

La formation  
DES DIRIGEANTS D'ASSOCIATION  
(bénévoles et professionnels)  
(bénévoles et professionnels)  
DES DIRIGEANTS D'ASSOCIATION  
La formation



## Le fonctionnement du secteur médico-social

Connaissance du fonctionnement du secteur médico-social	32
Les enjeux de la mise en place des ARS	32
Les conséquences de la loi HPST sur la gestion des établissements et services	33
Sensibilisation au CPOM (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens) : première approche <b>(Nouveau)</b>	33

## Gouvernance associative

Les principes de gouvernance associative <b>(Nouveau)</b>	34
Devenir administrateur	34
Le rôle de l'administrateur délégué	35
La délégation de pouvoir et le document unique de délégation <b>(Nouveau)</b>	35
Les relations administrateurs /professionnels	36
La responsabilité juridique des dirigeants <b>(Nouveau)</b>	36
Elaborer et mettre en œuvre le projet associatif	37
Les finances de l'association	37
Coopération et rapprochement d'associations, mode d'emploi	38

## Action associative

Recruter, animer et fidéliser des bénévoles	39
Bénévolat Mode d'emploi <b>(Nouveau)</b>	39
L'accueil des familles	40
L'action familiale	40
L'animation d'un groupe de parole pour les familles <b>(Nouveau)</b>	41

## La communication et le développement de l'association

Concevoir et mettre en œuvre un plan de communication	42
Impliquer les médias et travailler avec eux pour l'image de l'association	42
Préparer, organiser, exploiter un évènement	43
Développer les partenariats de l'association	43
Intervenir efficacement en public	44

## Management, pilotage et gestion

Le management stratégique <b>(Nouveau)</b>	45
Le document unique des risques professionnels <b>(Nouveau)</b>	45
Elaborer un plan de formation <b>(Nouveau)</b>	46
Conduire un projet GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et de Compétences) <b>(Nouveau)</b>	46
L'entretien d'appréciation et l'entretien professionnel <b>(Nouveau)</b>	47
Répondre à un appel à projet	48
Elaborer ou réviser son projet d'établissement ou de service	48
Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens : mise en œuvre et suivi	49
La campagne budgétaire des établissements et des services	49
Les tableaux de bord financiers : un outil de pilotage pour l'association gestionnaire	50
Déposer son dossier d'autorisation ou de renouvellement de frais de siège	50

## Travail protégé

Concilier les missions médico-sociales et économiques en Esat	51
La forme juridique de l'entreprise adaptée <b>(Nouveau)</b>	51

## Les instances de représentation

Etre représentant de l'association au sein de la MDPH	52
Etre référent "accessibilité"	52
Etre représentant dans une instance ARS (Agence Régionale de Santé) <b>(Nouveau)</b>	53

### VOIR AUSSI :

Mettre en œuvre un système de management de la qualité dans les établissements et services médico-sociaux	65
Vieillesse et prise en charge des personnes handicapées	66

# Connaissance du fonctionnement du secteur médico-social

## OBJECTIFS

- Connaître le rôle et le fonctionnement de l'Unapei
- Comprendre l'organisation et le fonctionnement du secteur
- Situer son rôle d'administrateur dans le contexte du secteur

## CONTENU

### ■ L'Unapei

- Origine et construction
- Les relations avec les pouvoirs publics et les autorités politiques

### ■ L'organisation du secteur médico-social

- Le cadre législatif actuel
- La répartition des compétences
- La CNSA
- Les ARS

### ■ Le rôle des associations et des acteurs du secteur

## PUBLIC

Administrateurs nouvellement élus, candidats, parents

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples

## ModALités

**Intra : sur site**

1 jour

**Coût pédagogique : 750 € /jour/groupe**

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA1

# Les enjeux de la mise en place des agences régionales de santé (ARS)

## OBJECTIFS

### ■ Comprendre les modifications induites par la loi « Hôpital, Patients, Santé et Territoires »

### ■ Identifier les enjeux pour :

- La représentation des personnes handicapées et leurs familles
- Les associations gestionnaires d'établissements

### ■ Participer aux instances de gouvernance des ARS

## CONTENU

- La nouvelle organisation des secteurs sanitaire, social et médico-social
- Les conséquences territoriales de la mise en place des Agences Régionales de Santé
- Présentation des instances de gouvernance des ARS : conseil de surveillance, conférences régionales de santé et de l'autonomie (CRSA), conférences de territoires,...
- Les lieux de représentation pour les représentants des usagers et les associations gestionnaires
- La participation aux travaux des instances

## PUBLIC

Administrateurs nouvellement élus ou candidats

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples

## ModALités

**Intra : sur site**

1 jour

**Coût pédagogique : 750 € /jour/groupe**

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA2

# Les conséquences de la loi HPST sur la gestion des établissements et services

## OBJECTIFS

- Maîtriser les évolutions réglementaires issues de la loi du 21 juillet 2009, dite loi HPST et des décrets d'application
- Pouvoir mettre en œuvre les nouveaux dispositifs
- Identifier les enjeux en matière de pilotage associatif

## CONTENU

- La procédure d'appel à projets
- Le projet régional de santé et sa déclinaison médico-sociale
- La complémentarité entre programmation et planification régionale et départementale
- Les compétences tarifaires : agence régionale de santé, direction régionale de la cohésion sociale, Conseil Général
- La contractualisation CPOM rendue obligatoire
- Le nouveau calendrier des évaluations interne et externe
- Le rôle de l'ANAP et la complémentarité avec l'ANESM

## PUBLIC

Dirigeants associatifs, élus et professionnels

## PÉDAGOGIE

Exposés, apports théoriques, échanges

### ModALités

#### Inter : à Paris

1 jour

**Coût pédagogique :** 105 € /personne

#### Intra : sur site

1 jour

**Coût pédagogique :** 1 050 € /jour/groupe

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA3

# Sensibilisation au CPOM (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens) : première approche

## OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux du CPOM, avantages, limites
- Identifier le rôle des différents acteurs concernés par le CPOM
- Délimiter son propre rôle d'administrateur dans le cadre d'un CPOM

## CONTENU

- Historique et contexte actuel de l'apparition du CPOM
- Définition du CPOM et de son fonctionnement : acteurs, mise en place
- Rôle des administrateurs

## PUBLIC

Présidents et administrateurs

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

### ModALités

#### Inter : à Paris

1 jour

**Coût pédagogique :** 90 € /personne

#### Intra : sur site

1 jour

**Coût pédagogique :** 750 € /jour/groupe

Groupe de 15 personnes maximum

**NOUVEAU**

Réf. DA4

# Les principes de gouvernance associative

## OBJECTIFS

- Connaître les principes généraux de la gouvernance associative
- Adapter les principes de gouvernance aux spécificités du Mouvement Unapei
- Garantir une gouvernance parentale au sein des associations

## CONTENU

### ■ Une définition de la gouvernance associative

- Projet associatif et gouvernance
- Gouvernance associative et dirigeance

### ■ Les principes généraux de la gouvernance

- La formalisation des missions et délégations
- La complémentarité des rôles (bénévoles et professionnels)
- L'adéquation entre le projet politique et le fonctionnement de l'association (statuts et règlement intérieur)

### ■ Les principes de gouvernance appliqués aux associations du Mouvement

- La plus-value apportée par les parents
- L'équilibre entre les missions : politique, gestionnaire et solidarité familiale
- La place et le rôle des dirigeants professionnels
- Le référentiel gouvernance associative Unapei

## PUBLIC

Dirigeants bénévoles et professionnels

## PÉDAGOGIE

Exposé illustré de cas concrets, analyse de la situation des associations représentées

### ModALités

#### Inter : à Paris

1 jour

**Coût pédagogique : 90 € /personne**

#### Intra : sur site

1 jour

**Coût pédagogique : 750 € /groupe**

Groupe de 15 personnes maximum

**NOUVEAU**

Réf. DA5

# Devenir administrateur I

## OBJECTIFS

- Identifier le contour des missions d'une association
- Repérer le rôle de l'administrateur dans ses missions
- Distinguer les places respectives des élus et des professionnels

## CONTENU

### ■ L'association

- Rappel du cadre juridique
- Le mouvement d'associations de parents : histoire, particularités, missions actuelles

### ■ Le champ d'intervention de l'administrateur

- Participation et porte-parole des décisions de l'association
- Solidarité entre administrateurs
- Représentation de l'association
- Participation et animation de commissions
- La responsabilité des administrateurs

## PUBLIC

Dirigeants bénévoles et professionnels

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples

### ModALités

#### Intra : sur site

1 jour

**Coût pédagogique : 750 € /groupe**

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA6

# Le rôle de l'administrateur délégué

## OBJECTIFS

- Identifier la place de l'administrateur délégué dans le fonctionnement associatif
- Définir son rôle et ses fonctions
- Formaliser ses délégations

## CONTENU

### ■ La place de l'administrateur dans le fonctionnement associatif

- Analyse des relations élus-salariés
- Identification des situations difficiles ou conflictuelles

### ■ Le rôle et les fonctions de l'administrateur délégué

- La « fiche de missions »
- Le respect des missions et des procédures

## PUBLIC

Dirigeants bénévoles et professionnels

## PÉDAGOGIE

Alternance d'exposés théoriques, d'exemples et d'échanges avec les participants

## ModALités

**Intra** : sur site

1 jour

**Coût pédagogique** : 750 € /groupe

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA7

# La délégation de pouvoir et le document unique de délégation

## OBJECTIFS

- Mieux comprendre la notion de délégation de pouvoir et la nature du lien entre les personnes concernées par une délégation de pouvoir
- Maîtriser la démarche d'élaboration du DUD (Document Unique de Délégation)
- Identifier les enjeux réglementaires, organisationnels et managériaux liés à l'élaboration et à la mise en place du DUD
- Clarifier et sécuriser le fonctionnement global et de proximité et/ou les projets à l'aide du DUD

## CONTENU

### ■ Le cadre juridique de la délégation

- Contenu de la délégation de pouvoir
- Le décret du 19/07/2007 relatif au DUD
- Les applications possibles : contrôles, enquêtes, autorisation de siège, recrutements...
- Une des déclinaisons : la lettre de délégation

### ■ Etape préparatoire du DUD : le diagnostic organisationnel

- L'articulation organigramme-organisation
- Le mécanisme de délégation/subdélégation
- Le mécanisme décision-reporting

### ■ Méthodologie d'élaboration du DUD

### ■ La communication associée à la mise en place du DUD

- La lettre de délégation individuelle
- Le mécanisme décision-reporting

## PUBLIC

Présidents, administrateurs, DG, directeurs, directeurs d'établissements, cadres,

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, illustrations concrètes de la mise en place du DUD et transmission d'un modèle de DUD.

## ModALités

**Inter** : à Paris (intra sur demande)

2 jours

**Coût pédagogique** : 105 € /jour/personne

**NOUVEAU**

Réf. DA8

# Les relations administrateurs/ professionnels

## OBJECTIFS

- Comprendre l'origine de la légitimité de chacun
- Clarifier les rôles respectifs pour favoriser une meilleure collaboration
- Se donner les moyens d'éviter la confusion des rôles et les conflits qui en découlent

## CONTENU

### ■ Le point de départ : le projet associatif

Les champs de compétences respectifs

- Le conseil d'administration
- L'appareil technique

### ■ Les champs de compétences communes

- Définition des compétences communes
- L'organisation du travail entre administrateurs et professionnels
- Le rôle des élus dans la présentation de l'association aux nouveaux professionnels

### ■ Cohabiter, co-gérer, co-construire entre administrateurs et professionnels

- Les moments de rencontre
- Les groupes de travail
- Les évènements
- Les moments conviviaux

## PUBLIC

Dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Exposés, apports d'expériences, études de cas, échanges

## ModALités

**Intra** : sur site

1 jour

**Coût pédagogique** : 750 € /groupe

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA9

# La responsabilité juridique des dirigeants

## OBJECTIFS

- Maîtriser les règles juridiques de la responsabilité pénale et civile des dirigeants associatifs
- Connaître les risques et les assurances concernant les activités des membres de l'association

## CONTENU

### ■ Le cadre juridique de la responsabilité pénale et civile, pré-requis

- L'organisation judiciaire française
- Les grandes règles de la procédure civile et de la procédure pénale
- Distinction responsabilité civile et responsabilité pénale
- Distinction dirigeant de droit et dirigeant de fait

### ■ La responsabilité civile des dirigeants d'association

### ■ La responsabilité pénale des dirigeants d'association

### ■ La responsabilité financière des dirigeants d'association

### ■ La maîtrise des risques

- La carte des risques
- La définition des rôles de chacun dans les statuts de l'association et son règlement intérieur
- Le respect des stipulations des statuts et du règlement intérieur
- Les délégations
- La notion et l'usage d'assurance

## PUBLIC

Dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, échanges, débats, présentation et études de situations servant d'exemples

## ModALités

**Inter** : à Paris

1 jour

**Coût pédagogique** : 105 € /personne

**Intra** : sur site

1 jour

**Coût pédagogique** : 1 050 €/groupe

Groupe de 15 personnes maximum

**NOUVEAU**

Réf. DA10

# Elaborer et mettre en œuvre le projet associatif

## OBJECTIFS

- S'approprier la démarche méthodologique d'élaboration du projet associatif
- Construire, rédiger et valider le projet
- Mettre en œuvre et évaluer ses résultats

## CONTENU

### ■ 1<sup>ère</sup> JOURNÉE : Présentation de la démarche

- La démarche méthodologique
- L'analyse des forces et faiblesses de l'association

### ■ 2<sup>ème</sup> JOURNÉE : Préparer la mise en œuvre opérationnelle

- Formaliser les objectifs d'un projet
- Impliquer les acteurs de l'association
- Elaborer un planning de travail au sein de l'association

### ■ 3<sup>ème</sup> JOURNÉE : Exploiter les travaux des commissions et groupes de travail

- Analyser les contributions de l'ensemble des acteurs
- Veiller à la cohérence des productions par rapport à la méthodologie d'ensemble
- Formaliser le plan du projet associatif

### ■ 4<sup>ème</sup> JOURNÉE : Rédaction du projet et communication

- Définir une stratégie de rédaction et de publication
- Identifier les différents supports de communication
- Mettre en œuvre la communication autour du projet

## PUBLIC

Dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Exposés, apports d'expériences, études de cas, échanges

## ModALités

**Intra** : sur site

4 jours non consécutifs

**Coût pédagogique** : 750 € /jour/groupe

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA11

# Les finances de l'association

## OBJECTIFS

- Acquérir les bases nécessaires à la compréhension de la gestion financière
- Savoir extraire des documents comptables les éléments nécessaires à une bonne analyse et une prévision de qualité

## CONTENU

### ■ Rappel du statut associatif

- Textes de base : circulaire sur la fiscalité, décret 2003-1010, plan comptable associatif et adaptation au secteur médico-social
- Critères de non lucrativité

### ■ L'activité de l'association

- Les principaux comptes de produits et de charges

### ■ Les documents comptables obligatoires

- Le bilan, le compte de résultat
- Les comptes consolidés, les comptes de liaison
- Le budget
- Particularités des Esat et des établissements à double tarification

### ■ Rôle du commissaire au compte, de l'expert comptable

- **Relations avec les financeurs** à travers les budgets prévisionnels, les comptes administratifs, l'affectation des résultats

### ■ L'utilisation des principaux outils de gestion : masse salariale, dotations, investissements...

### ■ Les grands équilibres : fonds de roulement, trésorerie

### ■ Les principaux ratios : endettement, trésorerie...

### ■ Maîtrise des principes de bases de la gestion prévisionnelle : évolution de la masse salariale, financements à long terme, investissements

## PUBLIC

Dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, échanges, études de cas

## ModALités

**Intra** : sur site

2 jours

**Coût pédagogique** : 750 € /jour/groupe

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA12

# Coopération et rapprochement d'associations, mode d'emploi

## OBJECTIFS

- Comprendre les facteurs qui poussent aux rapprochements
- Identifier les conditions de réussite et définir un projet partagé
- Connaître les principales formes de coopérations et regroupement (groupements de coopérations, fusion d'association,...)
- Analyser les impacts sur la gouvernance associative

## CONTENU

- **Le contexte : les facteurs qui incitent au rapprochement**
- **La conduite d'un projet de coopération ou rapprochement**
  - L'élaboration d'un diagnostic partagé
  - La définition d'un projet commun
  - Les facteurs de résistance
- **Présentation synthétique des solutions en matières de rapprochement**
  - Les principales formes de collaboration : groupements (GCSMS), conventions de collaboration,...
  - La fusion d'associations (création ou absorption)
  - Le renforcement d'une entité juridique existante
- **Les impacts sur la gouvernance associative**
  - Le fonctionnement des instances
  - Les délégations,...

## PUBLIC

Dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples

### ModALités

**Intra** : sur site

1 jour

**Coût pédagogique** : 1 050 € /groupe

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA13

# Recruter, animer et fidéliser les bénévoles

## OBJECTIFS

- Valoriser le potentiel qualitatif et quantitatif du bénévolat pour son association
- Apporter un soin particulier aux initiatives favorisant l'engagement bénévole
- Lancer un programme d'accueil, de formation et d'évaluation
- Fidéliser les bénévoles et les inciter à faire évoluer leurs responsabilités

## CONTENU

### ■ Le bénévolat

- Caractéristiques et évolution du bénévolat
- Fondements de l'action bénévole
- Développement de la vie associative dans un contexte gestionnaire

### ■ Les étapes du recrutement de bénévoles

- Identification des projets nécessitant des bénévoles
- Définition des besoins liés à ces projets
- Contour de la mission du bénévole
- Formalisation de l'engagement réciproque

### ■ La fidélisation du bénévole

- Accueil, aide à la prise de fonction
- Accompagnement et valorisation
- Reconnaissance du bénévole

### ■ Le bénévolat au sein du Mouvement

- L'identification des projets
- Les bonnes pratiques de recrutement dans vos associations

## PUBLIC

Dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

### ModALités

#### Inter : à Paris

1 jour

Coût pédagogique : 90 € /personne

#### Intra : sur site

1 jour

Coût pédagogique : 750 € /groupe

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA14

# Bénévolat, mode d'emploi

## OBJECTIFS

- Connaître la réglementation en vigueur liée au bénévolat et au volontariat
- Identifier les possibilités de formation des bénévoles
- Savoir valoriser comptablement l'activité des bénévoles

## CONTENU

### ■ La réglementation en vigueur

- Textes et lois applicables
- Responsabilité civile et pénale
- La rémunération des dirigeants
- Le remboursement des frais
- Les avantages fiscaux

### ■ Bénévolat et volontariat

- Statut juridique du volontaire
- Le service civique

### ■ La formation des bénévoles

- Les possibilités de financement
- Le DIF (Droit Individuel à la Formation)
- La VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)

### ■ La valorisation comptable du bénévolat

- Pourquoi valoriser le bénévolat ?
- La réglementation comptable
- Les modalités de mise en œuvre

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (bénévoles et salariés)

## PÉDAGOGIE

Exposés ponctués d'échanges et d'exemples de cas pratiques

### ModALités

#### Inter : à Paris

1 jour

Coût pédagogique : 105 € /personne

#### Intra : sur site

1 jour

Coût pédagogique : 1 050 € /groupe

Groupe de 15 personnes maximum

NOUVEAU

Réf. DA15

## L'accueil des familles |

### OBJECTIFS

- Faire le point sur l'organisation de l'accueil et du soutien au sein de l'association et de ses établissements et services
- S'approprier les éléments nécessaires à l'élaboration d'une politique d'accueil et de soutien aux parents
- Mettre en place une évaluation de l'action

### CONTENU

- **Analyse**
  - De l'accueil dans l'association
  - Des attentes et besoins des parents
- **Les réponses institutionnelles** (établissements et services)
- **Les réponses associatives**
  - L'action familiale : finalités, organisation, moyens
  - Les lieux de garde et d'éveil
  - Les services d'accueil et d'écoute des parents
  - Les autres services associatifs
- **Impliquer et faire participer les jeunes parents**

### PUBLIC

Dirigeants associatifs (bénévoles et professionnels)

### PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples

#### ModALités

**Intra** : sur site

1 jour

**Coût pédagogique** : 750 € /groupe

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA16

## L'action familiale |

### OBJECTIFS

- Faire le point sur l'action familiale
- Construire et développer un programme d'action familiale

### CONTENU

- **Etat des lieux de l'action familiale**
  - Rappel historique de l'action familiale et de son rôle
  - Définition et analyse de l'action familiale
  - Le diagnostic de l'action familiale au sein du Mouvement
  - L'action familiale au sein des associations
- **Comment élaborer un programme d'action familiale efficace ?**
- **Les réponses associatives**
  - L'action familiale au cœur du projet associatif
  - L'organisation de l'action familiale
  - L'accueil des parents de jeunes enfants

### PUBLIC

Dirigeants associatifs (bénévoles et professionnels)

### PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples

#### ModALités

**Intra** : sur site

1 jour

**Coût pédagogique** : 750 € /groupe

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA17

# L'animation d'un groupe de parole pour les familles

## OBJECTIFS

- Etre en mesure d'élaborer un projet pour la constitution d'un groupe de parole
- Etre en mesure de créer et d'animer un espace d'échanges pour et entre les familles de personnes handicapées
- S'entraîner à l'écoute
- Connaître et utiliser les règles d'animation d'un groupe de parole
- Impliquer les participants dans le déroulement d'une séance de groupe de parole

## CONTENU

### ■ Le projet « groupe de parole »

- Quelle visée ?
- La constitution du groupe
- Le cadre : définition de l'espace temps approprié, les règles pour la prise de paroles, l'investissement du temps entre les séances....

### ■ Les fonctions d'un groupe de paroles

- L'analyse du vécu
- La distanciation d'une situation difficile
- La recherche de sens, de solutions
- L'échange
- La solidarité

### ■ Ethique et rôle de l'animateur du groupe de paroles

- Garant de l'espace de paroles et d'échanges
- Garant du respect entre les participants
- Garant de la circulation de la parole
- Le positionnement en tant qu'animateur du groupe de paroles

### ■ Les bonnes pratiques d'animation d'un groupe de paroles

- La dynamique de groupe
- La co-animation
- Le choix du lieu et des horaires pour la séance
- L'implication des participants au maintien de la circulation de la parole

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (bénévoles et professionnels)

## PÉDAGOGIE

Apports méthodologiques, entraînement à l'écoute active, mises en situation

## Modalités

**Intra : sur site**

2 à 3 jours réalisables en discontinu

**Coût pédagogique : 1 050 € /jour/groupe**

Groupe de 15 personnes maximum

**NOUVEAU**

Réf. DA18

# Concevoir et mettre en œuvre un plan de communication

## OBJECTIFS

- Permettre l'élaboration de messages pertinents et efficaces valorisant la mission et la personnalité d'une association
- Offrir une base de connaissances et une méthodologie permettant de préparer, d'élaborer et de mettre en œuvre un plan de communication pour votre association

## CONTENU

### ■ Missions et messages

- Le contexte de la communication associative
- Le cadrage de la terminologie et du langage
- Le rôle du message
- L'élaboration du message

### ■ Travaux en atelier

- Exercice pratique d'élaboration d'un message, restitution et analyse critique

### ■ Le plan de communication

- Les spécificités de la communication des associations
- L'élaboration et le contenu du plan
- La présentation et la mise en œuvre

## PUBLIC

Dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

ModALités

Inter : à Paris

1 jour

Coût pédagogique : 110 € /personne

Réf. DA19

EN COLLABORATION  
AVEC

ADEMA

# Impliquer les médias et travailler avec eux pour l'image de l'association

## OBJECTIFS

- Connaître les principes de base des relations presse et maîtriser quelques techniques efficaces
- Rédiger un communiqué de presse et animer un réseau de journalistes
- Savoir utiliser différents supports de communication (dossier de presse, alerte média, invitation presse)
- Evaluer les résultats de l'action engagée

## CONTENU

### ■ Journaliste « mode d'emploi »:

- Les principes journalistiques

### ■ Le message pour la bonne cible

- Stratégie et élaboration des messages

### ■ Les techniques opérationnelles :

- Les outils indispensables : fichier de contacts...
- Les différents supports de communication

### ■ La gestion des porte-parole et de la relation avec les médias :

- Comment obtenir des interviews ?
- Comment accompagner un porte-parole ?
- Pourquoi et comment organiser une conférence de presse ?
- Comment évaluer ses résultats ? Revue de presse, analyse quantitative et qualitative des actions, ...

## PUBLIC

Dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

ModALités

Inter : à Paris

1 jour

Coût pédagogique : 110 € /personne

Réf. DA20

EN COLLABORATION  
AVEC

ADEMA

# Préparer, organiser, exploiter un évènement

## OBJECTIFS

- Définir les finalités de l'évènement : communication interne, externe ou financements
- Choisir un type d'évènement compte tenu des capacités de son organisation
- Créer et respecter le plan de financement de l'opération
- Rédiger une feuille de route indiquant les démarches stratégiques et le plan de communication avant, pendant et après la date ou la période de l'évènement
- Evaluer les résultats qu'il s'agisse d'un évènement nouveau ou récurrent

## CONTENU

- Introduction à la notion d'évènement
- L'exemple du Téléthon
- Objectifs visés par l'évènement
- Quelle sorte d'évènement choisir ?
- Quelles sont les techniques à utiliser ?
- Quelles responsabilités ?
- Exercice pratique : la création (ou la relance) d'un évènement en appui du projet associatif.

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (bénévoles et professionnels)

## PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

### ModALités

**Inter : à Paris**

1 jour

**Coût pédagogique : 110 € /personne**

Réf. DA21

EN COLLABORATION  
AVEC

**ADEMA**

# Développer les partenariats de l'association

## OBJECTIFS

- Appréhender le monde des entreprises (et des fondations) en vue de développer des collaborations de qualité
- Prendre en compte les différents modes de partenariat et les tendances émergentes telles que le développement de la responsabilité sociétale des entreprises
- Oser prospecter entreprises, fondation, et autres types de partenaires, avec un projet adapté
- Aboutir à un accord et faire évoluer les partenariats existants pour les optimiser
- Maîtriser quelques techniques de relations presse efficaces

## CONTENU

- Motivations et risques :
  - pour les entreprises
  - pour les associations
- Les territoires et formes du partenariat
- Les conditions pour optimiser un partenariat
- Prospection, prise de contact et entretien
- Exemples pour de petites associations
- Fidélisation
- Les autres partenaires
- La structure du service partenariat
- Les engagements réciproques

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (bénévoles et professionnels)

## PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

### ModALités

**Inter : à Paris**

1 jour

**Coût pédagogique : 110 € /personne**

Réf. DA22

EN COLLABORATION  
AVEC

**ADEMA**

# Intervenir efficacement en public

## OBJECTIFS

- Apporter aux participants les outils et méthodes leur permettant de présenter leur association, de renforcer les compétences des participants en terme de communication orale, auprès d'interlocuteurs diversifiés
- Mettre les participants en situation d'expérimenter ces outils dans des ateliers concrets

## CONTENU

- Les manifestations courantes du stress et leurs palliatifs
- Les différents impacts des dimensions corporelles et vocales
- Les spécificités d'une intervention télévisée
- La structuration du message et l'accroche d'un auditoire
- La mise en valeur des messages clés
- Savoir intégrer la logique de l'autre dans son argumentation
- Savoir présenter un document à une assistance
- Les critères de choix d'une technique d'animation pour une réunion d'information
- L'art de créer l'échange avec un auditoire
- Savoir faire face aux questions délicates

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (bénévoles et professionnels)

## PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

ModALités

**Inter :** à Paris

1 jour

**Coût pédagogique :** 110 € /personne

Réf. DA23

EN COLLABORATION  
AVEC

ADEMA

# Le management stratégique

## OBJECTIFS

### ■ Permettre aux directeurs généraux de réfléchir à leur positionnement stratégique par :

- L'analyse de l'organisation de leur association
- Le management des directeurs et des équipes de direction
- Le processus de prises de décision
- Le management par la qualité et la qualité du management

## CONTENU

### ■ Les principes à l'œuvre dans l'exercice de la fonction de Directeur Général

- Les évolutions du secteur et la fonction de DG

### ■ L'analyse critique de son organisation sous l'angle socio-technique

- Les écueils et les facteurs clés de réussite de l'organisation

### ■ L'analyse stratégique de son organisation

- Les interactions : coopération, opposition et contre-pouvoir, logiques managériales
- Les facteurs de changement
- Quel « style » de management pour le DG ?

### ■ Les processus décisionnels

- Quelle pratique décisionnelle pour le DG ?

### ■ Identifier les tendances lourdes de transformation

- Quel positionnement pour le DG ?

## PUBLIC

Dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, capitalisation des « bonnes pratiques ».

## ModALités

**Inter : à Paris**

5 jours en discontinu, formation proposée sous forme de cycle (2 jours + 2 jours et à 6 mois de distance 1 jour)

**Coût pédagogique : 105 € /jour/personne**

**NOUVEAU** Réf. DA24

# Le document unique des risques professionnels

## OBJECTIFS

- Améliorer la prévention des risques physiques, du stress et des risques psycho-sociaux dans son association, son établissement, son service ou la gestion de projets

- Maîtriser la notion de risques professionnels pour être en mesure de bâtir le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) et des Risques Psycho-Sociaux (RPS)

## CONTENU

### ■ Connaissance du cadre juridique

### ■ S'approprier les définitions

- Les risques, la prévention, de quoi parle-t-on ?

### ■ Savoir repérer et évaluer les risques avérés et potentiels

- Quelles causes, quels effets ?
- Les responsabilités engagées

### ■ Construire un plan d'action

- L'élaboration du Document Unique d'Evaluation et de Prévention des Risques
- Pistes de solutions
- Leviers et indicateurs

### ■ Intégrer ce plan dans la stratégie globale y compris dans la démarche qualité

- Les conditions de sa mise en œuvre
- Son suivi
- Son actualisation

## PUBLIC

DG, DRH, directeurs, chefs de service

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

## ModALités

**Inter : à Paris**

2 jours

**Coût pédagogique : 105 € /jour/personne**

**NOUVEAU** Réf. DA25

# Elaborer un plan de formation

## OBJECTIFS

- Structurer, piloter, évaluer le plan de formation pour en faire un vecteur de réussite de la stratégie globale et un objet de succès collectif et individuel pour les professionnels
- Optimiser les ressources pour bâtir un plan efficient et satisfaisant
- Appréhender les notions de transmission et d'apprentissage interne

## CONTENU

### ■ La branche professionnelle médico-sociale et la formation

- Le cadre légal et les pratiques de formation du secteur
- Les relations avec les représentants du personnel et avec l'OPCA Unifaf
- Le calendrier de la gestion de la formation

### ■ Savoir identifier le besoin de compétences et la pertinence de la demande en formation

- Le savoir, l'expérience et les compétences
- Croiser le besoin de formation en lien avec le développement de l'établissement et la demande en formation venant des salariés

### ■ Savoir bâtir l'ébauche d'un cahier des charges et le chiffrer

- Les organismes de formation
- Les dispositifs accessibles

### ■ Savoir identifier les ressources de formation (externe et interne)

- Les ressources internes
- Les critères de sélection et les indicateurs d'évaluation

## PUBLIC

DG, DRH, directeurs, chefs de service

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

## ModALités

**Inter :** à Paris

2 jours

**Coût pédagogique :** 105 € /jour/personne

**NOUVEAU**

Réf. DA26

# L'entretien d'appréciation et l'entretien professionnel

## OBJECTIFS

- Maîtriser le concept de l'entretien d'appréciation et de l'entretien professionnel
- Être apte à concevoir un projet de management dynamique, levier de motivation, de régulation, de bien être au travail, parce que basé sur le dialogue et l'écoute
- Être apte à élaborer un outil concret, adapté (préparation, conduite des entretiens, suivi)
- Développer ses capacités pour, à moyen terme, concevoir un système d'appréciation élargi

## CONTENU

### ■ Cadre de l'entretien professionnel et de l'entretien d'appréciation

- Spécificité de chaque entretien : appréciation et professionnel

### ■ S'approprier la méthodologie de l'entretien

- Définition des préalables, des objectifs, items, indicateurs
- Identifier les écueils et les facteurs clés de succès

### ■ Les outils associés à la conduite de l'entretien

- Construire des outils pour : mettre en œuvre, conduire, suivre les entretiens
- La communication associée

## LIVRABLE

Modèles de grilles d'entretien travaillés et construits en séance, recommandations de bonnes pratiques ; transmission de références, documentaires

## PUBLIC

Présidents, DG, directeurs, chefs de services, chargés de projets RH et qualité

## PÉDAGOGIE

Apports conceptuels et méthodologiques, études de cas

## ModALités

**Inter :** à Paris

2 jours

**Coût pédagogique :** 105 € /jour/personne

**NOUVEAU**

Réf. DA27

# Conduire un projet GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences)

## OBJECTIFS

- S'approprier le lexique GPEC
- Identifier les enjeux de la démarche GPEC
- Maîtriser l'essentiel de la GPEC
- Acquérir les éléments méthodologiques nécessaires à la conduite d'un projet GPEC

## CONTENU

### ■ L'essentiel de la GPEC : enjeux et pratique

- Les enjeux des démarches GPEC dans le secteur professionnel
- Historique et cadre juridique
- Stratégie d'établissement et GPEC

### ■ Les 4 phases d'une démarche GPEC

- Gestion des effectifs actuels
- Gestion des compétences actuelles
- Gestion des effectifs prévisionnels
- Gestion des compétences prévisionnelles

### ■ La cartographie des métiers

- Les typologies d'effectifs
- Etablir une cartographie des métiers :
  - Les concepts et le champ lexical : cartographie, référentiel, fiche de poste, emploi, métier, compétence, aptitude, qualification
  - Les sources d'information : observatoire de l'emploi, convention collective, etc...
  - Objectifs et enjeux d'une cartographie des métiers
  - La pyramide des âges, recensement et projection des effectifs

### ■ Identifier les compétences

- Définir les compétences sur la base des informations liées à un métier
- Concevoir, déployer, actualiser des référentiels compétences
- Définir les compétences individuelles et les compétences collectives
- Construire des aires de mobilité

### ■ Gestion prévisionnelle et prospective des effectifs et des compétences

- Gestion prévisionnelle
- Interpréter sous forme d'actions RH une pyramide des âges
- Concevoir et piloter un outil simple de prévision de l'évolution des effectifs (prise en compte des flux entrants et sortants)

- Gestion prospective :
  - Lexique : métiers sensibles, métiers émergents
  - Anticiper les évolutions de l'environnement, de l'activité sur l'organisation, les métiers, les compétences
  - Comment définir les compétences de demain : sources d'information, acteurs concernés, moyens et échéanciers

### ■ Cahier des charges GPEC

- Finalités et objectifs
- L'organisation en mode projet
- Public visé
- Actions à mener
- Acteurs du projet (MOA, MOE, groupes de travail, l'encadrement, les partenaires sociaux, ...)
- Les moyens (logiciel GPEC, documentations spécifiques, ...) et échéancier
- Les risques, problématiques et solutions de contournement
- Les critères de réussite quantitatifs et qualitatifs

## PUBLIC

Directeurs et interlocuteurs RH, Cadres

## PÉDAGOGIE

Apports conceptuels et méthodologiques, études de cas

## Modalités

**Inter : à Paris**

2 jours

**Coût pédagogique : 140 € /jour/personne**

**NOUVEAU**

Réf. DA28

EN COLLABORATION  
AVEC

**CAPITAN**  
Management & Développement des Organisations  
Conseil - Formation

# Répondre à un appel à projet

## OBJECTIFS

- Maîtriser les nouvelles dispositions réglementaires en matière de création d'extension et de transformation d'établissements et de services
- Connaître les éléments à transmettre pour répondre à un appel à projet
- Définir une méthodologie pour répondre à un appel à projet

## CONTENU

### ■ La procédure d'appel à projet

#### 1- L'appel à projet-contexte

- Le nouvel environnement (loi HPST : paysage institutionnel, outils de la planification...)

#### 2- L'appel à projet-fonctionnement

- Les structures et projets concernés
- Les autorités compétentes
- Les étapes de la procédure : du calendrier prévisionnel à l'autorisation d'un projet
- La commission de sélection d'appel à projet et le rôle de l'instructeur

#### 3- Le cahier des charges-contenu

- Le contenu standard (les rubriques obligatoires)
- L'importance des délais, des critères et leur pondération - Les questions à se poser

### ■ La méthodologie de réponse à un appel à projet

#### 1- L'analyse du cahier des charges : se décider ?

#### 2- Répondre à un appel à projet

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (élus et professionnels)

## PÉDAGOGIE

Exposés, apports théoriques, échanges

## ModALités

### Inter : à Paris

1 jour

**Coût pédagogique : 105 € /personne**

### Intra : sur site

1 jour

**Coût pédagogique : 1 050 € /groupe**

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA29

# Elaborer ou réviser son projet d'établissement ou de service

## OBJECTIFS

- S'approprier une démarche méthodologique d'élaboration du projet
- Etre en mesure de mobiliser les moyens les plus efficaces pour impliquer les équipes
- Se doter d'outils simples permettant une mise en œuvre rapide et efficace

## CONTENU

### ■ Qu'est-ce qu'un projet d'établissement ou de service

#### ■ Méthodologie

- Le mode opératoire
- L'architecture du projet
- La personnalisation du service rendu
- La définition d'orientations à 5 ans

#### ■ La mise en œuvre et le suivi du projet

#### ■ L'évaluation et la démarche qualité

## PUBLIC

Dirigeants d'établissements, chefs de projet et de services

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas, travaux en sous-groupes, restitutions

## ModALités

### Intra : sur site

2 jours

**Coût pédagogique : 1 050 € /jour/groupe**

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA30

# Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens : mise en œuvre et suivi

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux des CPOM dans un contexte économique et institutionnel en pleine mutation
- Comprendre la démarche et la réaliser dans son association
- Construire le contrat : volet qualitatif (objectifs) et volet quantitatif (financier)
- Être en mesure de négocier au mieux dans un contexte économique contraint
- Anticiper les changements (organisation de l'association, compétences à mobiliser, suivi du contrat,...) induits par la mise en place d'un CPOM

## CONTENU

- La mise en place des CPOM dans un contexte en pleine mutation
- Cadre législatif et réglementaire : tout ce qu'il faut savoir sur le CPOM
- La démarche CPOM - la procédure CPOM
- Le contenu du contrat
  - Contenu obligatoire et contenu recommandé
  - Volet qualitatif (objectifs) et volet quantitatif (volet financier)
- Le CPOM à l'épreuve du temps
  - Quelle organisation mettre en place
  - Quels outils de suivi mettre en place

## PUBLIC

Dirigeants associatifs, directeurs d'établissements

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

### ModALités

**Inter : à Paris**

2 jours

**Coût pédagogique : 105 € /jour/personne**

**Intra : sur site**

2 jours

**Coût pédagogique : 1 050 € /jour/groupe**

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA31

# La campagne budgétaire des établissements et des services

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux inhérents à la procédure budgétaire annuelle classique
- Maîtriser la procédure de fixation des tarifs
- Suivre l'exécution budgétaire
- Connaître la procédure de réalisation des comptes administratifs

## CONTENU

- Présentations des procédures (budgets prévisionnels et comptes administratifs) : cadre normalisé, documents à transmettre
- Présentation des indicateurs de convergence tarifaire
- Les outils de suivi
- L'exécution budgétaire, virement de crédits et décisions modificatives
- Justification des moyens mobilisés

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (élus et professionnels)

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

### ModALités

**Inter : à Paris**

1 jour

**Coût pédagogique : 105 € /personne**

**Intra : sur site**

1 jour

**Coût pédagogique : 1 050 € /groupe**

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA32

# Les tableaux de bord financiers : un outil de pilotage pour l'association gestionnaire

## OBJECTIFS

- Appréhender les enjeux de la construction des tableaux de bord comme outil de pilotage
- Construire des tableaux de bord adaptés à son établissement ou service ou consolidés sur l'association
- Elaborer des tableaux de bord utiles pour les comptes administratifs

## CONTENU

- La définition des tableaux de bord
- Les indicateurs médico-socio-économiques (décret budgétaire) et les tableaux de bord internes à l'association
- Quels indicateurs choisir et comment les construire ?
- L'utilisation des tableaux de bord dans la gestion au quotidien
- Les tableaux de bord et le suivi budgétaire réglementaire (compte administratif)
- Les 2 niveaux de tableaux de bord : pour l'établissement et consolidé pour l'association

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (élus et professionnels)

## PÉDAGOGIE

Alternances d'exposés théoriques et d'exercices pratiques

### ModALités

**Inter :** à Paris

1 jour

**Coût pédagogique :** 105 € /jour/groupe

Réf. DA33

# Déposer son dossier d'autorisation ou de renouvellement de frais de siège

## OBJECTIFS

- Connaître la réglementation et la procédure administrative
- Acquérir des outils d'aide à la négociation

## CONTENU

- La réglementation en vigueur et les obligations administratives à respecter : demande d'autorisation ou de renouvellement d'autorisation et demande de financement
- Les missions du siège
- L'autorité pivot et la place des autres financeurs
- Le financement du siège : le dépôt de la demande, la procédure contradictoire, la clôture de l'exercice et l'affectation des résultats

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (élus et professionnels)

## PÉDAGOGIE

Exposés et échanges

### ModALités

**Inter :** à Paris

1 jour

**Coût pédagogique :** 105 € /personne

Réf. DA34

# Concilier les missions médico-sociales et économiques en Esat

## OBJECTIFS

- Identifier les règles de fonctionnement des Esat à mobiliser
- Identifier les droits des Travailleurs Handicapés à mettre en œuvre dans l'optique de concilier au mieux vocation médico-sociale et activités économiques

## CONTENU

- Rappel législatif et réglementaire
- Panorama des règles de fonctionnement et des droits des usagers
- Focus sur des outils plus particuliers par exemple : projet personnalisé, activités de soutien, sous-traitance et mise à disposition, politique de formation et de rémunération
- Le projet d'établissement

## PUBLIC

Professionnels de l'Esat, responsables associatifs en charge des Esat

## PÉDAGOGIE

Alternance d'exposés théoriques, échanges, études de cas

### ModALités

#### Intra : sur site

1 jour

**Coût pédagogique : 1 050 € /groupe**

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA35

# La forme juridique de l'entreprise adaptée

## OBJECTIFS

- Être en capacité de mener une réflexion sur la forme juridique de l'entreprise adaptée
- S'approprier les conséquences de la transformation du statut de l'entreprise adaptée dans le milieu ordinaire

## CONTENU

- Problématique et enjeux de l'EA associative : risque social et conséquences juridique et économique
- Avantages et inconvénients (juridique, social, fiscal et économique) des différentes formes possibles de statut
- Conduite de projet du changement de statut

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (bénévoles et professionnels)

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples

### ModALités

#### Inter : à Paris

1 jour

**Coût pédagogique : 105 € /personne**

#### Intra : sur site

1 jour

**Coût pédagogique : 1 050 € /groupe**

Groupe de 15 personnes maximum

**NOUVEAU**

Réf. DA36

# Etre représentant de l'association au sein de la MDPH

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux de la représentation au sein des instances de la MDPH
- Maîtriser le rôle, l'organisation et le fonctionnement de chacune des instances de la MDPH

## CONTENU

### ■ Introduction

- Rappel des grands principes de la loi du 11 février 2005
- Présentation globale de l'organisation des MDPH

### ■ Les missions de la MDPH

- L'accueil, l'information et le conseil
- Lieu de dépôt des demandes d'attribution des droits et d'évaluation du handicap et des besoins
- Les autres missions de la MDPH

### ■ Statut et organisation de la MDPH

- La gouvernance de MDPH
- L'administration par la commission exécutive (Comex) ; la place des associations
- La direction de la MDPH

### ■ La CDAPH

- Son champ de compétence
- Organisation et procédure interne
- Le processus de décision ; les enjeux

## PUBLIC

Membre d'une instance de la MDPH ou toute personne souhaitant le devenir

## PÉDAGOGIE

Alternances d'exposés théoriques, échanges et études de cas

### ModALités

#### Inter : à Paris

1 jour

Coût pédagogique : 105 € /personne

#### Intra : sur site

1 jour

Coût pédagogique : 1 050 € /groupe

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA37

# Etre référent accessibilité

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux d'une démarche en faveur de l'accessibilité des personnes handicapées mentales
- Maîtriser la signification et l'utilisation du Pictogramme « S3A »
- Connaître les solutions d'aménagements et les préconisations envisageables
- Etre en capacité de représenter l'association au sein d'une instance

## CONTENU

- Notions de l'accessibilité : présentation des grands principes de la loi du 11 février 2005 en matière d'accessibilité
- Concept d'accessibilité en faveur des personnes handicapées mentales
- Les outils pour s'impliquer : le pictogramme « S3A », le guide pratique de l'accessibilité, la procédure d'apposition et d'utilisation du pictogramme « S3A », les supports de communication, la formation
- Les préconisations d'aménagements en faveur de l'accès à la Cité
- Les lieux de représentation en matière d'accessibilité
- Les outils permettant la prise de contact auprès des acteurs/partenaires, avantages et intérêts d'engager une démarche accessibilité

## PUBLIC

Toute personne s'intéressant aux questions de l'accessibilité

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges d'expérience, exemples

### ModALités

#### Inter : à Paris

2 jours

Coût pédagogique : 105 € /jour/personne

#### Intra : sur site

2 jours

Coût pédagogique : 1 050 € /jour/groupe

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA38

# Etre représentant élu dans une instance de l'Agence Régionale de Santé

## OBJECTIFS

- Mieux comprendre les modifications induites par la loi « Hôpital, Patients, Santé et Territoires » sur l'organisation de l'action médico-sociale et sociale
- Identifier les enjeux pour :
  - La représentation des personnes handicapées et leurs familles
  - Les associations gestionnaires d'établissements
- Participer activement aux instances de gouvernance des ARS en étant force de propositions

## CONTENU

- **La nouvelle organisation des secteurs sanitaire, social et médico-social**
  - Renforcement de l'échelon régional
  - Présentation et analyse de la situation locale concernant l'action en direction des personnes handicapées
- Les conséquences de la mise en place des Agences Régionales de Santé sur les associations gestionnaires : quels changements ? quelle stratégie d'actions pour les associations gestionnaires ?
- **Présentation et pilotage des instances de gouvernance des ARS : mission, fonctionnement, composition :**
  - Conférences régionales de santé et de l'autonomie (CRSA),
  - Conférences de territoire
  - Conseil de surveillance
- Les lieux de représentation pour les représentants des usagers et les associations gestionnaires
- La participation possible aux travaux des instances

## PUBLIC

Dirigeants bénévoles ou professionnels

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges d'expérience, exemples

ModALités

**Intra : sur site**

1 jour

**Coût pédagogique : 1 050 € /groupe`**

Groupe de 15 personnes maximum

**NOUVEAU**

Réf. DA39