21-PRAT-07-1

Coordination d'équipe / d'unité (2021)

Durée : 2 jour(s) *(12,00 heures)*

OBJECTIFS GENERAUX 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

PUBLIC :

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

PREREQUIS :

Être à un poste ou exercer (dans un proche avenir) les fonctions de coordinateur d'équipe

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 ?

PROGRAMME :

Jour 1 :

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

Objectifs pédagogiques pédagogiques poursuivis pour le 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 le 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*

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

MODALITES D'EVALUATION :

- 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

MODALITES D'INSCRIPTION :

Modalités d'inscription :

Inscription en ligne obligatoire.

Coût de la formation :

- Contribuant : 310 €/participant
- Non contribuant : 410 €/participant

Les formations inter sont organisées dans nos locaux à Châlons-en-Champagne (51), Vandoeuvre-lès-Nancy (54) ou Sélestat (67)
Horaires : 9h-12h30 et 13h30-17h

COÛT DES FORMATIONS INTRA :

Contribuants au CREAI : 1160€ par jour
Non-contribuants au CREAI : 1450€ par jour
(pour un groupe de 15 personnes maximum)

PROGRAMME COMPLET ET INSCRIPTION EN LIGNE : https://catalogue1-creai-grand-est.dendreo.com

Contact Formations INTRA : ✆ 03.26.68.35.71 ▪ ✉ accueil@creai-grand-est.fr
Contact Formations INTER : ✆ 03.83.37.90.81 ▪ ✉ comm@creai-grand-est.fr

CREAI Grand Est ▪ Centre Régional d'Etudes, d'Actions et d'Information en faveur des personnes en situation de vulnérabilité
Siège : 5 rue de la Charrière – Cité Administrative Tirlet – Bât. 3 – 51036 Châlons-en-Champagne Cedex
Antenne Lorraine : 1 rue du Vivarais 54500 Vandoeuvre-lès-Nancy
Antenne Alsace : 5 avenue de la Gare – Centre d'Affaires le 1840 – 67600 Sélestat
Déclaration d'activité enregistré sous le n° 215100010-51