



FICHE DESCRIPTIVE DE FORMATION

Le contenu, la durée et le coût de la formation seront adaptés après identification des besoins du candidat.

Intitulé de la formation

Soutien à la fonction de direction : écriture

Le formateur

PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX-QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

- **Conseil** : intervention auprès de la société Maviflex (Prix «Entreprise» de la QVT) auprès de managers et assistantes commerciales sur le management responsable
- **Accompagnement** : pilotage de 20 projets de prévention des risques psychosociaux sur 2 années dans des structures sociales
- **Formation** : animation de 5 formations de 2 jours sur la prévention des risques psychosociaux pour les membres des CST de la fonction publique territoriale

FORMATION-COMMUNICATION-ANIMATION DE COLLECTIFS

- **Animation** : rencontre trimestrielle d'un groupe d'échanges de pratiques de 20 coordinatrices sur le sujet de l'accompagnement à la scolarité
- **Organisation** : animation de 3 forums des métiers pour une promotion de 40 stagiaires pour la découverte des métiers d'assistant de service social, éducateur spécialisé et éducateur jeunes enfants
- **Expertise** : animation d'une journée de formation aux techniques de la Communication Non-Violente pour des animateurs en structure sociale, des médiateurs familiaux et des aides éducatives et sociales

INGENIERIE DE FORMATION

- **Conception** : élaboration de 30 formations à destination d'une école du secteur du médico-social
- **Pédagogie** : intégration d'une pédagogie active sur une formation de 5 jours destinée aux directeurs de structures sur le thème de la prévention des risques psychosociaux
- **Méthodologie** : préparation de 2 promotions de 40 stagiaires associant apports transmissifs sur la communication et mises en situation pour la préparation orale du concours d'admission aux concours médico-sociaux

Objectifs professionnels

- Structuration d'un document
- Rédaction d'une partie du document

Contenu pédagogique

- Structuration d'un document
- Rédaction d'une partie du document

Ce contenu est à titre indicatif et sera adapté suite à l'analyse de vos besoins.



Méthode pédagogique	<p>Notre démarche pédagogique est axée sur une approche active et pratique qui place chaque participant au centre de l'attention afin de renforcer ses compétences. Nous interrogeons les réalités vécues sur le terrain en lien avec le thème du sujet à rédiger.</p> <p>Nous insistons sur la qualité de la communication (l'écoute active, l'assertivité, le questionnement, l'adaptabilité face aux situations et aux interlocuteurs, etc.) comme socle indispensable à l'atteinte des objectifs fixés. Il est donc acteur de sa formation en privilégiant les apports de terrain. Une attention particulière sera portée sur le savoir-être autant que le savoir-faire.</p>
Modalités D'évaluation Des acquis	<p>Questionnaire de satisfaction</p> <p>Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant</p>
Les Prérequis	Savoir écrire
Le Public concerné	Salarié en situation de direction
Durée de la formation	<p>Une journée</p> <p>Cette durée est à titre indicatif et sera adaptée suite à l'analyse de vos besoins.</p>
Certification visée	Aucune
Résultat	100 %
Le coût de la formation	<p>600 HT/jour</p> <p>Ce coût est à titre indicatif et sera adapté suite à l'analyse de vos besoins.</p>
Lieu	Sur site du client ou à distance
Modalités et Délais D'accès :	<p>Contactez le formateur aux coordonnées ci-dessous : Septime GAREL / 07 81 37 71 70 / contact@unite-conseil.fr</p> <p>Maximum 2 jours après la prise de contact et le dossier administratif complet</p>
Si handicap	Pour toute situation de handicap, contactez le 04.50.36.70.97