation Santé de l'Ouest prennent en charge conjointement l'organisation, la mise en œuvre et la gestion de la formation. Cette formation demeure leur propriété commune et indivise. Les modifications du programme de formation devront être décidées par les deux parties conjointement, chacune d'entre elles s'engageant à associer l'autre à l'élaboration de ces modifications.

La charge des enseignements est répartie entre l'Université d'Angers (CUFCo) et l'Institut Formation Santé de l'Ouest dans les proportions suivantes : 23 jours pour l'Université d'Angers (CUFCo) et 22 jours pour l'Institut Formation Santé de l'Ouest.

ARTICLE 2 : Objectifs, durée, lieux de la formation

- **Objectifs** : Mieux appréhender le rôle et la fonction d'encadrant dans une structure de santé et se préparer à réaliser efficacement les actes quotidiens de management incombant à ses missions professionnelles.
- **Durée** : 315 heures de février 2007 à septembre 2008
- **Lieux** : La formation se déroulera dans les locaux de l'Université d'Angers et ceux de l'Institut Formation Santé de l'Ouest. Chaque établissement accueillant les participants selon la répartition indiquée dans l'annexe jointe.

ARTICLE 3 : Organisation administrative

L'Université d'Angers (CUFCo) prendra en charge l'inscription des stagiaires, l'établissement des conventions de formation et des conventions de stage (si nécessaire), l'envoi des convocations, l'organisation des jurys de soutenance de mémoire et du jury de délibération pour l'attribution du diplôme, l'envoi des relevés de notes ainsi que la délivrance des diplômes.

En outre, elle se chargera du suivi administratif auprès des organismes financeurs.

ARTICLE 4 : Modalités financières

Recettes :

Elles sont liées à l'inscription des stagiaires et sont perçues par l'Université d'Angers (CUFCo) selon le barème suivant :

- 4600 € dans le cadre d'un plan de formation, période de professionnalisation ou congé de formation,
- 2500 € dans le cadre d'une prise en charge individuelle effectuée par le salarié.

Dépenses :

➤ Le coût journée de la formation est fixé à **1200 € nets** aussi bien pour l'Université d'Angers (CUFCo) que pour l'Institut Formation Santé de l'Ouest.

Il couvre : le montant de l'intervention avec les charges salariales, les frais de reprographie et les frais d'occupation des salles.

➤ Une rémunération équivalente à 4h TD (basée sur un coût horaire non fonctionnaire) est accordée pour l'encadrement d'un mémoire et la participation au jury de soutenance.

➤ Des débours correspondant à des déplacements, hébergements et restaurations pourront faire l'objet d'un remboursement ou d'une facturation.

➤ Un bilan des recettes et dépenses sera établi au terme du cycle complet, conjointement entre le CUFCo et l'Institut Formation Santé de l'Ouest. Les sommes excédentaires seront réparties sur la base de 50% pour le CUFCo et 50% pour l'Institut Formation Santé de l'Ouest.

échancier :

Les dépenses supportées par l'Institut Formation Santé de l'Ouest seront facturées à l'Université d'Angers (CUFCo), accompagnées d'un mémoire récapitulatif portant sur la période de référence, selon le fractionnement suivant :

- Une facture fin juin 2007 (pour la période allant de février à juin 2007)
- Une facture fin janvier 2008 (pour la période allant de juillet 2007 à janvier 2008)
- Une facture fin juin 2008 (pour la période allant de février à juin 2008)
- Une facture fin septembre 2008 (pour la période allant de juillet à septembre 2008)
- Une facture en octobre 2008 pour la répartition des excédents éventuels.

ARTICLE 5 : Conditions d'ouverture

Dans l'hypothèse où un minimum de 10 inscrits ne serait pas atteint, le démarrage de la formation fera l'objet d'un accord écrit entre les deux parties précisant les conditions spécifiques d'ouverture et de fonctionnement.

ARTICLE 6 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la période allant de février 2007 à octobre 2008. Chaque partie s'interdit, pendant la durée de la convention, de solliciter pour des actions qui lui sont propres, un ou plusieurs intervenants proposés dans cette formation par l'autre partie

Toute autre promotion fera l'objet d'une nouvelle convention.

ARTICLE 7 : Cas de différend

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal administratif de Nantes sera le seul compétent pour traiter le litige.

Fait à Angers en 2 exemplaires originaux, le

Le Président de l'Université d'Angers



Daniel MARTINA

Le Président de l'IFSO



4, rue Darwin
B.P. 451
49004 ANGERS
Cedex 01
Tél. 02 41 72 17 18
Fax 02 41 72 17 19

Louis RANGHEARD

CONVENTION

Entre d'une part,

l'Université d'Angers 40 rue de Rennes BP 73532 49035 ANGERS Cedex 01, représentée par son Président, Monsieur Daniel MARTINA,

et d'autre part,

l'Institut Formation Santé de l'Ouest 4 rue Darwin 49000 ANGERS, représenté par son Président Monsieur Louis RANGHEARD.

Il a été convenu ce qui suit, concernant la conception et la mise en œuvre de la **troisième promotion** du **Diplôme d'Université « MANAGEMENT DE PROXIMITÉ DANS LES STRUCTURES DE SANTÉ »** :

ARTICLE 1 : Contenu et organisation de la formation

L'Université d'Angers (CUFCo), en partenariat avec l'Institut Formation Santé de l'Ouest, propose un diplôme d'université de second cycle dont l'objectif est d'apporter des méthodologies, outils de gestion et techniques comportementales en réponse aux besoins des structures de santé confrontées aujourd'hui à une pénurie et/ou un manque de qualification des personnels d'encadrement.

La formation se compose de 8 modules soient 45 jours de formation dispensés au rythme de regroupements mensuels de 3 jours (Cf annexe). Les soutenances des mémoires sont prévues en septembre 2009.

Module 1 « Rôles et missions d'un responsable » (31,5 heures)
Module 2 « Gestion des Ressources humaines » (101,5 heures)
Module 3 « Management personnel et organisation du travail » (45,5 heures)
Module 4 « Qualité des soins et gestion des risques » (42 heures)
Module 5 « Contrôle de gestion » (14 heures)
Module 6 « Management de projet » (21 heures)
Module 7 « Informatique » (21 heures)
Module 8 « Structuration et encadrement du mémoire » (28 heures)
Evaluations (10,5 heures)

L'Université d'Angers (CUFCo) et l'Institut Formation Santé de l'Ouest prennent en charge conjointement l'organisation, la mise en œuvre et la gestion de la formation. Cette formation demeure leur propriété commune et indivise. Les modifications du programme de formation devront être décidées par les deux parties conjointement, chacune d'entre elles s'engageant à associer l'autre à l'élaboration de ces modifications.

La charge des enseignements est répartie entre l'Université d'Angers (CUFCo) et l'Institut Formation Santé de l'Ouest dans les proportions suivantes : 23 jours pour l'Université d'Angers (CUFCo) et 22 jours pour l'Institut Formation Santé de l'Ouest.

ARTICLE 2 : Objectifs, durée, lieux de la formation

- **Objectifs** : Mieux appréhender le rôle et la fonction d'encadrant dans une structure de santé et se préparer à réaliser efficacement les actes quotidiens de management incombant à ses missions professionnelles.
- **Durée** : 315 heures de février 2008 à septembre 2009
- **Lieux** : La formation se déroulera dans les locaux de l'Université d'Angers et ceux de l'Institut Formation Santé de l'Ouest. Chaque établissement accueillant les participants selon la répartition indiquée dans l'annexe jointe.

ARTICLE 3 : Organisation administrative

L'Université d'Angers (CUFCo) prendra en charge l'inscription des stagiaires, l'établissement des conventions de formation et des conventions de stage (si nécessaire), l'envoi des convocations, l'organisation des jurys de soutenance de mémoire et du jury de délibération pour l'attribution du diplôme, l'envoi des relevés de notes ainsi que la délivrance des diplômes.

En outre, elle se chargera du suivi administratif auprès des organismes financeurs.

ARTICLE 4 : Modalités financières

Recettes :

Elles sont liées à l'inscription des stagiaires et sont perçues par l'Université d'Angers (CUFCo) selon le barème suivant :

- 4700 € dans le cadre d'un plan de formation, période de professionnalisation ou congé de formation,
- 2500 € dans le cadre d'une prise en charge individuelle effectuée par le salarié.

Dépenses :

- Le coût journée de la formation est fixé à **1200 € nets** aussi bien pour l'Université d'Angers (CUFCo) que pour l'Institut Formation Santé de l'Ouest. Il couvre : le montant de l'intervention avec les charges salariales, les frais de reprographie et les frais d'occupation des salles.
- Une rémunération équivalente à 4h TD (basée sur un coût horaire non fonctionnaire) est accordée pour l'encadrement d'un mémoire et la participation au jury de soutenance.
- Des débours correspondant à des déplacements, hébergements et restaurations pourront faire l'objet d'un remboursement ou d'une facturation.
- Un bilan des recettes et dépenses sera établi au terme du cycle complet, conjointement entre le CUFCo et l'Institut Formation Santé de l'Ouest. Les sommes excédentaires seront réparties sur la base de 50% pour le CUFCo et 50% pour l'Institut Formation Santé de l'Ouest.

Echéancier :

Les dépenses supportées par l'Institut Formation Santé de l'Ouest seront facturées à l'Université d'Angers (CUFCo), accompagnées d'un mémoire récapitulatif portant sur la période de référence, selon le fractionnement suivant :

- Une facture fin juin 2008 (pour la période allant de février à juin 2008)
- Une facture fin janvier 2009 (pour la période allant de juillet 2008 à janvier 2009)
- Une facture fin juin 2009 (pour la période allant de février à juin 2009)
- Une facture fin septembre 2009 (pour la période allant de juillet à septembre 2009)
- Une facture en octobre 2009 pour la répartition des excédents éventuels.

ARTICLE 5 : Conditions d'ouverture

Dans l'hypothèse où un minimum de 10 inscrits ne serait pas atteint, le démarrage de la formation fera l'objet d'un accord écrit entre les deux parties précisant les conditions spécifiques d'ouverture et de fonctionnement.

ARTICLE 6 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la période allant de février 2008 à novembre 2009. Chaque partie s'interdit, pendant la durée de la convention, de solliciter pour des actions qui lui sont propres, un ou plusieurs intervenants proposés dans cette formation par l'autre partie

Toute autre promotion fera l'objet d'une nouvelle convention.

ARTICLE 7 : Cas de différend

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal administratif de Nantes sera le seul compétent pour traiter le litige.

Fait à Angers en 2 exemplaires originaux, le 25 JAN. 2008

Le Président de l'Université d'Angers

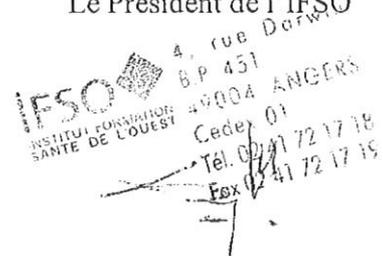
Pour le Président
et par délégation
Le Secrétaire Général
M.-M. PAPAVOINE

M. Papavoine

Daniel MARTINA
A. NAYER
Secrétaire Générale Adjointe



Le Président de l'IFSO



Louis RANGHEARD

CONVENTION SIMPLIFIÉE DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

I Entre les soussignés :

L'Université d'Angers, représentée par Monsieur Christian ROBLEDO, Président

et l'Institut Formation Santé de l'Ouest 4 rue Darwin 49004 ANGERS cedex 01
représentée par Monsieur Christophe CHAMARD Directeur

est conclue la convention suivante, en application des dispositions du livre IX du Code du travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

I Article 1er : Objet de la convention

En exécution de la présente convention, la Direction de la Formation Continue s'engage à accueillir **18 personnes** pour la formation **DU Management de proximité dans les structures de santé (promotion 11)** dans les conditions fixées par les articles suivants.

I Article 2 : Nature et caractéristiques de l'action de formation

- L'action de formation entre dans la catégorie des actions prévues par l'article L. 900-2 du Code du travail.
- Nature de l'action : qualifiante et diplômante
- Durée : 45 jours soient 315 heures dont 161 heures (23 jours) assurées par la DFC

I Article 3 : Organisation de l'action de formation

- L'action de formation aura lieu à l'UFR SPIS 16 Bd Daviers   Angers de février 2016 à octobre 2017.
- Elle est organisée pour un effectif maximum de 18 personnes.

I Article 4 : Dispositions financières

Article 4.1 : Le prix pour l'intervention de la DFC pour la promotion 11 est fixé à **2 450  ** par stagiaire financé par un organisme tiers et de **1 350 à** pour un stagiaire non financé (sont inclus 189.10 à de droits universitaires) ; soit un montant total de **37 500 à** (12 x 2 450 à + 6 * 1 350 à)

Article 4.2 : La somme de **37 500  ** est payable sur facture par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable de l'Université d'Angers et adressé à DFC ou par virement administratif : TP Maine et Loire TRESORERIE GENERALE N à 10071 49000 00001000184 73 selon l'échancier suivant :

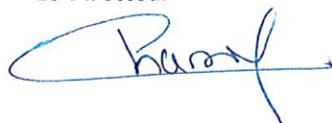
Mars 2016 : 18 750  
Février 2017 : 18 750  

I Article 5 : Cas de différend

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal administratif de Nantes sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en trois exemplaires, à ANGERS, le **04 mars 2016**

Pour l'IFSO
Le Directeur



Christophe CHAMARD


4 rue Darwin - B.P. 9004
49004 ANGERS cedex 01
Tél : 02.44.68.86.84 - Fax : 02.44.68.86.84

Pour l'université, par délégation
Le Directeur de la Formation Continue



Thierry LATOUCHE

Numéro de déclaration d'activité auprès de la préfecture de la région des Pays de Loire : 52490195049

CONVENTION SIMPLIFIÉE DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

I Entre les soussignés :

L'Université d'Angers, représentée par Monsieur Christian ROBLEDO, Président

et l'Institut Formation Santé de l'Ouest 4 rue Darwin 49004 ANGERS cedex 01
représenté par Monsieur Christophe CHAMARD Directeur

est conclue la convention suivante, en application des dispositions du livre IX du Code du travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

I Article 1er : Objet de la convention

En exécution de la présente convention, la Direction de la Formation Continue s'engage à accueillir **18 personnes** pour la formation **DU Management de proximité dans les structures de santé (promotion 12)** dans les conditions fixées par les articles suivants.

I Article 2 : Nature et caractéristiques de l'action de formation

- L'action de formation entre dans la catégorie des actions prévues par l'article L. 900-2 du Code du travail.
- Nature de l'action : qualifiante et diplômante
- Durée : 45 jours soient 315 heures dont 161 heures (23 jours) assurées par la DFC

I Article 3 : Organisation de l'action de formation

- L'action de formation aura lieu à l'UFR SPIS 16 Bd Daviers à Angers de février 2017 à octobre 2018.
- Elle est organisée pour un effectif maximum de 18 personnes.

I Article 4 : Dispositions financières

Article 4.1 : Le prix pour l'intervention de la DFC pour la promotion 12 est fixé à **2 250 €** par stagiaire financé par un organisme tiers et de **1 150 €** pour un stagiaire non financé auquel s'ajoutent des droits d'inscription universitaire de **189,10 €** par stagiaire ; soit un montant total de **41 703.80 €** (16 x 2250€ + 2 x 1150€ + 18 x 189,10 €)

Article 4.2 : La somme de **41 703.80 €** est payable sur facture par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable de l'Université d'Angers et adressé à DFC ou par virement administratif : TP Maine et Loire TRESORERIE GENERALE N ° 10071 49000 00001000184 73 selon l'échéancier suivant :

Mars 2017 : 20 851.90 €

Février 2018 : 20 851.90 €

I Article 5 : Cas de différend

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal administratif de Nantes sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en trois exemplaires, à ANGERS, le 15 février 2017

Pour l'IFSO
Le Directeur



4 rue Darwin - B.P. 90451
49004 ANGERS cedex 01
Tél : 02 41 72 17 17 - Fax : 02 41 72 17 19

Christophe CHAMARD

Direction de la Formation Continue - 19 rue René Rouchy - 49100 ANGERS | 02.44.68.86.84
|formationcontinue@univ-angers.fr

Pour l'université, par délégation
Le Directeur de la Formation Continue



Thierry LATOÛCHE

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Entre les soussignés :

1) L'UNIVERSITE D'ANGERS représentée par Monsieur Thierry LATOUCHE agissant pour le compte de la Direction de la formation continue, ci-dessous désignée la « DFC », N° de déclaration d'activité 52490195049 - 19 rue René Rouchy - 49100 Angers

2) L'Institut Formation Santé de l'Ouest (IFSO) représenté par M. Christophe CHAMARD - 4 rue Darwin - 4904 ANGERS cedex 01

Est conclue la convention suivante, en application des dispositions du livre IX du Code du Travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

Article 1 : Objet

En exécution de la présente convention, la Direction de la Formation Continue s'engage à accueillir **18 stagiaires** pour la formation **D.U. Management de proximité dans les structures de santé** dans les conditions fixées par les articles suivants.

Article 2 : Nature et caractéristiques de l'action de formation

L'action de formation entre dans la catégorie des actions prévues par l'article L. 900-2 du Code du Travail.

Nature de l'action : qualifiante et diplômante

Durée : 45 jours soit 315 heures dont 23 jours (161 heures) assurés par la DFC.

Article 3 : Organisation de l'action de formation

L'action de formation aura lieu à l'ISTIA campus santé - 16 boulevard Daviers - 49100 ANGERS - de février 2018 à octobre 2019.

Elle est organisée pour un effectif maximum de 18 personnes.

Article 4 : Dispositions financières

Le tarif est fixé à **2 250 €** par stagiaire financé par un organisme tiers et **1 150 €** pour un stagiaire non financé auquel s'ajoute **189.10 €** de droits universitaires par stagiaire ; soit un montant total de **39 503.80 €** (14 x 2 250 € + 4 x 1 150 € + 18 x 189.10 €)

La somme de **39 503.80 €** est payable sur facture par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable de l'université d'Angers ou par virement administratif : TP Maine et Loire UNIVERSITE ANGERS 10071 49000 00001000184 73 selon l'échéancier suivant :

Financier	Montant(s) et Date(s) d'échéance (*)
IFSO	Mars 2018 : 19 751.90 € Février 2019 : 19 751.90 €

Article 5 : Cas de différend

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal administratif de Nantes sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en deux exemplaires, à ANGERS, le 26 février 2018

Thierry LATOUCHE
Directeur



L'IFSO,
M. Christophe CHAMARD

A handwritten signature in black ink, appearing to read "C. Chamard", is written over a horizontal line.

IFSO
Institut Formation Soins de l'Œil

4 rue Darwin - B.P. 90451
49004 ANGERS cedex 01
Tél. : 02.41.72.17.17 - Fax : 02.41.72.17.19

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Entre les soussignés :

1) L'UNIVERSITE D'ANGERS représentée par Monsieur Thierry LATOUCHE agissant pour le compte de la Direction de la formation continue, ci-dessous désignée la « DFC », N° de déclaration d'activité 52490195049 – 19 rue René Rouchy – 49100 Angers

2) L'Institut Formation Santé de l'Ouest (IFSO) représenté par M. Christophe CHAMARD – 4 rue Darwin – 49004 ANGERS cedex 01

Est conclue la convention suivante, en application des dispositions du livre IX du Code du Travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

Article 1 : Objet

En exécution de la présente convention, la Direction de la Formation Continue s'engage à accueillir **17 stagiaires** pour la formation **D.U. Management de proximité dans les structures de santé** dans les conditions fixées par les articles suivants.

Article 2 : Nature et caractéristiques de l'action de formation

L'action de formation entre dans la catégorie des actions prévues par l'article L. 900-2 du Code du Travail.

Nature de l'action : qualifiante et diplômante

Durée : 45 jours soit 315 heures dont 23 jours (161 heures) assurés par la DFC.

Article 3 : Organisation de l'action de formation

L'action de formation aura lieu à l'ISTIA campus santé – 16 boulevard Daviers – 49100 ANGERS – et à l'IFSO 4 rue Darwin 49004 ANGERS CEDEX 01 - de février 2019 à octobre 2020.

Elle est organisée pour un effectif maximum de 18 personnes.

Article 4 : Dispositions financières

Le tarif est fixé à **2 250 €** par stagiaire financé par un organisme tiers et **1 150 €** pour un stagiaire non financé auquel s'ajoute **170 €** de droits universitaires par stagiaire ; soit un montant total de **35 640 €** (12 x 2 250 € + 5 x 1 150 € + 17 x 170 €)

La somme de **35 640 €** est payable sur facture par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable de l'université d'Angers ou par virement administratif : TP Maine et Loire UNIVERSITE ANGERS 10071 49000 00001000184 73 selon l'échéancier suivant :

Financier	Montant(s) et Date(s) d'échéance (*)
IFSO	Mars 2019 : 17 820 € Février 2020 : 17 820 €

Article 5 : Cas de différend

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal administratif de Nantes sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en deux exemplaires, à ANGERS, le 15 février 2019

Thierry LATOUCHE
Directeur



T.LATOUCHE
Directeur

L'IFSO

M. Christophe CHAMARD



4 rue Darwin - B.P. 90451
49004 ANGERS cedex 01
Tél. : 02.41.72.17.17 - Fax : 02.41.72.17.19

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Entre les soussignés :

1) L'UNIVERSITE D'ANGERS représentée par Monsieur Thierry LATOUCHE agissant pour le compte de la Direction de la formation continue, ci-dessous désignée la « DFC », N° de déclaration d'activité 52490195049 – 19 rue René Rouchy – 49100 Angers

2) L'Institut Formation Santé de l'Ouest (IFSO) représenté par M. Christophe CHAMARD – 4 rue Darwin – 49004 ANGERS cedex 01

Est conclue la convention suivante, en application des dispositions du livre IX du Code du Travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

Article 1 : Objet

En exécution de la présente convention, la Direction de la Formation Continue s'engage à accueillir **18 stagiaires** pour la formation **D.U. Management de proximité dans les structures de santé** dans les conditions fixées par les articles suivants.

Article 2 : Nature et caractéristiques de l'action de formation

L'action de formation entre dans la catégorie des actions prévues par l'article L. 900-2 du Code du Travail.

Nature de l'action : qualifiante et diplômante

Durée : 45 jours soit 315 heures dont 23 jours (161 heures) assurés par la DFC.

Article 3 : Organisation de l'action de formation

L'action de formation aura lieu à l'ISTIA campus santé – 16 boulevard Daviers – 49100 ANGERS – et à l'IFSO 4 rue Darwin 49004 ANGERS CEDEX 01 - de février 2020 à octobre 2021.

Elle est organisée pour un effectif maximum de 18 personnes.

Article 4 : Dispositions financières

Le tarif est fixé à **2 250 €** par stagiaire financé par un organisme tiers et **1 150 €** pour un stagiaire non financé auquel s'ajoute **170 €** de droits universitaires par stagiaire ; soit un montant total de **40 260 €** (15 x 2 250 € + 3 x 1 150 € + 18 x 170 €)

La somme de **40 260 €** est payable sur facture par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable de l'université d'Angers ou par virement administratif : TP Maine et Loire UNIVERSITE ANGERS 10071 49000 00001000184 73 selon l'échéancier suivant :

Financier	Montant(s) et Date(s) d'échéance (*)
IFSO	Mars 2020 : 20 130 € Février 2021 : 20 130 €

Article 5 : Cas de différend

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal administratif de Nantes sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en deux exemplaires, à ANGERS, le 4 février 2020

Thierry LATOUCHE
Directeur



L'IFSO
M. Christophe CHAMARD



CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Entre les soussignés :

1) L'UNIVERSITE D'ANGERS représentée par Monsieur Thierry LATOUCHE agissant pour le compte de la Direction de la formation continue, ci-dessous désignée la « DFC », N° de déclaration d'activité 52490195049 – 19 rue René Rouchy – 49100 Angers

2) L'Institut Formation Santé de l'Ouest (IFSO) représenté par M. Christophe CHAMARD – 4 rue Darwin – 49004 ANGERS cedex 01

Est conclue la convention suivante, en application des dispositions du livre IX du Code du Travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

Article 1 : Objet

En exécution de la présente convention, la Direction de la Formation Continue s'engage à accueillir **15 stagiaires** pour la formation **D.U. Management de proximité dans les structures de santé** dans les conditions fixées par les articles suivants.

Article 2 : Nature et caractéristiques de l'action de formation

L'action de formation entre dans la catégorie des actions prévues par l'article L. 900-2 du Code du Travail.

Nature de l'action : qualifiante et diplômante

Durée : 45 jours soit 315 heures dont 23 jours (161 heures) assurés par la DFC.

Article 3 : Organisation de l'action de formation

L'action de formation aura lieu à Polytech campus santé – 16 boulevard Daviers – 49100 ANGERS – et à l'IFSO 4 rue Darwin 49004 ANGERS CEDEX 01 - de avril 2021 à décembre 2022.

Elle est organisée pour un effectif maximum de 18 personnes.

Article 4 : Dispositions financières

Le tarif est fixé à **2 250 €** par stagiaire financé par un organisme tiers et **1 150 €** pour un stagiaire non financé auquel s'ajoute **170 €** de droits universitaires par stagiaire ; soit un montant total de **31 900 €** (11 x 2 250 € + 4 x 1 150 € + 15 x 170 €)

La somme de **31 900 €** est payable sur facture par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable de l'université d'Angers ou par virement administratif : TP Maine et Loire UNIVERSITE ANGERS 10071 49000 00001000184 73 selon l'échéancier suivant :

Financier	Montant(s) et Date(s) d'échéance (*)
IFSO	Mai 2021 : 15 950 € Avril 2022 : 15 950 €

Article 5 : Cas de différend

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal administratif de Nantes sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en deux exemplaires, à ANGERS, le 13 avril 2021.

Thierry LATOUCHE

Directeur



T. LATOUCHE
Directeur

L'IFSO

M. Christophe CHAMARD

IFSO

Institut Formation Santé de l'Ouest

4 rue Darwin - B.P. 90451

49004 ANGERS cedex 01

Tél. : 02.41.72.17.17 - Fax : 02.41.72.17.19

Diplôme d'Université

**Manager de proximité en milieux sanitaire,
médico-social et à domicile**

**Dispositions relatives au processus de
Certification par
Validation des Acquis de l'Expérience**

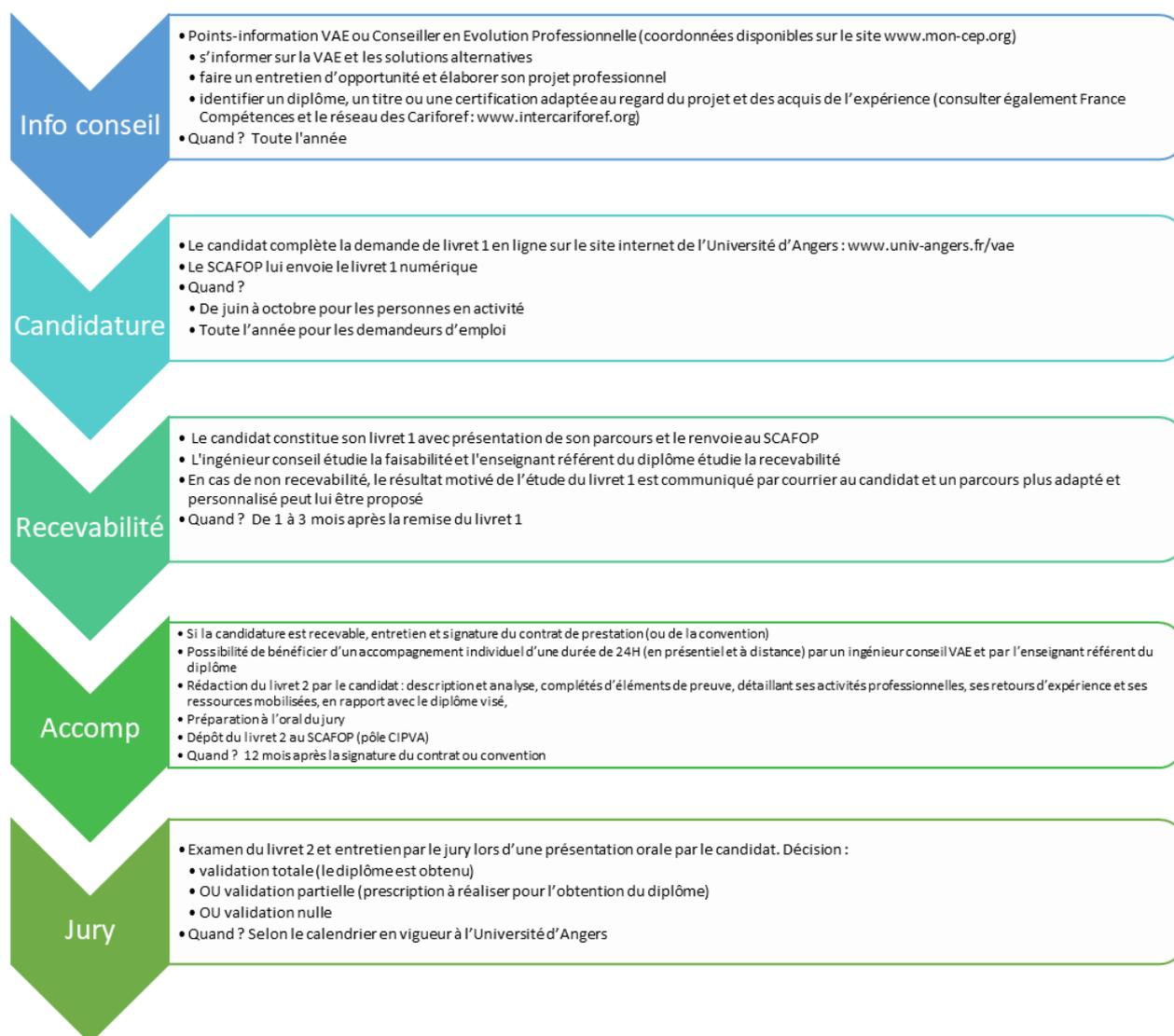
Le Service Commun d'Alternance et de Formation Professionnelle (SCAFOP) de l'Université d'Angers (UA) pilote le dispositif de la VAE. Ainsi toutes les demandes de VAE, quel que soit le diplôme de l'UA demandé par cette voie, sont traitées par le pôle Conseil Ingénierie de Parcours et Validation d'Acquis (CIPVA) du SCAFOP.

Tous les diplômes d'université inscrits au RNCP sont ouverts à la VAE.

Le pôle CIPVA traite l'ensemble du processus de la VAE : de la demande d'information jusqu'au jury VAE. Pour cela, il existe plusieurs phases dans le cadre de la VAE dont une phase d'accompagnement pour les candidats VAE d'une durée de 24H.

La procédure VAE

La procédure de Validation des Acquis de l'Expérience de l'Université d'Angers se déroule en cinq étapes successives.



Les conditions de recevabilité de la demande des candidats

- Le candidat doit justifier au minimum d'un an à temps plein d'expériences professionnelles et personnelles en rapport avec les compétences attendues par la certification de Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile
- Le candidat ne peut effectuer qu'une seule demande par année civile pour un diplôme donné et dans un seul établissement,
- Le candidat peut candidater pour des diplômes différents, mais trois demandes au plus sont autorisées par année civile

La durée des phases



Calendrier des jurys VAE

Les jurys VAE se déroulent tout au long de l'année, au fil de l'eau. Le jury doit être organisé deux mois après le dépôt des livrets 2 du candidat au SCAFOP.

Règles de constitution et procédure d'habilitation du jury VAE

« [...] Tout jury de validation comprend une majorité d'enseignants-chercheurs ainsi que des personnes ayant une activité principale autre que l'enseignement et compétentes pour apprécier la nature des acquis, notamment professionnels, dont la validation est sollicitée.

Lorsque des personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat a exercé son activité sont membres du jury de validation, elles ne peuvent participer aux délibérations concernant ce candidat.

Les membres des jurys de validation sont nommés par le chef d'établissement en considération de leurs compétences, aptitudes et qualifications et en vue d'atteindre l'objectif complémentaire d'assurer une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes ».

(Décret 2013-33 du 19 août 2013 pris pour l'application du premier alinéa de l'article R. 613-33 à R. 613-37 du code de l'éducation et relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur).

Pour chaque jury VAE organisé, les membres sont nommés par le président de l'Université sur proposition du responsable de la certification.

Les membres pouvant entrer dans la composition d'un jury VAE :

- Le responsable de la certification, président du jury,
- Le responsable de formation de l'IFSO, assesseur,
- Des enseignants intervenant dans la formation,
- Des enseignants chercheurs d'une autre formation,
- Au moins deux professionnels représentant au moins 25% des membres du jury et extérieurs à l'Université d'Angers, du secteur concerné par la certification, maîtrisant le métier, les activités professionnelles visées et les compétences attendues,
- Toute autre personne compétente pour apprécier la nature des acquis.

L'ingénieur-e conseil est présent-e en tant que garant de la méthodologie mise en œuvre.

Les jurys sont composés de façon à concourir à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes, entre les salariés et les employeurs. Par ailleurs, toute personne qui aurait ou aurait eu un lien hiérarchique avec le candidat ne pourrait participer à l'évaluation.

Modalités d'information et de convocation aux épreuves

Pour les membres du jury :

Les membres du jury reçoivent le dossier du candidat, ainsi que la convocation à l'épreuve environ 3 semaines avant l'audition.

Pour les candidats VAE :

Les candidats sont convoqués par le service administratif du pôle CIPVA, par écrit, pour le jury, au moins deux semaines avant le début de celui-ci.

Cette convocation comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et les documents et matériels autorisés et la durée de l'épreuve. En cas de changement d'adresse du stagiaire, il appartient à ce dernier de le signaler au service administratif.

Déroulement de l'épreuve d'évaluation/certification

Avant l'entretien avec le candidat, chaque membre du jury a pris connaissance du dossier. Il n'est pas précisé au jury si le candidat a ou non été accompagné pour l'élaboration de son dossier de VAE.

Le jury, dont la composition est connue et affichée au préalable, se déroule en trois temps.

La concertation des membres du jury avant le passage du candidat

Si nécessaire, le président du jury ou l'ingénieur conseil VAE rappelle l'esprit de la loi et resitue la demande du candidat.

Les membres du jury prennent un temps pour discuter sur le dossier du candidat et échangent leurs impressions sur son contenu.

L'entretien avec le candidat

Le président du jury présente au candidat les membres qui composent ce jury et lui explique le déroulement de l'entretien qui se fera en deux temps :

- La présentation orale du candidat
- L'échange avec les membres du jury

Le candidat expose ensuite sa demande de VAE pendant les 20 à 30 minutes qui lui sont imparties. Il peut utiliser, s'il le souhaite, un ou plusieurs supports (PowerPoint, outils multimédia, ...) ou faire état de tous les travaux susceptibles d'étayer sa présentation si le jury a préalablement émis son accord.

Les membres du jury le questionnent ensuite tour à tour, sur la base de son dossier VAE et de son exposé oral pendant environ 30 à 40 minutes.

L'entretien a surtout pour but de faire préciser par le candidat certains aspects de son dossier et d'en approfondir l'analyse.

Une fois cet échange terminé, le président du jury conclut et le candidat prend congé.

La délibération

A la suite de l'entretien avec le candidat, le jury délibère à partir des éléments présentés dans le dossier et issus de l'entretien. Ils vont permettre la confrontation et l'échange de points de vue entre les membres du jury.

Les principes d'évaluation

Le jury dispose d'une latitude manifeste, encadrée toutefois par quelques principes fédérateurs :

- Valider des acquis (connaissances, compétences et aptitudes) et non les emplois occupés.
- Considérer la démarche du candidat dans une dynamique de professionnalisation.
- Adopter une approche globale du potentiel du candidat (acquis fondamentaux et transversaux)

Les supports pour l'évaluation

Afin de porter une décision motivée et équitable de validation, le jury s'interroge sur la pertinence de la demande et évalue les acquis du candidat. Pour réussir sa mission, le jury a besoin d'informations et dispose à cet effet de trois supports d'évaluation :

- Le dossier du candidat,
- L'entretien avec le candidat,
- La grille d'évaluation / référentiel de compétences de la certification.

L'analyse du dossier portera sur :

- La cohérence dans la construction du dossier.
- Le choix des parcours mis en évidence.
- La mise en analyse de l'expérience.
- L'argumentation par rapport à la certification et au niveau de qualification du métier
- Le choix des illustrations et des preuves.
- Le niveau universitaire du document présenté (expression, orthographe, capacités d'analyse, de synthèse, rédactionnelles et de syntaxe...).

Il y trouvera des éléments sur le contexte de la pratique du candidat, la nature de ses activités, les résultats obtenus et les difficultés rencontrées. Le candidat explicitera ses modes ou ses sources d'apprentissage. Le jury s'attachera au niveau de détails de description et d'analyse de son expérience ainsi qu'aux éléments de preuves apportés.

L'entretien permet :

- De compléter son information après la lecture et l'analyse du dossier.
- De mieux comprendre les activités réelles du candidat.
- De saisir les éléments d'information les plus significatifs au regard de l'exigence de la certification
- De vérifier que le candidat est capable d'adapter ses compétences à différents contextes

Les angles de questionnement du jury

L'évaluation des connaissances et compétences acquises par le candidat ne repose pas sur une échelle de valeur unique mais plutôt sur une analyse multicritère qui se traduit par une pondération des points forts et des points faibles de l'expérience du candidat.

Le jury est donc attentif à mesurer chez le candidat :

- La connaissance de son environnement professionnel.
- Son aptitude à la prise de distance et à la transposition de son expérience.
- Son degré de responsabilités, son esprit d'initiative et son aptitude à la résolution de problèmes.
- Son aisance en matière de communication écrite et orale.
- Sa capacité d'analyse, d'argumentation et de synthèse.
- Son degré d'autonomie.

Les outils d'aide à l'évaluation

- La fiche RNCP de la certification
- Le référentiel de de la formation qui présente les objectifs, les prérequis et les contenus de formation
- Les fiches métiers

Communication des résultats aux candidats

Le jury rédige le procès-verbal après délibération.

La notification VAE du résultat est signée par le président de jury puis par le président de l'Université ou son représentant, puis adressée par écrit au candidat.

Processus de rattrapage s'il y a lieu (validation partielle du diplôme)

Le jury reconnaît que le candidat possède une partie des connaissances et compétences attendues et attribue par conséquent les blocs de compétences acquis ; il émet des préconisations en vue de l'obtention de la certification.

A l'issue d'une validation partielle, le jury définit les actions que devra mener le candidat pour obtenir les blocs de compétences non validés. La décision doit être argumentée en vue d'être explicitée au candidat.

On distingue deux modalités possibles pour acquérir les connaissances, compétences et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire :

- Une préconisation modulaire : reprise d'études à l'université sur les blocs de compétences non validés.
- Une préconisation spécifique : mise en situation, réalisation d'un travail complémentaire ou d'un parcours de formation individualisé hors maquette du diplôme. La préconisation en définit alors les modalités : nature, objectif, encadrement, délai et type d'évaluation...

Les préconisations ainsi que les blocs de compétences obtenus sont notifiées au candidat par écrit.

Préconisations mixtes : les membres du jury peuvent également combiner ces deux types de préconisations, avec, de fait, une évaluation appropriée.

Une fois ce travail de prescription effectué, la demande de validation est à nouveau présentée au jury qui a pour mission de vérifier la réalisation des prescriptions et qui décide de délivrer ou non la certification dans sa totalité.

Modalités de délivrance matérielle de la certification

Se reporter au Règlement de la validation de la certification de Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile

Modalités de traitement des dysfonctionnements, voies de recours

Se reporter au Règlement de la validation de la certification de Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile

GUIDE METHODOLOGIQUE ET PEDAGOGIQUE DU CANDIDAT VAE

Manager de proximité en milieux sanitaire, médico-social et à domicile

1. La VAE au sein de l'Université d'Angers	4
2. La constitution du dossier	4
2.1. Le Livret 2	5
2.2. PARTIE 1 : Le parcours du candidat	5
2.3. PARTIE 2 : Le portefeuille de compétences	6
2.3.1 L'environnement dans lequel s'exercent les missions ciblées	6
2.3.2 La description et l'analyse des missions et des activités	7
3. Les conseils de présentation.....	10
4. Les points de vigilance	10
5. La charte anti-plagiat	11
6. La remise du livret et les pièces à joindre	12
7. L'entretien avec le jury de validation	12

PREAMBULE

Le guide méthodologique du candidat à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) complète l'accompagnement individualisé proposé par l'Ingénieur conseil. Il offre un support de référence afin de vous éclairer tout au long de votre parcours de VAE.

L'objectif de cet outil pédagogique est de vous guider jusqu'à l'entretien avec le jury. Il a été élaboré dans l'optique d'apporter des pistes de travail afin de faciliter la production écrite de votre livret 2 et votre présentation orale devant le jury de validation.

Chaque candidat, en fonction de son parcours et du diplôme visé, puisera dans cet outil, les éléments utiles à sa propre démarche.

Avant de procéder à la lecture de ce guide, il convient de prendre en considération quelques éléments essentiels :

1. S'inscrire dans une action de certification de diplôme par la voie de la VAE nécessite un certain engagement.

Afin de démontrer que vous avez les compétences requises pour l'obtention du diplôme, il conviendra d'entreprendre un travail permettant de mettre en lumière les acquis de votre expérience. La démarche de VAE constitue un moment privilégié, un espace de rencontre avec le monde universitaire, un lieu de reconnaissance et de valorisation de votre expérience.

2. Réaliser un retour sur son expérience relève d'une démarche singulière.

Au-delà de sélectionner les moments les plus significatifs de votre parcours professionnel et/ou personnel, il s'agira de réveiller la mémoire afin de faire le point sur les acquis qui résultent de votre expérience, puis de les traduire en mots. Il s'agira également de verbaliser et formaliser l'action afin de mettre en perspective votre manière d'agir en situation. C'est un travail d'explicitation qui permet de décrire et d'analyser les missions choisies et ainsi, de révéler vos compétences.

3. Rédiger le livret 2 constitue le premier passeport pour la validation des acquis de votre expérience.

Il conviendra de s'approprier la méthodologie des écrits spécifique à la VAE, quelque peu complexe au regard de son caractère inédit, et d'accorder au travail de production écrite, le temps nécessaire. C'est la méthodologie employée qui permettra au jury de visualiser vos compétences développées lors de votre expérience.

Ainsi, en rédigeant le livret 2, vous apporterez des éléments de preuve reflétant les compétences du référentiel du diplôme universitaire ciblé, sur le plan des compétences spécifiques au domaine, des compétences transversales relatives à un niveau de formation et au niveau de qualification du diplôme.

4. Les compétences générales propres à l'enseignement universitaire sont donc également à connaître et à prendre en considération. Il s'agira de démontrer votre capacité à :

- Manipuler des notions et des concepts.
- Problématiser, hiérarchiser et structurer.
- Vous documenter, sélectionner des ressources internes et/ou externes par rapport une problématique rencontrée et, à les transposer dans un nouveau contexte.
- Faire preuve de distanciation et développer un esprit critique.
- Approcher une situation en adoptant une vision globale et l'analyser.
- Démontrer, formaliser, expliciter et produire une synthèse.
- Structurer et organiser des écrits et, faire preuve de précision intellectuelle en termes de clarté dans l'utilisation de l'écrit.

L'ensemble de ces quatre points constitue l'objet de l'évaluation et par conséquent génère l'obtention de tout ou partie du diplôme.

1. LA VAE AU SEIN DE L'UNIVERSITE D'ANGERS

Dans l'enseignement supérieur, la démarche de VAE repose sur deux épreuves :

- **La rédaction du livret 2**, dans lequel il est demandé au candidat une présentation réflexive de son expérience étayée par des éléments de preuve.
- **L'entretien avec le jury** de validation, pour lequel il est demandé au candidat de préparer un Power Point de présentation.

L'Université d'Angers propose un accompagnement de 24 heures afin de faciliter l'élaboration du livret 2. Cet accompagnement est assuré par trois interlocuteurs privilégiés :

- **La gestionnaire VAE** : son rôle consiste à accompagner le candidat dans ses démarches administratives et financières liées à son parcours de VAE.
- **L'Enseignant référent du diplôme visé** : son rôle consiste à informer le candidat sur les attendus, les exigences et les objectifs du diplôme et, à expliciter sa fiche RNCP. Il est en contact avec le candidat par l'intermédiaire de l'Ingénieur conseil VAE.
- **L'Ingénieur conseil VAE** : son rôle consiste à accompagner le candidat tout au long de son parcours de VAE. Il indique les procédures à suivre, explicite la méthodologie des écrits, apporte une aide en matière de structuration et d'organisation du dossier et facilite la formalisation des acquis.

2. LA CONSTITUTION DU DOSSIER

Comme évoqué en préambule, l'élaboration du livret 2 relève d'un travail **d'explicitation de l'expérience afin d'exprimer des acquis**. Pour ce faire, il est nécessaire de réaliser un travail de prise de conscience des détails des différentes actions réalisées par le passé, lorsque vous avez mené à bien les missions que vous aurez choisies au préalable de décrire et d'analyser. Ainsi, vous montrerez les gestes professionnels associés et vos savoirs d'expérience, c'est à dire vos compétences.

Cette prise de conscience vous permettra de décrire le déroulement de ces actions réalisées dans une situation de travail singulière.

Il s'agira donc d'énoncer clairement tout ce qui est impliqué et nécessaire pour être compris par les lecteurs et ce, afin d'apporter des éléments de preuve qui démontrent que :

- Vous avez développé au cours de votre parcours personnel et professionnel des aptitudes, des capacités et des compétences.
- Vous avez réalisé un travail de conscientisation, de distanciation et d'objectivation de votre expérience : vous êtes ainsi capable de la décrire et de l'analyser pour une mise en perspective de vos acquis.

POINT D'ATTENTION

Il convient de considérer que nous sommes dans une démarche de **validation des acquis de l'expérience** (de formation, professionnels et/ou personnels), non de validation de l'expérience.

2.1. Le Livret 2

Afin de respecter les exigences de l'Université en matière de présentation et de structuration du dossier, le Livret 2 VAE spécifique à la certification **Manager de Proximité en milieux Sanitaire, Médico-social et à Domicile (MPSMD)** vous est fourni avec ce guide.

2.2. Partie 1 : Le parcours du candidat

- **Lettre de présentation de la candidature**

Sa fonction est de présenter la dynamique de votre carrière ainsi que les expériences qui justifient l'obtention du diplôme envisagé.

Il s'agit d'une mise en perspective de la logique de votre parcours dans son ensemble : votre histoire professionnelle, les différentes étapes de votre cheminement, les événements en relation, votre progression. C'est-à-dire, qu'il convient de donner sens à votre parcours et de montrer la cohérence entre votre expérience et le diplôme visé. Votre fil conducteur, vos motivations et votre capacité à vous projeter à moyen terme se doivent d'être visibles.

Cette lettre est à adresser au Président du jury et à Messieurs et Mesdames les membres du jury.

- **CV détaillé**

Son objectif est de faire clairement état de vos expériences les plus significatives (missions réalisées, projets conduits, niveau de responsabilité...) en lien avec les validations sollicitées. Dans le cadre de la VAE, votre CV peut être rédigé sur plusieurs pages et se doit d'être exhaustif. Il est donc important concernant :

- **Votre parcours professionnel et extra professionnel**, de préciser les dates, votre intitulé de poste, le nom de l'entreprise, vos fonctions principales et plus particulièrement les activités et tâches réalisées pour mener à bien vos missions, afin que soient visibles les compétences mobilisées (justificatifs à joindre en annexe).
- **Votre parcours de formation initiale et continue**, de préciser les dates, le volume horaire, les objectifs et au-delà du programme, le contenu de formation (si ce dernier est dense, vous aurez la possibilité de l'associer aux annexes).

Pour présenter votre CV, vous pourrez utiliser deux typologies et les associer :

- CV fonctionnel (mise en avant des compétences).
- CV ante chronologique (des expériences les plus récentes aux plus anciennes).

Il comprendra un titre ou une accroche et plusieurs rubriques permettant de hiérarchiser les informations : domaines de compétences, expériences professionnelles, diplômes et formations...

POINT D'ATTENTION

Dans la partie 1, le travail demandé dans **le CV se positionne à un niveau descriptif** alors que dans la lettre, **il se positionne à un niveau rédactionnel**. Le CV s'apparente à une fiche technique, la lettre représente l'explication de votre démarche. Ainsi, rédiger la lettre de présentation consiste, en prenant conscience des liens entre votre expérience et les compétences

du diplôme visé, à argumenter en précisant pour chaque expérience et formation évoquées, ce qu'elles vous ont permis d'apprendre et de développer en matière de compétences.

2.3. Partie 2 : Le portefeuille de compétences

2.3.1. L'environnement dans lequel s'exercent vos missions

Dans cette sous-partie, vous décrirez le ou les environnements les plus significatifs qui vous ont permis de développer les compétences permettant de mener à bien les missions que vous avez choisies de décrire et d'analyser. **Elles sont donc rattachées à un environnement spécifique.** Cette description comportera les items suivants (liste non exhaustive) :

- Nom de la structure et statut juridique.
- Historique de la structure et ses évolutions.
- Activités, accompagnements proposés, bénéficiaires accueillis.
- Principaux prescripteurs et partenaires.
- Missions de la structure et projets en termes de stratégie.
- Chiffre d'affaires de l'unité, budget géré et/ou objectifs commerciaux.
- Environnement économique, actualité, concurrence.
- Effectif de l'unité et/ou de l'équipe.
- Nombre de salariés encadrés.
- Organisation de la structure.
- Organigramme de l'unité (précisez où vous vous situez).
- Place dans cette organisation : fonctions et responsabilités, relation de travail entretenue entre les différents services, liens hiérarchiques et fonctionnels (internes, externes), moyens utilisés et/ou gérés dans vos fonctions : équipement, matériel...

Vous associez ces différents items à votre convenance afin de constituer des sous-titres et ainsi structurer vos écrits.

Analyse de l'environnement

Vous procéderez ensuite à **l'analyse de cet environnement**. Il s'agira de montrer quelles sont ses contraintes sur un plan : politique, environnemental, légal, socio culturel, technologique... ; ses évolutions, ses potentialités et ses faiblesses qui ont conduit ou qui conduiront la structure à modifier sa stratégie ou à l'influencer. Il s'agira également de répondre à la question suivante : **en quoi ces évolutions ont modifié ou modifieront vos pratiques professionnelles et/ou votre métier ?**

POINTS D'ATTENTION

L'environnement décrit où s'exercent les missions choisies doit **permettre au lecteur de "situer" la structure dans un secteur**. Ainsi, décrire un environnement de travail consiste à évoquer le secteur (éléments de contexte, actualité...) et à établir la carte d'identité de la structure concernée et ses particularités : raison sociale, date de création, statut juridique, situation géographique, activité, stratégie de développement, fonctionnement (organisation des services), organigramme (qui fait quoi) ... **Vous relaterez donc des faits (vérifiables) en utilisant la 3^{ème} personne du singulier.**

L'environnement doit également **permettre de vous visualiser dans cette structure**. Ainsi, lorsque vous exposerez votre place dans cet environnement (fonction, missions générales, niveau de responsabilité...), **vous introduirez la première personne du singulier**, avec laquelle vous poursuivrez lors de l'analyse de l'environnement.

2.3.2. La description et l'analyse des missions et des activités

Dans cette sous-partie, vous décrirez et vous analyserez les missions ciblées et les activités qui en découlent. Pour ce faire, il conviendra, en premier lieu, de choisir au sein de votre expérience, **3 à 4 missions en lien avec le référentiel de la certification MPSMD**. C'est-à-dire, de sélectionner les missions les plus pertinentes permettant de couvrir ce référentiel, le plus largement possible.

Vous utiliserez des **verbes d'actions à l'infinitif** pour énoncer précisément les missions choisies et activités inhérentes. Ces énoncés devront être révélateurs de contenu.

Ainsi, vous exprimerez les compétences mobilisées en situation réelle et vécue au travers de **missions** déclinées en **activités** réalisées, lesquelles sont composées de différentes **tâches** effectuées.

Il s'agira de montrer en **quoi** consiste la mission en décrivant son objet, **comment** vous en avez acquis la maîtrise en décrivant vos pratiques et les conditions d'exercice en matière de : situation, données, démarche/méthode, outils et moyens financiers/humains/matériels... et **pourquoi** vous agissez comme ceci plutôt que comme cela, en décrivant votre intention.

Ces missions devront être **contextualisées**, c'est-à-dire illustrées par des situations rencontrées. Il conviendra de mettre en perspectives les contraintes, difficultés et solutions mises en œuvre ou qui auraient pu être mises en œuvre.

La méthodologie des écrits spécifique à la VAE, pourrait se définir ainsi : « **Je** » (**fais**) **quoi, comment, pourquoi** ?

Notion de narration

Pour rendre un récit plus vivant et l'inscrire dans une réalité présente, il est conseillé au narrateur d'employer le présent pour raconter un événement passé. Ce temps, dit le **présent de narration**, peut être accompagné du futur et du passé composé.

Notion d'explicitation

Expliciter consiste à **verbaliser l'action** matérielle et/ou mentale telle qu'elle est réellement mise en œuvre dans la réalisation d'une activité et dans l'exécution d'une tâche. C'est en quelque sorte, une mise en mots descriptive de la manière dont une activité s'est déroulée, a été pensée et réalisée. Pour cela, il est nécessaire de questionner l'implicite, c'est-à-dire qu'il s'agira de « revivre » les détails de vos pratiques professionnelles en tenant compte du contexte, afin d'être en conscience des parties implicites et pré-réfléchies de vos actions.

Notion de compétence

La compétence est entendue comme un ensemble de « savoirs en action » mis en œuvre et/ou attendus dans l'exercice d'un métier ou d'une activité sociale. La compétence mobilise ainsi un certain nombre de connaissances (savoirs), pratiques professionnelles (savoir-faire) et attitudes socio-affectives (savoir-être) en termes de comportement professionnel adapté à une situation et/ou de qualité requise.

Vademecum RNCP France Compétences juillet 2022 : Une compétence professionnelle consiste en la mobilisation de manière pertinente des ressources d'un individu pour exercer une activité en fonction d'objectifs à finalité professionnelle à atteindre. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable dans un contexte donné et transférable d'un contexte professionnel à un autre.

Mise en œuvre de la description et de l'analyse des missions et activités inhérentes

Avant de commencer la description des missions, il est pertinent d'élaborer un **tableau synthétique des missions choisies** afin de mettre en perspective : les activités qui en découlent, les compétences mobilisées et la concordance avec les blocs de compétences de la certification MPSMD visée.

Ce travail permettra de clarifier vos pensées, de structurer vos futurs écrits et d'apporter aux lecteurs, une vision globale de votre livret 2.

Missions et activités

Dans le livret 2 VAE de l'Université d'Angers :

- La notion de **mission** correspond aux missions générales, et leur niveau de responsabilité, inhérentes à votre fonction dans un cadre professionnel (différentes activités exercées au regard de votre intitulé de poste). Vous pouvez vous référer à votre fiche de poste.
- La notion d'**activité** correspond à ce que vous réalisez concrètement lorsque vous prenez en charge ladite mission. Pour les identifier, vous pouvez vous poser l'une ou l'autre des questions suivantes :

- **Que faites-vous étape par étape pour mener à bien ces missions ?**

Par exemple, pour une mission en lien avec une notion de projet, vous pourriez envisager de considérer la méthodologie de projet utilisée et ses différentes étapes, comme des activités inhérentes. C'est-à-dire en considérant les étapes suivantes (non exhaustives) : cadrage/recueil-analyse de données ; conception/planification ; réalisation/mise en œuvre/suivi ; évaluation...

- **De quoi est composée la mission ?**

Par exemple, pour une mission de type Manager des Ressources Humaines, vous pourriez considérer que ce domaine se compose de différentes activités (non exhaustives) telles que : recruter/intégrer du personnel ; former/mobilité/Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences ; gérer administrativement ; gérer la paie ; organiser/élaborer des plannings d'activité ; manager une équipe, ...

Il s'agira ensuite de décrire et d'explicitier les différentes actions mises en œuvre, étape par étape dans l'ordre de leur réalisation, puisqu'il s'agit d'exemples extraits de situations réelles et vécues. Si vous souhaitez **appuyer votre discours en ajoutant des annexes au dossier**, elles seront numérotées, intitulées et citées dans le texte. Chaque document annexé sera référencé dans le texte rédigé et entre parenthèses de la manière suivante : **cf. annexe n° ... : intitulé de l'annexe.**

Analyse de la mission

A la fin de chaque mission, vous procéderez à son analyse. Il s'agira de s'inscrire dans une démarche d'**Analyse de (votre) Pratique Professionnelle (APP)** en réalisant un retour sur la situation décrite (missions/activités) afin de montrer les éventuelles améliorations apportées ou préconisées ; de démontrer votre capacité de **transfert de compétences dans un nouveau contexte situationnel** ; de préciser ce que cette **expérience vous a permis d'apprendre** en identifiant vos sources d'apprentissage ; d'exposer les **compétences du diplôme visé** en relation avec votre description.

POINTS D'ATTENTION

La description et l'analyse des missions et des activités inhérentes doit **permettre au lecteur d'identifier vos compétences propres** acquises lors de votre expérience professionnelle, cependant, toujours d'actualité. D'où l'importance d'utiliser le présent de l'indicatif, certes pour raconter une histoire passée comme si elle se déroulait actuellement ou comme si votre pratique relevait d'un fait habituel.

A la différence de l'environnement qui s'apparente à du contexte, cette partie relève de votre pratique professionnelle spécifique. Vous décrierez et explicitez donc en utilisant la 1^{ère} personne du singulier « **Je** ». Vous pourrez l'articuler avec la 1^{ère} personne du pluriel « **Nous** » lorsqu'il sera nécessaire de montrer une notion de collaboration (travail en équipe, conduite de projet...), en précisant la part de travail de chacun et le niveau de responsabilité associé. En revanche, ni « on » à valeur de généralisation ni le « nous » communautaire des travaux académiques n'ont leur place en VAE (vous ne rédigez pas un mémoire mais un livret 2).

Afin de mettre vos compétences en perspective, il conviendra de prendre en considération, lorsque vous rédigerez, l'importance d'utiliser des **verbes d'actions** car ils sont représentatifs de compétences liées à différents domaines et niveaux de compétences.

Les annexes, qui rassemblent l'ensemble des pièces justificatives à transmettre, représentent des éléments de preuve en appui au dossier, elles ne remplacent pas le discours.

Bilan de la démarche VAE

En lien avec votre introduction générale et votre lettre de présentation, vous produirez une synthèse relative à votre démarche de VAE, par rapport à votre objectif initial et à votre motivation originelle. Il s'agira donc de répondre à la question suivante : **que vous a apporté la VAE en matière d'évolution, de perspective... ?**

3. LES CONSEILS DE PRESENTATION

Police de caractère

Utilisez :

- Times New Roman ou Arial.
- Taille 12 pour le corpus.
- Interligne 1,5.

Références bibliographiques

La présentation d'une bibliographie obéit à quelques règles simples qui facilitent sa consultation. Ainsi, présentez vos références de la manière suivante :

- Pour un ouvrage : Auteur, Titre, Ville, Editeur, Année de parution, nombre de pages.
- Pour un article : Auteur, « Titre », Nom de la revue, Année de parution, numéro, nombre de pages.

4. LES POINTS DE VIGILANCE

- Structurez et organisez vos écrits. Introduisez et concluez vos parties et sous parties. Reliez vos différents paragraphes avec des phrases de liaison afin de réaliser des transitions. Intitulez et indiquez la source de vos figures et tableaux et, commentez-les (voir : feuille de style et guide des normes de rédaction).
- Pensez à utiliser le « Je », requis en VAE, ce qui importe aux membres du jury est d'identifier vos compétences propres.
- Prenez soin de vous relire et/ou de vous faire relire, **vous êtes garant de vos écrits en matière d'orthographe, syntaxe, grammaire et conjugaison**. Votre ingénieur conseil n'est pas un correcteur, il n'interviendra pas sur ces points.
- Veillez à rendre vos annexes anonymes lorsqu'elles concernent des clients, des partenaires ou des fournisseurs et gardez votre grille de travail telle qu'elle a été réalisée. Pensez à les numéroter et à paginer votre volume annexe.
- Veillez à enrichir votre démarche et votre réflexion par des lectures d'auteurs et pensez à citer les références en note de bas page (ne citer que les auteurs lus). N'utilisez pas la source Wikipédia, qui n'est pas un site officiel reconnu par les scientifiques, elle n'est donc pas tolérée à l'université.
- Ajoutez un glossaire des termes spécifiques employés dans votre domaine et associez les à leurs définitions.
- Respecter les règles de présentation en matière de bibliographie car elles répondent à des normes universitaires (voir : guide des normes de rédaction).

5. LA CHARTE ANTIPLAGIAT

Afin de garantir la qualité de ses diplômes et l'originalité des productions scientifiques et pédagogiques de ses étudiants et de ses personnels universitaires, enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs, l'Université d'Angers a mis en place une politique de lutte contre le plagiat. La présente charte en définit la philosophie et précise les règles, les outils et les mesures à mettre en œuvre pour s'assurer de la réalisation de travaux inédits, offrant une production originale et personnelle d'un sujet.

Article 1er

Le plagiat est défini comme le fait de s'approprier le travail créatif d'autrui et de le présenter comme sien ; de s'accaparer des extraits de textes, des images, des données provenant de sources externes et de les intégrer à son propre travail sans en mentionner la provenance ; de résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots et en omettant d'en mentionner la source. Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs est une contrefaçon (article L335-2 du code de la propriété intellectuelle). La contrefaçon est considérée comme un délit au sens des articles L335-2 et L335-3 du code de la propriété intellectuelle.

Article 2

Les étudiants et les personnels de l'Université d'Angers s'engagent à respecter les valeurs présentées dans cette charte et à ne pas commettre de plagiat, ni de contrefaçon, dans leurs travaux scientifiques et/ou pédagogiques.

Dans le strict respect de l'exception de courte citation, sont tolérées les reproductions de courts extraits de travaux préexistants en vue d'illustration ou à des fins didactiques, sous réserve que soit indiqué clairement le nom de l'auteur et la source (article L122-5 du code de la propriété

intellectuelle), sans nécessité de demander le consentement de l'auteur. Les étudiants sont tenus d'insérer et de signer l'engagement de non-plagiat en première page de toutes leurs productions. Le libellé de cet engagement de non-plagiat est défini dans la charte des examens de l'Université d'Angers.

Article 3

Afin d'éviter le plagiat ou la contrefaçon, les étudiants et les personnels de l'Université d'Angers s'engagent à indiquer clairement l'origine et la provenance de toute information prise dans des écrits, composition musicale, dessin, peinture ou toute autre production imprimée ou gravée. La citation des sources est, ainsi, à envisager dès qu'il est fait référence à l'idée, à l'opinion ou à la théorie d'une autre personne ; à chaque utilisation de données, résultats, illustrations d'autrui ; à chaque citation textuelle de paroles ou d'écrits d'autrui. Dans le cadre de sa politique de lutte contre le plagiat, l'Université d'Angers propose des formations de sensibilisation à la recherche documentaire, à l'utilisation des documents trouvés et à la citation des sources.

Article 4

Afin de rechercher les éventuelles tentatives de plagiat ou de contrefaçon, l'Université d'Angers s'est dotée d'un logiciel de similitudes. Ainsi, les étudiants sont informés que leurs productions sont susceptibles d'être analysées par ledit logiciel. Ce logiciel compare les travaux rendus avec une vaste base de référence. Les rapports émis détaillent les similitudes repérées sans pouvoir les qualifier de plagiat ou de contrefaçon. Sur la base de ces rapports, l'appréciation du plagiat ou de la contrefaçon est laissée à l'appréciation des enseignants.

Article 5

Les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions disciplinaires tant à l'égard des étudiants (Articles L. 811-6 et R.712-9 à R.712-46 du code de l'éducation que des personnels (loi n°84-16 du 11 janvier 1984 et articles L952-8 et L952-9 du code de l'éducation). En cas de plagiat avéré ou de contrefaçon, la procédure disciplinaire ne préjuge pas d'éventuelles poursuites judiciaires.

6. LA REMISE DU LIVRET 2 ET LES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

Avant de vous présenter devant le jury de validation, vous devrez nous avoir transmis :

- Votre livret 2 en quatre exemplaires imprimés, accompagnés des annexes. Ce dossier est à déposer complet au SCAFOP, au plus tard 2 mois avant la date de jury (le dépôt du dossier par toute autre voie que la remise en main propre à un personnel du SCAFOP relève de la responsabilité du candidat).
- Une version PDF de votre livret 2 accompagné de vos annexes (à transmettre par mail à votre Ingénieur conseil).
- Le solde de paiement qui vous sera demandé par courrier au préalable.
- La fiche d'inscription universitaire qui vous sera envoyée avec votre convocation au jury, à nous retourner au moins 10 jours la date de jury.

7. L'ENTRETIEN AVEC LE JURY DE VAE

L'entretien se déroule en deux temps :

- La présentation orale du projet de validation, réalisée par le candidat (20/30 minutes).
- L'échange avec les membres du jury (30/40 minutes).

La présentation du candidat a lieu face à un **jury composé de 4 personnes** (le Président de jury VAE également responsable de la certification MPSMD, le responsable de formation de l'IFSPPO, deux professionnels, et l'ingénieur conseil VAE du SCAFOP présent à titre consultatif).

Elle est suivie d'une séance sur le mode du questionnement par les membres du jury.

Le candidat est ensuite invité à sortir de la salle pour laisser place aux délibérations. **Le résultat est communiqué au candidat à l'issue des délibérations.**

Lors de cet entretien, le candidat se présente et expose les raisons de sa candidature au diplôme visé. Il rappelle ensuite les points clés de son dossier, en mettant en exergue ses acquis et ses compétences qui justifient l'obtention du diplôme.

Il peut, en complément, développer un point particulier de son dossier, évoquer ses différentes expériences professionnelles et ses choix en termes de situation professionnelle développée dans le livret 2 ; ce qui constitue une valeur ajoutée par rapport à l'écrit.

En conclusion, le candidat précise ce que la démarche de VAE lui a apporté ainsi que les perspectives qu'elle lui offre sur le plan professionnel et personnel.

POINT D'ATTENTION

Il ne s'agit pas de paraphraser les écrits du livret 2, ni de procéder de nouveau à l'analyse des compétences.

La prestation orale sera accompagnée d'une **présentation assistée par ordinateur** (type diaporama Power Point), dans la mesure où vous maîtrisez cet outil. Le SCAFOP mettra à votre disposition, si besoin, un ordinateur portable et un vidéo projecteur.

Un Power Point est un support de présentation qui en relate les points clés, il convient donc de le commenter, non de le lire.

Partenariat entre l'Université d'Angers et l'IFSO

Afin de répondre aux demandes des structures médico-sociales, sanitaires et du domicile qui souhaitent proposer aux managers de proximité une formation diplômante afin de favoriser le développement de compétences, l'employabilité et l'évolution professionnelle, l'Université d'Angers et l'IFSO (Institut de Formation en Santé de l'Ouest) se sont associés depuis 2006. L'IFSO, acteur du territoire dans le domaine de la formation pour les professionnels de la santé et l'Université d'Angers, experte de l'ingénierie certificative, ont mis en œuvre le DU (Diplôme d'Université) « Management de proximité dans les structures de santé ». L'IFSO participe à la réalisation de la formation, aux évaluations et à la certification mais la délivrance de la certification reste sous l'égide de l'Université.

L'Université d'Angers et l'IFSO prennent en charge conjointement l'organisation, la mise en œuvre et la gestion de la formation. Les prises de décision sont concertées et les responsabilités partagées. L'IFSO ou l'Université ne sont pas en mesure de proposer, mettre en œuvre ou dupliquer ce dispositif de façon isolée.

L'Université d'Angers et l'IFSO ont chacun missionné un responsable de la formation qui œuvrent de concert dans la conception, le suivi et l'évaluation du parcours. Une fiche de cadrage précise les rôles et activités de chacun dans le cursus :

- La charge des enseignements est répartie entre les organismes. Les thèmes de formation qui se situent dans les champs d'expertise spécifiques au contexte de la santé sont pris en charge par l'IFSO (qualité et gestion des risques, gestion des soins, contexte réglementaire et professionnel...). Les intervenants sont des professionnels en exercice, cadres de santé, responsables qualité, consultants issus du réseau de l'IFSO ayant à la fois une connaissance approfondie et actualisée des problématiques, une expérience en pédagogie et des références en formation. Pour mettre en œuvre les thématiques plus « généralistes » (conduite de projet, animation de réunion, ressources humaines...) l'Université d'Angers fait appel à des enseignants, des consultants qui interviennent parallèlement dans leurs cursus universitaires.
- La planification de la formation est élaborée en concertation.
- Les lieux de formation sont équitablement répartis et la formation se déroule à l'IFSO ou à l'Université
- La communication est mise en œuvre via les supports de chaque partenaire (site internet, réseaux sociaux...) et les demandes d'information sont réalisées en fonction de la cible identifiée.
- L'examen des candidatures et la sélection sont réalisés par les 2 responsables et les décisions sont prises de façon concertée.
- L'accueil des participants pour l'ouverture de la formation est organisé et animé par les 2 responsables.
- La gestion administrative est également partagée : le processus « amont de la formation » ainsi que tout ce qui relève de la certification est géré par l'Université d'Angers (recueil et traitement des candidatures, convocation aux entretiens de sélection, inscriptions à l'Université, organisation des jurys de soutenance et convocation, envoi des relevés de notes, délivrance des diplômes...). L'IFSO traite les demandes de financement de la formation et la relation avec les employeurs, la vérification des présences et l'envoi des attestations ainsi que la gestion des recettes financières. Les intervenants sont missionnés par l'Université ou l'IFSO en fonction de

l'accord qui a été validé et chacun opère le conventionnement, le suivi et la rémunération de ceux-ci.

- Des réunions régulières entre responsables (parfois avec le service administratif) sont organisées afin de faire le point sur la promotion en cours, réaliser des bilans, le suivi des stagiaires, traiter des difficultés, opérer des ajustements....
- Les modifications pédagogiques et organisationnelles sont décidées conjointement.

Les conditions du partenariat sont formalisées dans une convention et les rôles de chacun seront les mêmes dans le cadre de la mise en œuvre du DU Manager de proximité en milieu sanitaire, médico-social et à domicile. S'y ajouteront la création du conseil de perfectionnement et de la commission pédagogique. L'Université d'Angers et l'IFSO participent à chacune de ces instances ainsi qu'au jury de certification (*voir règlement de la certification*).