



CREAI

GRAND EST

Centre Régional d'Études,
d'Actions et d'Informations
en faveur des personnes
en situation de vulnérabilité

 **Datadock**
n°2000056

Programme

Coordination d'équipe / d'unité (2021)

Centre Régional d'Études, d'Actions et d'Informations
EN FAVEUR DES PERSONNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ • GRAND EST

SIÈGE SOCIAL : Cité Administrative Tirlet • 5 rue de la Charrière • Bât. 3 • 51036 CHÂLONS EN CHAMPAGNE CEDEX
TÉL. : 03 26 68 35 71 • E-MAIL : chalons@creai-grand-est.fr • SITE : www.creai-grand-est.fr

ANTENNE LORRAINE : 1 rue du Vivarais • 54500 VANDŒUVRE-LÈS-NANCY
TÉL. : 03 83 37 90 81 • E-MAIL : nancy@creai-grand-est.fr

ANTENNE ALSACE : 80 avenue du Neuhof • 67100 STRASBOURG
TÉL. : 03 88 41 86 37 • E-MAIL : strasbourg@creai-grand-est.fr

RIB : CRÉDIT MUTUEL 15629 02901 00034545440 69 • IBAN : FR76 1562 9029 0100 0345 4544 069
ORGANISME DE FORMATION N°21510001051 • MEMBRE DE LA FÉDÉRATION DES CREA



Table des matières

CONTEXTE.....	3
OBJECTIFS DE LA FORMATION.....	3
PROGRAMME ET OBJECTIFS.....	3
PUBLIC.....	4
INTERVENANT PRESSENTI.....	4
MODALITES PEDAGOGIQUES.....	4
MOYENS PEDAGOGIQUES.....	4
MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES ACQUIS DE LA FORMATION.....	4
EVALUATION DE LA FORMATION.....	4
SANCTION DE LA FORMATION.....	4

CONTEXTE

Dans un contexte d'évolution des besoins des personnes et de transformation des établissements et services sociaux et médico-sociaux, la fonction de coordinateur d'équipe / d'unité apparaît progressivement.

Ce professionnel, issu généralement de l'équipe, ayant un rôle non hiérarchique auprès de ses collègues, doit se positionner dans cette nouvelle fonction. Il coordonne parfois le projet personnalisé des personnes accompagnées, mais peut également être coordonnateur pour des missions complémentaires. Il peut encore être coordonnateur d'une équipe, sans intervenir dans le cadre du projet personnalisé.

Ainsi, comment s'approprier et mener ces différentes fonctions, se positionner dans ce rôle nouveau sur le plan institutionnel, relationnel ? Face aux enjeux nombreux, quels leviers mobiliser pour faciliter la mise en œuvre de ses missions ?

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation vise à :

- Identifier et appréhender les fonctions de coordinateur d'équipe/ d'unité au sein de l'établissement et leurs limites
- Appréhender les dynamiques de groupe
- Aider les membres de son équipe à mieux définir les objectifs et moyens de leur action, en fonction de leur rôle et de leur statut

PROGRAMME ET OBJECTIFS

Jour 1 :

- Les multiples facettes de la fonction de coordinateur –
- Points de repères : Management transversal : Comment accompagner une équipe sans relation hiérarchique ?

Objectifs pédagogiques poursuivis pour les stagiaires :

- *Connaître les différents styles de management.*

Jour 2 :

Points de repères (suite) :

- L'animation de réunion : outils et techniques
- Les aspects fonctionnels de l'organisation du travail d'équipe
- Communication écrite et orale
- Exercice des responsabilités au sein de l'équipe (organigramme, fiche de poste, fiche de fonctions, ...)

Objectifs pédagogiques poursuivis pour les stagiaires :

- Connaître les différents styles de management.
- Analyser ses fonctions pour se positionner de manière adaptée dans l'organisation de l'ESMS
- Se doter d'outils pour assurer le suivi de ses différents projets
- Animer une réunion de manière efficace

PUBLIC

Professionnel exerçant les fonctions de coordinateur d'équipe ou d'unité sans responsabilité hiérarchique

INTERVENANT PRESENTI

,

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Pédagogie active et participative basée sur de nombreux exercices individuels à partir de mises en situation proposées par les participants ou l'animateur

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Vidéo projecteur
- Remise des documents support
- Références bibliographiques

MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES ACQUIS DE LA FORMATION

- Un quizz permet de mesurer les connaissances en début de formation.
- La carte conceptuelle individuelle en fin de formation : ce que j'ai appris, ce que je mets en réflexion, ce que je vais mettre en œuvre

EVALUATION DE LA FORMATION

L'intervenant vérifiera régulièrement la pertinence de la formation au regard de la théorisation et de l'appropriation de la démarche, cette évaluation est essentiellement qualitative.

L'évaluation finale de la formation se déroule sur la base de recueil des impressions de chaque participant à partir d'un questionnaire d'évaluation – anonyme.

Un compte rendu écrit est adressé au commanditaire et reprend essentiellement les renseignements recueillis par le questionnaire.

Un questionnaire d'évaluation de l'impact de la formation, sera adressé à la Direction de la structure dans les 6 mois suivant la fin de la formation.

SANCTION DE LA FORMATION

Un émargement aura lieu à chaque séance. Une feuille de présence sera établie par le CREA Grand Est et sera signé par demi-journée par les participants et le formateur.

La formation donnera lieu à l'établissement d'une attestation de formation nominative dont les titulaires pourront se prévaloir.



Centre Régional d'Études, d'Actions et d'Informations
EN FAVEUR DES PERSONNES EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ ■ GRAND EST

SIÈGE SOCIAL : Cité Administrative Tirlet ■ 5 rue de la Charrière ■ Bât. 3 ■ 51036 CHÂLONS EN CHAMPAGNE CEDEX
TÉL. : 03 26 68 35 71 ■ E-MAIL : chalons@creai-grand-est.fr ■ SITE : www.creai-grand-est.fr

ANTENNE LORRAINE : 1 rue du Vivarais ■ 54500 VANDŒUVRE-LÈS-NANCY
TÉL. : 03 83 37 90 81 ■ E-MAIL : nancy@creai-grand-est.fr

ANTENNE ALSACE : 80 avenue du Neuhof ■ 67100 STRASBOURG
TÉL. : 03 88 41 86 37 ■ E-MAIL : strasbourg@creai-grand-est.fr

RIB : CRÉDIT MUTUEL 15629 02901 00034545440 69 ■ **IBAN :** FR76 1562 9029 0100 0345 4544 069
ORGANISME DE FORMATION N°21510001051 ■ **MEMBRE DE LA FÉDÉRATION DES CREAI**