

Programme formation

**Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement et de
Responsable d'Unité d'Intervention Sociale - C.A.F.E.R.U.I.S**

Délivré par le Ministère des Solidarités et de la Santé
Code RNCP : n°36836
Nom du certificateur : DREETS Corse
Date d'enregistrement de la certification : 01/09/2022.
Arrêté du 31/08/2022

I. Le métier d'encadrant et de responsable d'unité d'intervention sociale

Les encadrants et responsables d'unité d'intervention sociale sont des acteurs de la mise en œuvre de l'action sociale et médico-sociale qui tend à promouvoir l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Ils exercent leur activité notamment dans le cadre des établissements et services visés par l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles.

Intermédiaires entre direction et équipes, entre plusieurs équipes, entre équipes et partenaires, ils sont un maillon essentiel de l'organisation, ils jouent donc un rôle clé au sein des établissements, des services ou des dispositifs d'intervention sociale pour la mise en œuvre des réponses aux besoins des usagers. Ils sont à leur niveau garants du respect des droits des usagers et se doivent de favoriser et d'impulser une réflexion éthique au sein de leur unité.

En responsabilité d'une unité de travail, ils ont pour mission principale l'encadrement d'une équipe et des actions directement engagées auprès des usagers. Ils pilotent l'action dans le cadre du projet de service dans le respect du projet de l'organisation. Leur position d'interface leur confère une fonction spécifique de communication interne.

Dans leurs fonctions, ils disposent d'autonomie, d'initiative, et de responsabilités dont le degré varie selon leur position hiérarchique dans la structure et le niveau de délégation.

Leurs fonctions et leur positionnement nécessitent qu'ils développent des compétences spécifiques relatives à l'encadrement susceptibles d'être mises en œuvre dans l'ensemble des secteurs de l'action sociale et médico-sociale.

II La formation

• Objectifs de la formation

Le cadre ou le responsable d'unité d'intervention est défini comme un généraliste capable de s'adapter aux différentes situations professionnelles qu'il rencontre. Aussi à l'issue de la formation les candidats seront en capacité de :

- Concevoir et conduire un projet d'unité ou de service dans le cadre institutionnel en s'appuyant sur les outils et méthodes afin de proposer le diagnostic, l'élaboration, la mise en œuvre, l'évaluation dans le cadre de la démarche qualité
- Mettre en perspective les fondements des politiques sociales, l'organisation politique, juridique et administrative en s'appuyant sur ses compétences et expertise sectorielle
- Animer, conduire, motiver une équipe, réguler les flux d'activité des services dont il a la charge. Maîtriser la communication interne, la circulation de l'information et le processus de communication et être au cœur de la constitution / création de réseaux
- Organiser le travail, assurer la gestion administrative et budgétaire de l'unité de service

• Organisation de la formation

Le référentiel de compétences identifie quatre domaines de compétences (DC), reliés à des unités d'enseignement (UE), que tout encadrant et responsable d'unité doit avoir acquis à l'issue de la formation :

- **DC1** => Piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale
- **DC2** => Manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale
- **DC3** => Gérer les volets administratifs ; logistique et budgétaire d'une unité d'intervention
- **DC4** => Contribuer au projet d'établissement ou de service

Le programme de formation proposé par l'IFRTS Corse obéit aux orientations fixées dans les textes réglementaires et se décline autour de trois grands axes :

- ✚ Acquisition d'une « posture de cadre et positionnement » au sein d'organisations complexes, mouvantes et dont les rapports sociaux internes se construisent au gré des expériences du travail, des prises de décisions et de l'acquisition de connaissances théoriques et méthodologiques sur les différents courants managériaux
- ✚ Distanciation personnelle au regard de sa fonction, du statut ou de la mission, élaboration stratégique de réseaux, analyse des schémas de délégation, mise en œuvre de la qualité, de l'évaluation, des dispositifs
- ✚ Développement du service, de la structure, de la mission en lien avec la production d'une analyse sectorielle, contextualisée territoriale et ciblée à une catégorie de public, respecter les lois en vigueur, établir des outils de gestion financière, administrative et logistique

Formation théorique :

Le parcours global complet est de 400 heures, le parcours global allégé est de 330 heures en référence à l'annexe III du référentiel

Les contenus traités durant les deux années de formation seront les suivants :

DF1 : Piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale (150 heures)

DF2 : Manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale (100 heures)

DF3 : Gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale (60 heures)

DF4 : Contribuer au projet d'établissement ou de service (90 heures)

Ces quatre domaines de formation sont traversés par les unités de formation « *initiation à la méthode de recherche* » et « *Communication professionnelle* »

La formation préparant au certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité sociale valide 60 crédits du système européen d'unités d'enseignement capitalisables et transférables (ECTS)

Formation pratique : 420 heures

La formation pratique peut se dérouler sur deux sites distincts. Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de la certification globale la période de formation pratique est référée aux blocs de compétences précisés à l'annexe I de l'arrêté du 31 août 2022.

Les candidats titulaires d'un diplôme en travail social bénéficient d'allègements de la formation pratique. La durée de l'allègement de la formation pratique ne pouvant être réduite de plus d'un tiers (soit 140 heures). Pour les candidats en fonction d'encadrement dans le secteur social ou médico-social l'allègement peut être porté à la moitié du temps de formation pratique soit 210 heures.

Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de bloc de compétences, la période de formation pratique est référée aux blocs de compétences 1,2 et 4 précisés à l'annexe de l'arrêté. Une période minimale de formation pratique associée à chacun de ces blocs de compétences est fixée comme suit :

175 heures pour le BC1 Piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale

105 heures pour le BC2 Manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale

140 heures pour le BC4 Contribuer au projet d'établissement ou de service

- **Contenu détaillé de la formation**

La formation étalée sur deux ans est construite autour des 4 blocs de compétences et fonctions et traduite en Unité d'Enseignement. Elle se décline comme suit :

Bloc compétence 1 PILOTER L'ACTIVITE D'UNE UNITE D'INTERVENTION SOCIALE 150h						
Fonction	Activités	Compétences	Unité d'Enseignement	Connaissances	Méthodologie	Positionnement professionnel
Assurer l'expertise et le diagnostic social de situations dans un environnement spécifique	Mettre en œuvre et évaluer l'activité d'une unité d'intervention sociale (100h)	Organiser la mise en œuvre de l'activité, et évaluer les résultats de la mise en œuvre	La conduite de l'activité	Sociologie des organisations Principes d'évaluation Les dispositifs des politiques de droit commun et spécifiques Modalités de l'intervention sociale	Méthodes et outils d'organisation et de suivi de l'activité Méthodes et outils de l'évaluation de l'activité Supports de communication de partage d'information en interne et en externe	Fonction et mission dans l'établissement ou le service Prise de risque et la responsabilité
		Assurer la qualité des projets individuels et collectifs	La personne et son entourage	Connaissance des publics Droits et obligations des personnes Vie affective et sexuelle des personnes Personne, trajectoires, parcours Projet individuel et le projet collectif Ethique et déontologie, règles de confidentialité et de discrétion professionnelle	Méthodes et outils d'analyse territoriale Construction du partenariat Outils d'animation et de valorisation du partenariat et du travail en réseau	Pratiques réflexives Clinique dans la relation avec la personne et son entourage Droit d'accès aux dossiers des personnes
	Gérer le partenariat et le travail en réseau d'une unité d'intervention sociale (50h)	Partenariat au service de l'activité et impulser une dynamique de travail en réseau	Partenariat et travail	Les systèmes d'acteurs Approche territoriale des partenaires, acteurs publics, privés et leurs compétences Collaboration et la co-construction dans le partenariat et le travail en réseau		Représentation de l'établissement

Bloc compétence 2 MANAGER ET GERER LES RESSOURCES HMAINES D'UNE UNITE D'INTERVENTION SOCIALE 100h						
Fonction	Activités	Compétences	Unité d'Enseignement	Connaissances	Méthodologie	Positionnement professionnel
Encadrement d'équipes et de professionnels du travail social, gestion des ressources humaines	Encadrer une équipe pluridisciplinaire d'une unité d'intervention sociale (58h)	Animer une équipe pluridisciplinaire	Management	Management d'équipe pluridisciplinaire Evolution des organisations de travail ; modèles d'organisation contemporains Pratiques et usages du numérique en travail social Modes d'intervention sociale et la place de l'expérimentation et de l'innovation Gestion de conflits	Conduite de réunion Techniques d'animation d'équipe Méthodes et outils d'organisation et planification du travail Techniques de prévention, de médiation et d'arbitrage des conflits Méthodes de capitalisation et de valorisation des expériences Outils de communication et de partage de l'information en interne	Management et éthique Autorité, responsabilité, la prise de décision, l'adaptation la délégation Traitement de l'imprévu et de l'urgence Analyse clinique et réflexive de la pratique professionnelle Prise de distance
	Assurer le suivi et la gestion des ressources humaines (42h)	Coordonner l'organisation du travail dans une approche inclusive et mettre en oeuvre les obligations réglementaires Développer les compétences individuelles et les pratiques collectives	Gestion des ressources humaines	Droit social et droit du travail et spécificités de la fonction publique , conventions collectives du secteur Gestion de carrières, des emplois, des parcours pro Réglementation de santé et sécurité QVT Ergonomie de travail, risque pro Lutte contre les discriminations et milieu de travail inclusif	Méthodes d'évaluation et d'analyse des risques pro Prévention des RPS QVT Evaluation des besoins en compétences, en emplois et en formation Techniques d'entretien individuel, de négociation Supports et écrits de communication institutionnelle	Positionnement dans la gestion des RH Accueil des nouveaux salariés, des stagiaires, des intervenants et des bénévoles

Bloc compétence 3 GERER LES VOILETS ADMINISTRATIF, LOGISTIQUE ET BUDGETAIRE D'UNE UNITE D'INTERVENTION SOCIALE 60h						
Fonction	Activités	Compétences	Unité d'Enseignement	Connaissances	Méthodologie	Positionnement professionnel
Gestion administrative et budgétaire d'une unité	Effectuer le suivi de la gestion administrative et de la gestion logistique d'une unité (30h)	Assurer la gestion administrative d'une unité d'intervention sociale	Gestion administrative et logistique	Cadre réglementaire des établissements recevant du public Droit des contrats, des responsabilités Règles d'hygiène et de sécurité Protection des données à caractère personnel Note d'aide à la décision	Outils de gestion administrative, reporting Evaluation des besoins en matériel et en équipement Suivi des commandes et de livraison Elaboration d'un rapport d'activité	Représentation de l'établissement Responsabilité dans la gestion administrative et logistique
	Gérer le budget d'une unité d'intervention sociale (30h)	Organiser la logistique et élaborer le budget prévisionnel et gérer son exécution	Gestion budgétaire	Fondamentaux de l'analyse financière Fondamentaux des mécanismes comptables des ESMS Sources de financement Etablissement, l'exécution et le suivi d'un budget	Outils de pilotage et de suivi budgétaire Elaboration d'un rapport budgétaire Montage de dossiers de financement	Responsabilité dans la gestion budgétaire Négociation d'un budget
Bloc compétence 4 CONTRIBUER AU PROJET D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE 90h						
Fonction	Activités	Compétences	Unité d'Enseignement	Connaissances	Méthodologie	Positionnement professionnel
Pilotage de l'action	Concourir à l'élaboration et à l'évaluation du projet d'établissement (45h)	Apporter une expertise technique	Le projet	Statuts des personnes morales Niveaux de projets et d'objectifs, méthodologie de projet Démarche de bientraitance, enjeux de la participation des acteurs au projet Démarche d'évaluation et la démarche qualité	Démarche de diagnostic territorial Gestions de projets Techniques d'animation de groupe	Rôle et responsabilité dans les projets Prise de décision Communication institutionnelle
	Participer à la mise en œuvre du projet	Évaluer le projet d'établissement ou de service	L'action publique et ses transformations	Cadre juridique, politique, administratif français et européen, politiques publiques et sociales	Initiation à la méthodologie en sciences humaines et sociales	Réflexivité et l'auto-analyse de sa pratique professionnelle

	d'établissement ou de service (45h)			Code de l'action sociale et des familles, métiers de l'intervention sociale Economie sociale et solidaire Approche de la RSE	Méthodes d'exploitation, d'analyse et de communication de données recueillies Elaboration de préconisations	
		Développer une veille professionnelle		Usage et utilité de la veille professionnelle	Méthodes et techniques de recherche documentaire et de veille Supports de communication et de veille	
COMPETENCE TRANSVERSALE COMMUNICATION 35h						
Bloc compétence		Compétences		Connaissances		Méthodologie
Bloc 1 Piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale		Communiquer sur le projet d'établissement ou de service		Appliquer le cadre juridique de la communication des informations Transmettre de l'information accessible par tous sur l'activité de l'unité (direction, équipe, personnes et leur entourage, partenaires) Créer des supports de communication accessibles par tous sur l'activité de l'unité d'intervention sociale Représenter l'établissement ou le service et l'unité d'intervention sociale auprès des partenaires, dans les réseaux institutionnels et professionnels		RGDP Ecrits professionnels Utilisation des outils informatiques TIC
Bloc 2 Manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale		Communiquer dans le cadre du management et de la gestion des RH d'une unité d'intervention sociale		Organiser la circulation de l'information entre la direction et l'équipe Informar la direction et l'équipe sur la mise en œuvre de la gestion des RH Créer des outils et des supports de communication et d'animation Formaliser des écrits		
Bloc 3 Gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale		Communiquer dans le cadre de la gestion administrative, logistique et		Transmettre de l'information sur la gestion administrative, logistique et budgétaire de l'unité d'intervention sociale Formaliser un rapport d'activité et un rapport budgétaire		

	budgétaire d'une unité d'intervention sociale		
Bloc 4 Contribuer au projet d'établissement ou de service		Transmettre des analyses et des évaluations à la direction Organiser la circulation de l'information autour du projet d'établissement ou de service au profit de l'équipe pluridisciplinaire, des personnes et de l'entourage Créer des supports de communication accessibles à tous Transmettre les résultats de la veille à la direction à l'éthique pluridisciplinaire	

- **Les méthodes et les moyens pédagogiques**

La diversité des méthodes et des moyens pédagogiques favorise la construction et l'appropriation des savoirs par le candidat.

Le cours magistral (CM) Les cours magistraux sont assurés par des formateurs permanents ou non permanents de l'institut.

Le travail dirigé (TD) Réalisé en groupes de maximum 12 élèves, le travail dirigé vise la participation active, la confrontation d'expériences, la co-construction et la coopération dans le travail à réaliser, valorisant ainsi le potentiel du groupe. Il facilite la prise de parole, les échanges entre pairs dans la construction et l'intégration des savoirs. Les travaux dirigés font appel à différents supports tels que des situations issues du terrain, des films, des témoignages...

Les travaux personnels guidés (TPG) Ces temps collectifs ou individuels répartis au sein des différents modules, permettent d'accompagner le travail personnel des étudiants afin d'optimiser leur réussite. Ils s'appuient sur des travaux préparatoires en amont des enseignements et des ateliers de révisions en amont des évaluations. Ces temps permettent aussi un accompagnement des apprenants les plus en difficulté qui bénéficient des conseils et éclairages apportés par les formateurs. Il peut aussi s'agir pour les formateurs de proposer des méthodes d'organisation et d'apprentissage notamment afin de développer les capacités de hiérarchisation et d'interprétations des informations

Suivi pédagogique individualisé des apprenants : réparti tout au long de la formation

Plateforme formation e-learning campus IFRTS

- **Matériel mis à disposition :**

Chaque salle de formation est équipée d'un grand écran et de routeurs WIFI permettant la connexion aux ordinateurs portables des étudiants et la mise en œuvre de visio.

De plus, les étudiants disposent de matériel informatique, de ressources documentaires indispensables au bon déroulement de leur formation :

-Le centre de ressources documentaires est un lieu-ressource pour les étudiants et les formateurs en termes de contenus de formation. Les étudiants peuvent ainsi approfondir leurs connaissances en complément des cours, dans le cadre de leur travail personnel, ou pour les travaux individuels ou de groupe qui leur sont demandés durant leur formation. Les formateurs, viennent également ici afin de compléter ou de mettre à jour leurs connaissances dans le cadre de la préparation de leurs interventions ou lors de la création d'un module.

- des ordinateurs portables sont mis à disposition de nos étudiants

Du matériel de reprographie est à disposition des étudiants, toutefois, nous avons décidé de limiter au maximum le recours au support papier. Autant que faire se peut, étudiants et formateurs travaillent et échangent des supports dématérialisés.

- **Les évaluations**

L'évaluation continue tout au long de la formation permet d'apprécier la progression des étudiants dans leur parcours de professionnalisation et l'acquisition des compétences attendues

Les évaluations peuvent être individuelles ou collectives, écrites, orales ou en situations simulées. Les évaluations théoriques font l'objet d'une correction.

Les évaluations peuvent prendre la forme d'une :

- Evaluation formative, centrée sur l'autocorrection individuelle ou en groupe. Une visite de stage est effectuée lors du premier stage des élèves.
- Evaluation normative afin de vérifier la conformité des performances de l'apprenant à la norme.

Selon le référentiel de formation, plusieurs types d'épreuves peuvent être organisés afin d'évaluer les modules.

-Des épreuves écrites et/ou orales : études de situations, exposés, soutenance orale dossier thématique, examens blancs etc...

Tous les sujets d'évaluation et grilles de correction sont validés par la direction de l'IFRTS

III Les épreuves de certification du CAFERUIS

Pour obtenir le diplôme, les candidats doivent réussir les épreuves de certification qui valident les quatre domaines de compétences (DC) attendus.

Chaque DC doit être validé indépendamment, sans compensation de notes.

Trois épreuves sont organisées par l'IFRTS Corse l'épreuve du mémoire relevant de la responsabilité de la DREETS

Les épreuves de certification s'organisent selon le référentiel de certification :

DC 1 Piloter l'activité d'une unité d'intervention sociale => L'épreuve consiste en la rédaction et la présentation orale d'un dossier technique. Dossier de 5 à 8 pages, hors annexes, issu de la formation pratique ou de l'activité professionnelle du candidat. Il peut être choisi par le candidat ou relever d'une commande de l'établissement ou du service. Le sujet est validé par l'établissement de formation en travail social.

Le candidat analyse l'organisation et le fonctionnement d'une unité d'intervention sociale en tenant compte du territoire, des politiques publiques et des besoins des personnes. Puis, il formule des préconisations qui permettent d'améliorer le pilotage de l'activité de cette unité.

DC 2 Manager et gérer les ressources humaines d'une unité d'intervention sociale => L'épreuve consiste en une analyse à partir d'une situation professionnelle en management et en gestion des ressources humaines, possiblement rencontrée par un encadrant ou son responsable d'unité d'intervention sociale. Présentation orale individuelle de l'analyse de situation.

DC 3 Gérer les volets administratif, logistique et budgétaire d'une unité d'intervention sociale => Rédaction d'une note d'aide à la décision à partir d'une étude de cas, des connaissances du candidat et de son expérience professionnelle. Rédaction individuelle d'une note d'aide à la décision sur la base d'un dossier constitué de 20 pages maximum.

DC 4 Contribuer au projet d'établissement ou de service =>

Rédaction d'un mémoire de pratique professionnelle de 40 à 45 pages et soutenance orale. Epreuve organisée par la DREETS

IV L'accompagnement pédagogique et l'individualisation des parcours

Le suivi pédagogique vise l'accompagnement du professionnel en devenir dans la construction de son identité et de son projet professionnel. Il est la clef de voûte d'une formation personnalisée.

Pour chaque promotion, l'équipe pédagogique a fait le choix de désigner un formateur référent d'un groupe d'élèves.

- **Accompagnement pédagogique**

L'accompagnement pédagogique vise à faciliter l'acquisition des apprentissages théoriques et pratiques de l'élève en tenant compte de ses difficultés et de ses ressources.

A ce titre, un dispositif personnalisé peut être mis en place par le formateur référent de suivi pédagogique qui prend la forme de supports de cours (schémas, QCM, raisonnement clinique...) ou entraînement en salle de TP.

Afin d'accueillir, d'intégrer et d'accompagner au mieux les étudiants en situation de handicap, une procédure relative à l'accueil des personnes en situation de handicap a été mise en place.

Le bénéficiaire signale dans le dossier d'inscription une situation de handicap nécessitant des adaptations.

Les secrétaires qui vérifient les informations portées sur ce dossier alertent le référent handicap qui organise un entretien afin de recueillir les besoins de l'étudiants.

En concertation avec l'étudiants des aménagements (techniques, organisationnels ou pédagogiques) peuvent être mis en place.

Un aménagement des épreuves peut être demandé auprès de la direction sur certificat médical.

- **Organisation du suivi pédagogique**

Le suivi pédagogique est organisé de la manière suivante :

- Les temps de rencontres individuelles (SPI) Une première rencontre, effectuée au cours du premier mois de formation, permet de réaliser un diagnostic pédagogique dont les objectifs sont centrés sur une prise de connaissance de l'élève par le formateur, une identification des méthodes d'apprentissage, des attentes de la formation, des appréhensions et des ressources de l'élève.
- D'autres rencontres sont programmées à la fin de chaque semestre. Lors de ces entretiens, sont principalement abordés l'enseignement théorique et pratique, les résultats aux évaluations, le projet professionnel de l'étudiant ainsi que la vie institutionnelle.

Ces rencontres permettent de mesurer la progression de ce dernier dans l'acquisition des compétences, évaluer les éventuelles difficultés rencontrées et identifier les ressources nécessaires pour les résoudre. Le formateur peut proposer des éléments complémentaires pour renforcer les acquis de l'apprenant.

D'autres temps peuvent être envisagés à la demande de l'étudiant ou du formateur référent.

- Les temps de rencontres collectives. Ces temps favorisent la connaissance mutuelle entre les étudiants, permettent la régulation de groupe et la prise de décisions collectives. Ces temps peuvent prendre différentes formes.
- Bilans de stage : animé par le formateur référent de suivi pédagogique et permet d'obtenir une vision globale des acquisitions et du vécu de stage. Il permet d'apprécier :
 - L'atteinte des objectifs personnels de l'élève
 - Le niveau d'intégration au sein de l'équipe
 - Le niveau d'autonomie, la prise d'initiatives, la confiance et les difficultés rencontréesCes rencontres, individuelles ou collectives, sont subordonnées à une préparation de la part de l'étudiant à partir de son livret de formation et de supports pédagogiques remis par les formateurs. Temps fort d'apprentissage, ces rencontres favorisent la réflexion professionnelle, la prise de distance, l'analyse de ses pratiques et donc la professionnalisation