

Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale

RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL

Contexte de l'intervention

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.

Référentiel d'activités

Le référentiel d'activités décline les activités rattachées aux six fonctions exercées par l'encadrant et responsable d'unité d'intervention sociale. Celles-ci, selon les organisations, sont plus ou moins mises en valeur ou pondérées.

FONTIONS	ACTIVITÉS
Pilotage de l'action.	Concevoir et mettre en œuvre le projet de service ou de l'unité : <ul style="list-style-type: none">- animer le repérage des besoins des usagers, des ressources de l'environnement, des moyens ;- élaborer le projet en concertation avec l'équipe et la direction en prenant en compte le projet de la structure et l'expression des usagers ;- définir les objectifs et les priorités de l'action à mener ;- mettre en place les procédures et coordonner les actions en s'assurant de la concordance des objectifs et des moyens et en mobilisant les ressources internes et externes ;- assurer le suivi et l'adaptation de l'action du service aux évolutions des besoins et des ressources ;- faire connaître et valoriser le projet ;- participer au développement de la qualité du service et des interventions. Assurer la qualité des interventions auprès des usagers : <ul style="list-style-type: none">- participer à la construction des projets individuels ou collectifs et en garantir la bonne mise en œuvre. Évaluer les actions menées.
Encadrement d'équipes et de professionnels, gestion des ressources humaines.	Encadrer, animer et conduire l'équipe : <ul style="list-style-type: none">- organiser les interventions, coordonner les intervenants ;- apporter un appui technique aux professionnels ;- susciter la participation des professionnels et les mobiliser pour le changement ;- prévenir l'usure professionnelle ;- prévenir et gérer les conflits ;- conduire les réunions. Développer les compétences individuelles et collectives : <ul style="list-style-type: none">- gérer et évaluer les compétences individuelles et collectives ;- identifier les besoins de formation ;- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation ;- accueillir et former les nouveaux arrivants ;- organiser l'accueil des stagiaires et créer les conditions d'un site qualifiant ;- participer à l'élaboration des fiches de postes ;- participer au recrutement.

Gestion administrative et budgétaire d'une unité.	<p>Gérer et planifier les moyens matériels et budgétaires de l'unité.</p> <p>Effectuer le suivi de la gestion administrative.</p> <p>Adapter et appliquer les indicateurs de gestion et de qualité (tableaux de bord...), faire des propositions d'évolution.</p> <p>Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité.</p> <p>Élaborer un rapport d'activité de l'unité.</p> <p>Réguler et gérer les imprévus.</p>
Communication interne.	<p>Recueillir, traiter, analyser et transmettre les informations et propositions du terrain. Analyser et transmettre les informations et décisions de la direction.</p> <p>Assurer la diffusion de l'information d'actualité (juridique, expériences innovantes, évolution de l'environnement...).</p> <p>Assurer la circulation de l'information.</p> <p>Rendre compte de l'activité de l'unité et des collaborations avec les partenaires.</p>
Participation au projet de la structure.	<p>Participer à la construction de la méthodologie d'élaboration du projet.</p> <p>Contribuer à l'analyse de l'environnement.</p> <p>Analyser et transmettre les besoins des usagers.</p> <p>Participer et faire participer l'équipe à la définition des missions et des objectifs de la structure.</p> <p>Proposer des orientations.</p> <p>Participer et faire participer l'équipe à l'évaluation du projet.</p> <p>Participer aux réunions de direction.</p> <p>Comparer les différents niveaux de projets et s'assurer de leur cohérence.</p> <p>Contribuer à son niveau à la veille institutionnelle.</p>
Partenariat d'action et travail en réseau.	<p>Repérer, connaître les partenaires directs et leurs actions et positionner le service ou la structure face aux différents partenaires.</p> <p>Développer les partenariats de l'action.</p> <p>Faire connaître le projet.</p> <p>Mettre en relation et susciter les collaborations.</p> <p>Assurer la représentation du service ou de la structure par délégation.</p> <p>Organiser les relais en amont et en aval de la prise en charge.</p>