

Action sociale et médico-sociale : le diagnostic-qualité pré-CPOM

Pourquoi cette formation ?

L'heure est à la généralisation du recours aux CPOM dans l'action sociale et médico-sociale : la contractualisation pluriannuelle est désormais une obligation pour les EHPAD et pour la plupart des structures du secteur du Handicap, et elle est devenue pratique courante pour les autres ESMS.

Tout en simplifiant les procédures d'allocation des ressources, le CPOM se présente aussi comme un levier d'amélioration de la qualité de service et de l'efficacité des structures médico-sociales. Sa négociation est donc précédée de l'élaboration par les parties prenantes d'un diagnostic "partagé" sur le fonctionnement et les prestations délivrées.

C'est pourquoi IPP-Formation propose cette journée de formation aux organismes gestionnaires et aux autorités administratives. Celle-ci leur permettra d'étudier le contenu du diagnostic-qualité préalable, la manière de le conduire, et l'exploitation de ses résultats dans la définition du contrat.

L'agenda

15 mai 2018 - Paris

Les participants

Ce séminaire s'adresse :

>>> d'une part, aux cadres des autorités de tarification et de contrôle ;

>>> d'autre part aux dirigeants et gestionnaires des ESSMS de statut public ou privé.

Les questions traitées

La place du diagnostic préalable dans la négociation des CPOM du secteur médico-social

Les références utilisables dans les diagnostics pré-CPOM

Les éléments du CASF relatifs à la qualité et au fonctionnement des ESMS.
Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM.

Les sources de données

Les résultats des évaluations externes et internes.
Les contrôles éventuels antérieurs à la préparation du CPOM.
La conduite d'un autodiagnostic par l'ESMS.
La possibilité d'organiser des visites sur place.

L'analyse de l'activité de l'ESMS

L'analyse du niveau de mise en oeuvre des droits des usagers

La mobilisation des outils et instances légales.
L'expression des usagers.
La personnalisation des projets.
Le respect du libre choix des personnes.

L'analyse de la qualité de prise en charge

Les dispositions prises pour développer la bientraitance.
La gestion des événements indésirables.
La prévention des risques.
La qualité de l'accompagnement et de la prise en charge des personnes.
La qualité des prestations hôtelières.

L'analyse de l'inscription de l'ESMS dans son environnement

Le diagnostic des moyens

L'état de l'immobilier et son adéquation aux besoins.
Les ressources humaines.

Les répercussions du diagnostic sur le contenu du CPOM

Le formateur

Denis Villotte, directeur de l'Institut de la Performance Publique, anime cette journée.

L'animation

Alternance d'exposés, échanges, présentation d'exemples.
Un dossier documentaire est remis au début de la session.

Les horaires

Accueil des participants entre 8h45 et 9h15.
Début des travaux à 9h15.
Fin des travaux à 17h15.

Action sociale et médico-sociale : le diagnostic-qualité pré-CPOM

-  information et réservation téléphonique : (0)155 748 300
-  courrier électronique : ipp@ipp.fr
-  courrier postal : 39 rue du Ranelagh - 75016 Paris
-  télécopie : (0)155 748 301

Date et lieu

15 mai 2018 - Paris

Prix et prestations

Le prix, non soumis à TVA, est de 695 € par participant.
La session est non-résidentielle. Son prix inclut les déjeuners et collations.

Modalités et conditions d'inscription

Définition de l'organisme-client, intervention éventuelle d'un tiers : L'organisme-client est la personne morale (collectivité, administration, association, établissement public, société, ...) qui inscrit un ou plusieurs membres de son personnel à la session de formation. L'intervention éventuelle d'un tiers (organisme collecteur agréé ou autre) dans le paiement de la prestation n'emporte aucune modification des conditions d'inscription et ne délie en aucun cas l'organisme-client de son obligation de paiement complet des factures émises et de leurs éventuels intérêts de retard.

Réservation sans frais : Une réservation non-contractuelle peut être effectuée par téléphone ou par e-mail. L'Institut maintiendra dans ce cas la réservation pendant un maximum de huit jours jusqu'à régularisation de la demande d'inscription.

Demande d'inscription et lettre de confirmation : La demande d'inscription, valant commande ferme, est constituée par l'envoi (par e-mail, ou télécopie, ou courrier postal) de la présente fiche d'inscription signée par un représentant de l'organisme-client. L'Institut envoie alors une lettre de confirmation valant convention de formation simplifiée à l'adresse électronique mentionnée par l'organisme-client dans sa demande d'inscription.

Lieux des sessions, convocation des participants : Les sessions se tiennent en "intra-muros" (et non en banlieue) dans un lieu facilement accessible par transport en commun. La lettre de convocation précisant l'adresse du lieu de la formation et l'accès par transports en commun est envoyée à chaque participant à l'adresse électronique communiquée lors de l'inscription, environ trente jours avant la tenue de la session.

Facturation et paiement : La facture est établie sous forme de fichier "pdf" et adressée par courrier électronique. La facturation est effectuée à la confirmation d'inscription pour les organismes de droit privé ou "après service fait" pour les organismes soumis aux règles de la comptabilité publique, étant précisé que la réalité du service fait résulte dans tous les cas de la tenue effective de la session ayant fait l'objet d'une demande d'inscription enregistrée. Les délais de paiement et les intérêts dus en cas de paiement tardif sont ceux fixés par la loi et les règlements français.

Remplacements, annulations : Si un participant inscrit est indisponible, l'organisme-client peut le faire remplacer sans frais par un autre membre de son personnel, à condition d'en informer l'Institut. Toute annulation doit être notifiée à l'Institut au moins trois semaines avant le début de la session, un forfait de 75 Euros représentatif des frais de gestion du dossier étant alors facturé. Aucune demande d'annulation ne sera acceptée moins de trois semaines avant le début de la session : les frais d'inscription seront intégralement facturés en cas d'annulation tardive ou d'absence d'un participant régulièrement inscrit.

Attestation : Une attestation individuelle de stage (attestation de service fait en cas d'annulation tardive ou d'absence d'un participant) est adressée par courriel aux participants et au gestionnaire de la formation continue après la tenue de la session.

Organisme-client

Dénomination
et adresse postale

Service et/ou nom du responsable
de la gestion de l'inscription

Adresse e-mail

Tél.

Participants à inscrire

Mr-Mme, Prénom, NOM	Fonction	Adresse e-mail pour convocation

Montant net total des frais d'inscription = nombre de participants (___) x 695 Euros = _____ €

Cachet
de l'organisme-client
et signature
de la personne autorisée

Fait à
le