

Coordonner les interventions des acteurs en lien avec le particulier employeur pour favoriser le maintien à domicile

Unis dans l'action : Coordonner, organiser et collaborer pour une assistance efficace

Code RS6748

Date de l'enregistrement par le certificateur Iperia le 1 octobre 2024

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Coordonner des interventions et des échanges
- Gestion des ressources et du quotidien
- Accompagner le particulier employeur (soutien dans le recrutement et l'intégration des intervenants, gestion des démarches administratives, etc.)

 77 heures

 Remise d'un Certificat de compétences

 Soutenance orale à partir d'un dossier en lien avec une situation d'emploi que le candidat choisit.
Etude de situation professionnelle écrite en lien avec une situation d'emploi contextualisée.

MODULES

Coordonner les ressources humaines et organiser les interventions au domicile

Réf: IDCRC26

Objectifs du module : À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de coordonner l'équipe pluriprofessionnelle en participant aux recrutements, en veillant aux intégrations, en planifiant les temps d'interventions des différents membres tout en respectant les besoins et les décisions du particulier employeur.

Durée : 21 heures - 3 jours

Public : SPE, DE, Autre public

Module éligible aux financements : PDC

Animer une équipe et collaborer pour répondre à un enjeu partagé

Réf: IDAEC26

Objectifs du module : À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable d'instaurer une communication facilitante au sein de l'équipe pluriprofessionnelle pour travailler en collaboration autour du projet personnalisé du particulier employeur et de veiller à la qualité des interventions.

Durée : 28 heures - 4 jours

Public : SPE, DE, Autre public

Module éligible aux financements : PDC

Prendre en charge l'intendance au domicile

Réf: IDPCC26

Objectifs du module : À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de veiller aux équipements et aux stocks du domicile, de gérer un budget fixé par le particulier employeur ainsi que de l'accompagner dans ses démarches administratives.

Durée : 28 heures - 2 jours

Public : SPE, DE, Autre public

Module éligible aux financements : PDC

IDCRCD26

Certificat de compétences
Répertoire spécifique :
Service à la personne

PUBLIC

Salarié du particulier employeur (SPE)
Demandeur d'emploi (DE)
Autre public

PRÉREQUIS

Maîtriser les savoirs de base
(Lire, écrire, compter)

DURÉE

21 heures - 3 jours

EFFECTIF

12 apprenants

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Présentiel / Téléformation

DÉLAI DE MISE EN PLACE DU PROJET INDIVIDUEL DE FORMATION

Co-construction selon les modalités
du financement (nous contacter)

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposé, cas pratiques, exercices guidés,
vidéos pédagogiques, création d'outils

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES ET MATÉRIEL UTILISÉ

Kits pédagogiques
Supports interactifs
Outils multimédias

MODALITÉS ET DÉLAIS D'INSCRIPTION

Consultez notre site internet, rubrique :
Formation continue

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de situation professionnelle
individuelle sur support numérique.

TARIF

420 Euros TTC

FINANCEMENT

PDC : pris en charge pour les SPE
et ASSMAT
CPF et / ou abondement
Autres (nous contacter)

LIEUX DE LA FORMATION

PARIS - Ile de France - PACA

FRAIS DE DOSSIER ET D'INSCRIPTION

Gratuit

NOS LOCAUX

Au cœur de la ville à proximité des moyens
de transport
Dans le cas où vous seriez en situation
de handicap, contactez notre référent :
referent.handicap@aritasgroupe.fr



COORDONNER LES RESSOURCES HUMAINES ET ORGANISER LES INTERVENTIONS AU DOMICILE



OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de coordonner l'équipe pluriprofessionnelle en participant aux recrutements, en veillant aux intégrations, en planifiant les temps d'interventions des différents membres tout en respectant les besoins et les décisions du particulier employeur.



PROGRAMME DE FORMATION

Les acteurs de l'accompagnement et leur champ d'intervention : les professionnels du secteur sanitaire, social et médico-social ; les proches aidants, la personne de confiance, le représentant légal.

Le lien hiérarchique avec le particulier employeur.

La coordination des acteurs au domicile : enjeux et objectifs.

Le rôle et les limites du coordinateur.

Le partage d'informations et les obligations professionnelles en fonction de la profession ou des missions des intervenants.

Les outils de planification et de gestion du temps.

La convention collective nationale en vigueur et les points clés du contrat de travail.

Le processus de recrutement et ses étapes.

La structuration d'une offre d'emploi et ses éléments clés.

Les différentes étapes d'un entretien de recrutement.



COMPÉTENCES VISÉES

Recueillir les besoins du particulier employeur, les traduire en tâches et évaluer le temps d'accompagnement nécessaire.

Organiser les temps et activités en réponse à l'évolution des besoins du particulier employeur dans le respect des contrats de travail de chaque salarié.

Créer et tenir à jour un planning d'interventions en utilisant un logiciel de bureautique, le réorganiser en cas de changement et informer les acteurs concernés de la situation.

Planifier le temps de travail de l'ensemble des salariés du particulier employeur de manière cohérente et organiser des remplacements en cas d'absence tout en respectant les aspects réglementaires liés au contrat de travail.

Collecter auprès des différents acteurs les informations nécessaires à la création et à l'actualisation des plannings.

Créer et proposer un outil de liaison et s'assurer de son appropriation par tous les acteurs au domicile.

Utiliser les supports et canaux de communication à l'oral et à l'écrit adaptés à la situation et aux interlocuteurs.

Anticiper les temps consacrés à la coordination en fonction du cadre défini par le particulier employeur.

Organiser une sortie ou un rendez-vous en extérieur en toute sécurité.

Préparer, structurer et conduire un entretien de recrutement avec le particulier employeur.

Accompagner le particulier employeur dans l'intégration d'un nouveau salarié en les sensibilisant à la posture professionnelle.

Aider le particulier employeur dans les démarches administratives liées à l'embauche d'un nouveau salarié.

Développer et entretenir son réseau professionnel.

Sensibiliser le particulier employeur et ses salariés sur les droits à la formation.

Contact Inscription

86 rue Cardinet - 75017 PARIS
Tel. 01.42.93.48.82
contact@aritasgroupe.fr
www.aritasgroupe.fr

IDAEC26

Certificat de compétences
Répertoire spécifique :
Service à la personne

PUBLIC

Salarié du particulier employeur (SPE)
Demandeur d'emploi (DE)
Autre public

PRÉREQUIS

Maîtriser les savoirs de base
(Lire, écrire, compter)

DURÉE

28 heures - 4 jours

EFFECTIF

12 apprenants

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Présentiel / Téléformation

DÉLAI DE MISE EN PLACE DU PROJET INDIVIDUEL DE FORMATION

Co-construction selon les modalités
du financement (nous contacter)

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposé, cas pratiques, exercices guidés,
vidéos pédagogiques, création d'outils

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES ET MATÉRIEL UTILISÉ

Kits pédagogiques
Supports interactifs
Outils multimédias

MODALITÉS ET DÉLAIS D'INSCRIPTION

Consultez notre site internet, rubrique :
Formation continue

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de situation professionnelle
individuelle sur support numérique.

TARIF

420 Euros TTC

FINANCEMENT

PDC : pris en charge pour les SPE
et ASSMAT
CPF et / ou abondement
Autres (nous contacter)

LIEUX DE LA FORMATION

PARIS - Ile de France - PACA

FRAIS DE DOSSIER ET D'INSCRIPTION

Gratuit

NOS LOCAUX

Au cœur de la ville à proximité des moyens
de transport
Dans le cas où vous seriez en situation
de handicap, contactez notre référent :
referent.handicap@aritasgroupe.fr



ANIMER UNE ÉQUIPE ET COLLABORER POUR RÉPONDRE À UN ENJEU PARTAGÉ



OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable d'instaurer une communication facilitante au sein de l'équipe pluriprofessionnelle pour travailler en collaboration autour du projet personnalisé du particulier employeur et de veiller à la qualité des interventions.



PROGRAMME DE FORMATION

Les contours de la fonction de coordination au domicile : les missions, le cadre déontologique, les compétences requises et la légitimité.

Le maintien à domicile, ses enjeux et ses formes : le domicile individuel et l'habitat alternatif ou partagé.

Les politiques publiques en faveur des personnes dépendantes ou handicapées, le cadre réglementaire et les dispositifs d'aide.

La dimension qualité des interventions au domicile et les principes de la démarche de projet personnalisé.

Le recueil d'informations et l'observation : démarche et outils.

Le fonctionnement d'une équipe pluriprofessionnelle et les enjeux d'une bonne cohésion d'équipe.

La relation fonctionnelle avec les autres salariés du particulier employeur.

Les techniques de management horizontal.

Les techniques d'argumentation et de médiation.

Les conditions nécessaires au développement de la collaboration.

La méthodologie de résolution de problème et de gestion de conflit.

Les différents types de réunions et leurs objectifs.

Les signes d'alerte d'une conduite à risque, d'une perte d'autonomie ou de son aggravation.



COMPÉTENCES VISÉES

Définir des objectifs communs et des règles de fonctionnement au domicile en concertation avec l'ensemble des acteurs et du particulier employeur et s'y référer.

Organiser des temps d'échange réguliers sur l'accompagnement global avec l'équipe pluriprofessionnelle ou les aidants et en rendre compte au particulier employeur.

Préparer une réunion, l'animer et rendre compte des informations clés en veillant au cadre de sa mission et à son positionnement.

Adopter une posture de facilitateur au sein d'une équipe pluriprofessionnelle et construire sa légitimité vis-à-vis des autres salariés du particulier employeur.

Repérer les atouts et prendre en compte les individualités au sein de l'équipe, les compétences collaboratives et les contraintes de chacun.

Évaluer régulièrement ses pratiques de coordination ainsi que le cadre défini en concertation avec le particulier employeur et proposer des ajustements si nécessaire.

Recueillir régulièrement la satisfaction du particulier employeur quant à l'accompagnement global mis en place.

Tracer les incidents et analyser leurs conséquences sur l'accompagnement.

Proposer des actions préventives, correctives ou d'amélioration au particulier employeur en lien avec l'équipe pluriprofessionnelle et les aidants, en cohérence avec le projet personnalisé et l'évolution de la situation du particulier employeur.

Promouvoir une démarche de bientraitance et de prévention de la maltraitance au domicile, en s'appuyant sur le cadre réglementaire en vigueur et des recommandations de l'ANESM et la HAS.

Anticiper et réguler d'éventuels conflits au sein de l'équipe et les réguler.

Contact Inscription

86 rue Cardinet - 75017 PARIS
Tel. 01.42.93.48.82
contact@aritasgroupe.fr
www.aritasgroupe.fr

IDPCCD26

Certificat de compétences
Répertoire spécifique :
Service à la personne

PRENDRE EN CHARGE L'INTENDANCE DU DOMICILE

PUBLIC

Salarié du particulier employeur (SPE)
Demandeur d'emploi (DE)
Autre public

PRÉREQUIS

Maîtriser les savoirs de base
(Lire, écrire, compter)

DURÉE

28 heures - 4 jours

EFFECTIF

12 apprenants

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Présentiel / Téléformation

DÉLAI DE MISE EN PLACE DU PROJET INDIVIDUEL DE FORMATION

Co-construction selon les modalités
du financement (nous contacter)

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposé, cas pratiques, exercices guidés,
vidéos pédagogiques, création d'outils

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES ET MATÉRIEL UTILISÉ

Kits pédagogiques
Supports interactifs
Outils multimédias

MODALITÉS ET DÉLAIS D'INSCRIPTION

Consultez notre site internet, rubrique :
Formation continue

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Etude de situation professionnelle
individuelle sur support numérique.

TARIF

420 Euros TTC

FINANCEMENT

PDC : pris en charge pour les SPE
et ASSMAT
CPF et / ou abondement
Autres (nous contacter)

LIEUX DE LA FORMATION

PARIS - Ile de France - PACA

FRAIS DE DOSSIER ET D'INSCRIPTION

Gratuit

NOS LOCAUX

Au cœur de la ville à proximité des moyens
de transport
Dans le cas où vous seriez en situation
de handicap, contactez notre référent :
referent.handicap@aritasgroupe.fr



OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de veiller aux équipements et aux stocks du domicile, de gérer un budget fixé par le particulier employeur ainsi que de l'accompagner dans ses démarches administratives.



PROGRAMME DE FORMATION

Les composantes d'un budget et les règles d'un budget dans un foyer.
Les achats : le paiement comptant ou à crédit, le rapport qualité/prix et les modes de paiement.
Les aides financières dans les secteurs du social et du médico-social pour les bénéficiaires.
Les services de transport dans un cadre médical.
Les différentes catégories de produits — alimentaires, d'entretien, d'hygiène et de pharmacie — et les règles de rangement.
Le respect des dates de péremption dans la gestion des stocks.
Le matériel médical : les critères de choix, les points de vente et la maintenance.
Les principaux équipements du domicile : l'alimentation en énergie et en eau, le chauffage, l'aération, la ventilation, la production d'eau chaude et l'évacuation des eaux usées.
Les différents contrats liés au domicile du particulier employeur.
La gestion et le traitement des déchets en application dans le lieu de résidence du particulier employeur.
Les plateformes de prise de rendez-vous médicaux en ligne.



COMPÉTENCES VISÉES

Réaliser l'analyse des besoins du particulier employeur et celle de son logement en lien avec l'équipe pluriprofessionnelle et le projet personnalisé.
Évaluer les besoins en produits du quotidien et gérer leur stock en respectant les habitudes du particulier employeur.
Veiller à la disponibilité des stocks en amont des interventions en matière de produits et fournitures médicales en questionnant l'équipe pluriprofessionnelle.
Conseiller le particulier employeur dans le choix d'équipements et de matériels contribuant à son confort et à sa sécurité au domicile.
Réaliser des achats, dans des lieux physiques ou en ligne, dans le respect des consignes établies par le particulier employeur ou en lien avec les organismes de tutelle et de curatelle.
Veiller à la maintenance des équipements, matériels et appareils du domicile ou médicaux et alerter le particulier employeur en cas de dysfonctionnement ou de détérioration.
Rechercher, contacter et planifier l'intervention de prestataires externes en tenant compte du degré d'urgence, du budget fixé et des demandes du particulier employeur.
Superviser les prestataires externes et contrôler la conformité de la prestation.
Tenir un registre des prestations réalisées, des coordonnées des intervenants ainsi que des éventuelles garanties ou fiches techniques proposées, et le mettre à jour régulièrement.
Analyser, comparer et contrôler des devis et des factures.
Créer et tenir à jour un livre de comptes avec les justificatifs d'achat correspondants.
Effectuer des démarches administratives courantes en ligne, gérer leur suivi et le classement des documents.
Solliciter un nouveau partenariat dans le cadre de l'accompagnement global afin de permettre au particulier employeur – et avec son accord – un maintien à domicile.



Contact Inscription

86 rue Cardinet - 75017 PARIS
Tel. 01.42.93.48.82
contact@aritasgroupe.fr
www.aritasgroupe.fr