

PROGRAMME DE FORMATION DETAILLE

TITRE : LE PILOTAGE DU SERVICE MJPM : Contrôle de l'activité »

Sécuriser l'activité du service MJPM sur les trois temps forts de la mesure de protection : ouverture de la mesure / la vie de la mesure / la clôture de la mesure.

Objectifs et Intérêt de la formation :

- Sécuriser et évaluer l'activité du service MJPM
- Améliorer la qualité du service rendu au profit de la personne protégée
- Autonomie des collaborateurs (Secrétaires, Mandataires)
- Acquérir les réflexes à l'utilisation de l'outil de contrôle et du tableau de bord
- Reporting - rendre compte à sa direction ou à l'autorité de contrôle

Contenu pédagogique de la formation :

1^{ère} demi-journée :

Suivi et contrôle de l'ouverture de la mesure de protection :

- Zoom sur les recommandations de l'Anesm,
- Recueil des informations au tribunal,
- La 1^{ère} rencontre,
- Notice d'information et documents réglementaires,
- Recueil des informations chez la personne protégée,
- Ouverture administrative,
- Les outils de suivi et de contrôle de l'ouverture de la mesure de protection.

Suivi et contrôle des obligations légales :

- Zoom sur les recommandations de l'Anesm,
- Inventaire de patrimoine,
- DIPM et son Avenant,
- Diligence,
- Rapport au juge,
- Compte rendu de gestion,
- Suivi des obligations légales.

2^{ème} demi-journée :

Suivi et contrôle de l'ouverture de la mesure de protection :

- Sécurisation des biens mobilier et immobilier (Inventaire des biens / hors région),
- La responsabilité du MJPM,
- Ré-indexation des pensions,
- Suivi vente en viager,
- Le majeur en qualité d'employeur,
- Suivi des procédures juridiques.

Suivi et contrôle de la fin de la mesure de protection :

- Procédures obsèques,
- La gestion d'affaires,
- Le dossier successoral,
- Le CRG de fin de mission.

Méthodes et Outils pédagogiques :

Animation participative pour créer l'interactivité et la dynamique de groupe

Méthode basée sur le retour d'expérience et l'expérimentation pour favoriser l'ancrage des acquis.

Exemples de situations concrète tout au long de la formation

Projection sur écran du PowerPoint (contenu de la formation)

Distribution de support documentaire aux participants (cas pratiques corrigés)

Vérification des acquis à l'aide de QCM

Exercices de mise en situation pour valider les acquis, les compétences du stagiaire

Distribution à chaque participant d'un dossier de formation contenant :

- Remise du support pédagogique (PowerPoint sur papier relier) facilitant la mémorisation
- Un bloc note avec 1 stylo
- Notre catalogue de formation papier

Public concerné par la formation :

Cadre, Responsable de service MJPM

Pré-requis :

Chef de service et toute personne exerçant dans le secteur tuteur



Modalités pratiques :

Formation Individuelle - inter-entreprise

Formation en présentiel

Durée de la formation : 1 jour soit 7 heures

Date de la formation : duau.....

Horaires de formation : 9h à 12h – 13h à 17h

Lieu de la formation :

Nombre de stagiaires :

Coût par personne (déjeuner inclus) : 300,00€ net*/journée de 7h

Ou

Formation sur votre site - intra-entreprise

Formation en présentiel

Durée de la formation :

Date de la formation : duau.....

Horaires de formation : 9h à 12h – 13h à 17h

Lieu de la formation : Dans les locaux de l'association

Nombre de stagiaires : 12 maximum/jour

Coût de la journée : 2400,00€ net*/journée de 7h (frais de formateur inclus)

Pour vous : une offre avantageuse, une organisation simplifiée, une équipe plus disponible, des questions plus pertinentes, une formation plus efficace, un résultat plus visible, une réelle interactivité entre vous et nous et une convivialité au service des majeurs protégés.

Qualité du formateur :

Intervenant : Hamed AYACHI

Formateur diplômé : Titulaire d'un Master en management des établissements Médico-Sociaux (CAFERUIS)

Expérience : + de 12 ans dans le secteur tuteur en qualité de MJPM et Chef de Service Consultant au Département Personnes Vulnérables OLIFAN GROUP.

Personnalisation du parcours de formation :

Procédure de personnalisation des parcours de formation

AVANT

- Le futur stagiaire renvoi par e-mail ou courrier "la fiche d'inscription" complétée et signée correspondant au thème choisi.
- Tous les éléments pratiques lui sont transmis par e-mail : convention de formation, programme de formation détaillé, facture, lieu, accès, horaires...
- Un questionnaire préalable à la formation est transmis par e-mail au stagiaire afin de lui permettre de préciser ses objectifs spécifiques, ses difficultés éventuelles liées au thème de la formation.
- Les réponses permettent d'ajuster les études de cas selon les compétences à acquérir ou à renforcer.

PENDANT

- Vérification des acquis par des mises en situation et auto-appréciation.
- Validation des acquis par Quiz et/ou QCM sont proposés au stagiaire.
- Évaluation à chaud à compléter en fin de formation par le stagiaire apprenant
- Attestation de présence remise à l'issue de la formation.

APRES

- **Après la formation :**
- Envoi d'un e-mail de remerciement à chaque participant.
- **Entre 1 et 3 mois après la formation :**
- Envoi d'un questionnaire (évaluation à froid) au stagiaire apprenant pour appréciation du transfert des acquis en situation professionnelle.

Notre livret d'accueil et règlement intérieur sont disponibles sur simple demande.

Contact : Nathalie DELESTRE

E-mail : formation@olifangroup.com

Tél : 04 93 46 70 46 - 06 62 14 77 83

