Formation continue

Etre élu.e en Conseil à la Vie Sociale (CVS)

FORMATION CONTINUE FORMATION NON CERTIFIANTE

Lieu Montreuil Vouzeron
Zone géographique Région Centre - Val de Loire Région Île-de-France
Durée de formation 2 jours / 14 Heures
NOUVEAU NOUVEAU
Tarif 350€/jour et par personne | En intra : nous consulter
À partir de 6 inscrit·es et 12 maximum

Sessions de la formation

19/03/26	**18/06/26**	**17/09/26**	**17/12/26**

Etre élu.e en Conseil à la Vie Sociale (CVS)

Description

La loi du 2 janvier 2002, à instaurer la mise en place des conseils à la vie sociale au sein des établissements Médico-sociaux, ouvrant ainsi aux usagers le droit de faire valoir leur avis sur le fonctionnement des établissements qui les accueillent.
Être élu.e par ces pairs.e.s au sein du Conseil de Vie Sociale (CVS) engage des responsabilités à assumer vis-à-vis de mandants et de la collectivité.
Cela suppose une bonne connaissance du fonctionnement de l'instance représentative, du rôle de chacun et l'appropriation de méthodes et outils de travail.
Les évolutions actuelles du secteur médico-social renforcent cette nécessité, tant du point de vue économique que du rôle central et contributif des représentants des personnes accompagnées.
Cette formation, destinée aux élus ou suppléants des CVS, a pour finalité de permettre à chacun.e d'assumer pleinement son rôle, en apportant un socle de connaissances et les outils nécessaires pour faire entendre la voix des personnes accueillis qu'il-elle représente.

Les objectifs

1. Objectifs Généraux

- Favoriser l'expression des droits des usagers et leur participation
- Favoriser la dynamique collective
- Eclairer les élus du CVS sur leur rôle et le fonctionnement du CVS en s'appuyant sur la réglementation
- Acquérir ou consolider des compétences concernant la fonction de représentant

2. Objectifs opérationnels/compétences

- Identifier l'objet et le fonctionnement du CVS ; le règlement Intérieur du CVS
- Repérer le rôle de l'élu et les responsabilités qui y sont associées.
- Analyser les différentes missions d'un élu et la manière de les réaliser.
- S'approprier les outils propres à la conduite de la mission.
- Mettre en œuvre les techniques de communication nécessaires à l'animation d'un CVS.

Prérequis

Être élu.e ou en cours de l'être.

Le programme

1. Le Conseil à la vie sociale

- Définition, constitution et fonctionnement d'un CVS
- Le Cadre légal
- Les Elections
- La Représentation
- Le rôle et les missions d'un CVS
- Le rôle du président et du secrétaire, du suppléant, de la direction (maire, organisme gestionnaire...)

2. Les missions des élus

a) Le positionnement et la posture

Notions : d'objectivité, neutralité, décentration, respect, confiance, assiduité et démocratie

b) Préparation

- Recueillir les avis et propositions des collègues : méthodes de recueil.
- Convoquer les différents membres à une réunion : délai, lettre de convocation.
- Préparer la réunion : les points à traiter, la gestion du temps.

c) Représentation

- Argumenter et prendre la parole en public.
- Prendre note des réponses : repérer l'essentiel.
- Restituer, rendre compte des avis et des propositions, Rédiger un compte rendu

Méthodes et outils de travail

La méthode d'apprentissage

La méthode pédagogique est active et participative, elle s'appuie sur des contenus théoriques (présentations, vidéos,), des analyses de cas, des ateliers pratiques, jeux de rôles et échanges entre les participants.

Moyens et supports pédagogiques

Sur le plan matériel est requise une salle spacieuse adaptée à la formation, équipée d'un tableau numérique (ou vidéoprojecteur) et d'un tableau blanc. Formation modulaire. Suiviindividualisé, accompagnement personnalisé. Travaux pratiques. Etudede cas. Activités de groupe. Mises en situation. Périodes en entreprise. Dans certains cas, la durée de la formation peut être adaptée aux besoins de la personne.

Les moyens d'apprentissage

Chaque stagiaire dispose d'un PC individuel pendant toute la durée de la formation et se voit créer un compte informatique OFFICE 365 comportant une adresse mail, un Onedrive,une suite bureautique. Nos salles sont équipées de vidéo-projecteurs et/ou de tableaux interactifs. Une veille technologique constante permet de maintenir les plateaux techniques d'apprentissage et d'examen au niveau de l'agrément (niveau RE). Une médiathèque est à disposition des stagiaires.

Modalités d'évaluation et de suivi

Modalités d'évaluation

1. **Avant la formation** : Les participants seront invités à renseigner un questionnaire individuel dématérialisé (logiciel Forms) ou papier afin d'évaluer leur niveau de connaissances des objectifs de la formation.
2. **Pendant la formation :** une évaluation est menée chaque fin de ½ journée afin de mesurer la progression de chaque participant.
3. **A l'issue de la formation :** Un questionnaire de satisfaction individuel dématérialisé (logiciel Forms) ou papier sera adressé aux participants afin d'évaluer l'atteinte des objectifs de la formation ainsi que leur niveau de satisfaction.

Un questionnaire sera adressé à chaque participant.e 1.5 mois après la formation afin de mesurer la mise en pratique de la formation en situation de travail.

Durée | Modalités d'accès

Ouverture des sessions à partir de 6 inscriptions. 12 participant-e-s maximum

Nous vous invitons à contacter le secrétariat pour avoir plus de renseignements notamment sur le calendrier. En savoir plus sur nos modalités d'accès.

Tarifs et financement

Tarif : 350 € TTC/jour/ 1 personne

Tarif intra ou inter : 1200 € TTC/jour/selon nombre de participants

S'inscrire

S'inscrire en ligne ICI.

Accessibilité

Une attention toute particulière est portée aux personnes en situation de handicap. Des adaptations sont proposées pour le bon déroulement de votre parcoursde formation sur simple demande.

Contact

Secrétariat | Formation Continue
01 48 18 57 24
formation-continue@asso-croizat.org