

CERTIFICATS UNIVERSITAIRES DE COMPÉTENCES (C.U.C.)
ET DE PERFECTIONNEMENT DES MÉTIERS DES ESSMS

MANAGER DE TRANSITION :

Maîtriser la fonction de manager de transition

JOURNÉE 1 : MERCREDI 22 MARS 2023

**Certificat Universitaire de Compétences
(1 ECTS* de niveau 7)**



- Certification définitive
- Acquisition d'ECTS (*crédits européens universitaires)

Version 1 • 030322

Maîtriser la fonction de manager de transition

PROGRAMME DE FORMATION

Public concerné

- Dirigeants du secteur social et médico-social,
- Dirigeants du secteur de la santé,
- Responsables institutionnels.

Prérequis

Justifier d'une expérience de 3 ans en responsabilité.

Objectifs

Ce dispositif permet aux participants de maîtriser le rôle et la mission du manager de transition, de positionner la fonction de manager de transition auprès des différentes parties intéressées et de valider un Certificat Universitaire de Compétences (C.U.C.).

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- définir et présenter le rôle de la mission du manager de transition,
- élaborer et négocier le Document Unique de Délégation (DUD).

Durée

7 heures (1 jour).

FORMATION THÉORIQUE : 7 h (1 jour).

+ 1 SESSION DE CERTIFICATION d'une demi-heure à l'issue de l'action de formation.

Niveau de sortie

Le C.U.C. délivré à l'issue de la certification donne droit à 1 ECTS de niveau 7 délivré par l'Université de Lille.

Admission

- Sur dossier et entretien à distance.
- Délais d'accès à la formation : entre deux jours et cinq semaines en fonction des financements et des pièces à réunir pour valider les prérequis.

Modalités d'organisation

- **Date de formation** : Mercredi 22 mars 2023 en téléprésentiel
- **Date de certification** : après la formation
- **Rythme** : ☒ en continu ☐ en discontinu
- **Modalités d'apprentissage** : ☐ en présentiel ☒ en téléprésentiel ☐ en simultané
- **Nombre de stagiaires** : de 15 à 25 stagiaires maximum.
- **Accessibilité** : Accueil possible des personnes en situation de handicap. Merci de prendre contact avec le Référent Handicap au 04 67 63 11 11.
- **Horaires** : de 08h30 à 17h20.

Déroulé de la formation

1 - FORMATION THÉORIQUE : 7 heures (1 jour)

- **Matin : Le leadership du manager de transition dans son rôle, mission et posture**

- Le positionnement
- La fonction
- Les forces, talents et habiletés
- Les différentes missions d'intervention contextuelle
- Le travail en réseau
- Applicatif : auto-évaluation du manager de transition

- **Après-midi : Les délégations du manager de transition**

- Le positionnement devant l'organe de gouvernance : lettre de mission contractualisée
- Le positionnement dans l'organigramme général
- Le DUD (document unique de délégation) adapté
- La communication renforcée interne et externe
- Applicatif : construction de trame de DUD et de lettre de mission : détection des pièges

2 - SESSION DE CERTIFICATION : (non assimilable à du temps de formation)

L'examen de certification, d'une durée de 30 minutes, est organisé en fin de journée par l'Université de Lille. Il prend la forme d'un QCM composé d'une vingtaine de questions, noté sur 20, et rempli en ligne. La Certification Universitaire de Compétences est délivrée dès lors que le candidat a obtenu une note supérieure ou égale à 10.

La validation du Certificat Universitaire de Compétences permet au candidat de bénéficier d'un ECTS (crédit européen universitaire) de niveau 7 et d'intégrer, sous réserve de la recevabilité du dossier, dans le cadre d'une possible poursuite de parcours, une formation validée par une certification de niveau 7 inscrite au RNCP.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

1 - Moyens et méthodes pédagogiques

- Une présentation du formateur et de chacun des participants, pour permettre en début d'action une adaptation optimale du processus pédagogique prévu par le formateur, et la possibilité pour chaque participant, d'exprimer ses attentes.
- Une présentation par le formateur des objectifs pédagogiques de son intervention et de ses enjeux.
- Une approche pédagogique concrète et pragmatique s'appuyant sur des méthodes de pédagogie active : alternance d'exposés théoriques, d'études de cas et d'analyses de pratiques au cours desquels chaque participant peut poser ses questions de façon à faciliter le transfert de connaissances dans le respect du programme de formation qui lui est remis préalablement.

- Un conducteur reprenant les points essentiels de la formation, remis à chaque stagiaire au démarrage de chaque intervention pour lui permettre de suivre le déroulement de l'action de formation professionnelle et d'accéder ainsi aux connaissances constituant les objectifs inhérents à l'action. A l'issue de chaque intervention, un dossier pédagogique illustré, composé d'apports conceptuels, de textes de référence du secteur et de trames méthodologiques, est envoyé, par courriel, à chaque stagiaire. Des informations complémentaires viennent compléter le dossier pédagogique, en fonction des besoins et attentes des stagiaires identifiées pendant l'intervention.

2 - Moyens techniques

- Une salle de formation virtuelle est mise à la disposition des stagiaires. Un email comprenant un lien personnalisé est envoyé à chaque stagiaire pour accéder à la formation.
- Matériel nécessaire (téléprésentiel) :
 - ordinateur portable ou de bureau, tablette ou téléphone portable, équipés d'un micro et de haut-parleurs (ou d'un micro-casque) et d'une caméra.
 - connexion internet de type ADSL, Fibre ou 4G.

3 - Moyens d'encadrement

• RESPONSABLE DU PROGRAMME :

Laurent SENTEIN, *Directeur*.

Titre ou diplôme : 3ème Cycle en Management et Marketing des structures de l'économie sociale, diplôme de l'École Supérieure de Commerce de St-Etienne, Assesseur EFQM.

• INTERVENANT :

Fabrice LANÇON *Dirigeant, Manager de transition, Consultant secteur social et médico-social*

Titre ou diplôme : Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale, Evalueur externe.

Champ d'expertise : les politiques publiques et leurs impacts sur les pratiques managériales, la prévention des risques professionnels et psycho-sociaux en établissements et services, l'accompagnement méthodologique à l'élaboration, formalisation de projets d'établissements ou services, l'accompagnement à l'élaboration de référentiel d'évaluation interne, le management des équipes.

Suivi et évaluation de la formation

1 - Suivi de la formation

- Une feuille d'émargement est signée par demi-journée de formation, à la fois par le stagiaire et par le ou les formateurs présents. Avec le relevé des heures de connexion, elle permet de suivre l'assiduité, la ponctualité et les absences du stagiaire.
- Une attestation d'assiduité est établie au regard des feuilles d'émargement et des temps de connexion. Un certificat de réalisation est transmis aux financeurs.
- Un compte rendu est rédigé par le formateur de façon à consigner en particulier le respect ou non des objectifs, les temps forts, les anomalies constatées, les suggestions et propositions d'amélioration. Ces informations sont analysées par le directeur pédagogique et les responsables d'Espace Sentein dans un souci d'amélioration continue de la qualité de la prestation proposée.

2 - Évaluation de la formation

• Évaluation des connaissances et compétences :

A l'issue de la journée de formation, un QCM de certification en ligne d'une durée de 30 minutes est réalisé par les participants en vue de l'obtention du Certificat Universitaire de Compétences,

- **Évaluation de la satisfaction des stagiaires :**

- Un questionnaire d'évaluation à chaud est rempli en ligne par les participants à la fin de chaque intervention de formation (document interne à Espace Sentein). Son objectif est de recueillir l'avis du stagiaire sur la qualité de l'animation et sa satisfaction au sortir de la formation.
- Un questionnaire d'évaluation à froid, envoyé trois mois après la formation à chaque participant permet d'identifier les effets de la formation et de vérifier si les acquis ont pu être mis en œuvre.

- **Évaluation de l'employabilité des stagiaires :**

Trois enquêtes, sous forme de questionnaires en ligne, à 6 mois, à 12 mois et à 24 mois sont réalisées afin de suivre le devenir professionnel des stagiaires et d'élaborer des statistiques notamment sur l'évolution des placements des stagiaires.

Sanction de la formation

- Une attestation de formation est délivrée par Espace Sentein à chacun des participants.
- Une Certification Universitaire de Compétences délivrée par l'Université de Lille sous réserve de réussite à l'épreuve. Cette certification est valable sans limitation de durée.

Coût de la formation

690 € (nets de taxes).

Indicateurs de résultats

(calculés sur les années 2018 à 2021)

- Taux de réussite : **97%**
- Nombre de stagiaires formés : **94**
- Taux de satisfaction : **★★★★☆**
- Taux d'abandon : **0%**

Mise à jour : 08/03/22



**Formulaire de demande
d'inscription p. 16 à 18
ou en ligne **en cliquant ici****

ESPACE SENTEIN 
Etudes Supérieures Professionnalisées
des Acteurs et des Cadres de l'Economie sociale

 **Université
de Lille**

Coordination - adresse postale : ESPACE SENTEIN - Parc Euromédecine - B.P. 24414 - 34099 MONTPELLIER cedex 5
Tél. : 04 67 63 11 11 - Fax : 04 67 63 00 16 - Email : contact@espace-sentein.fr - www.espace-sentein.fr

Siège Social : ESPACE SENTEIN - Parc Euromédecine - 400, rue Louis Pasteur - 34790 GRABELS
SARL au capital de 80 000 € - RCS Montpellier 331 964 411 - N° siret 331 964 411 00036 - APE 8559A



CERTIFICATS UNIVERSITAIRES DE COMPÉTENCES (C.U.C.)
ET DE PERFECTIONNEMENT DES MÉTIERS DES ESSMS

MANAGER DE TRANSITION :

Piloter le management de transition

JOURNÉE 2 : JEUDI 23 MARS 2023

**Certificat Universitaire de Compétences
(1 ECTS* de niveau 7)**



- Certification définitive
- Acquisition d'ECTS (*crédits européens universitaires)

Version 1 • 030322

CERTIFICAT UNIVERSITAIRE DE COMPÉTENCES

Piloter le management de transition

PROGRAMME DE FORMATION

Public concerné

- Dirigeants du secteur social et médico-social,
- Dirigeants du secteur de la santé,
- Responsables institutionnels.

Prérequis

Justifier d'une expérience de 3 ans en responsabilité.

Objectifs

Ce dispositif permet aux participants de maîtriser les exigences des politiques publiques, de manager les ressources humaines d'un ESSMS et de valider un Certificat Universitaire de Compétences (C.U.C.).

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- maîtriser les exigences des politiques publiques,
- manager le changement avec toutes les ressources humaines de l'ESSMS.

Durée

7 heures (1 jour).

FORMATION THÉORIQUE : 7 h (1 jour).

+ 1 SESSION DE CERTIFICATION d'une demi-heure à l'issue de l'action de formation.

Niveau de sortie

Le C.U.C. délivré à l'issue de la certification donne droit à 1 ECTS de niveau 7 délivré par l'Université de Lille.

Admission

- Sur dossier et entretien à distance.
- Délais d'accès à la formation : entre deux jours et cinq semaines en fonction des financements et des pièces à réunir pour valider les prérequis.

Modalités d'organisation

- **Date de formation** : Jeudi 23 mars 2023 en téléprésentiel
- **Date de certification** : après la formation
- **Rythme** : ☒ en continu ☐ en discontinu
- **Modalités d'apprentissage** : ☐ en présentiel ☒ en téléprésentiel ☐ en simultané
- **Nombre de stagiaires** : de 15 à 25 stagiaires maximum.
- **Accessibilité** : Accueil possible des personnes en situation de handicap. Merci de prendre contact avec le Référent Handicap au 04 67 63 11 11.
- **Horaires** : de 08h30 à 17h20.

Déroulé de la formation

1 - FORMATION THÉORIQUE : 7 heures (1 jour)

- **Matin : Rappel des différents enjeux stratégiques confiés au manager de transition**
 - Le contexte socio-économique et concurrentiel du secteur social et médico-social
 - Les exigences des politiques publiques (JPE (Justification au Premier Euro), tarifs plafonds, convergence tarifaire, renouvellement des autorisations)
 - Le contexte de mutualisation et rapprochement fortement incités : concept gagnant / gagnant ou tromperie ?
 - Les différents enjeux stratégiques en pilotage d'urgence
- **Après-midi : La stratégie de mobilisation « urgente et visible » du personnel**
 - Le repérage des différentes mentalités / postures du personnel
 - Le repérage des forces et faiblesses du personnel
 - Les différents modes de management adaptés et contrôlés
 - La gestion des conflits : sources, conséquences, résolution
 - La valorisation du personnel et les signes de reconnaissance
 - La méthodologie d'accompagnement au changement individuel ou collectif : management de et par projet

2 - SESSION DE CERTIFICATION : (non assimilable à du temps de formation)

L'examen de certification, d'une durée de 30 minutes, est organisé en fin de journée par l'Université de Lille. Il prend la forme d'un QCM composé d'une vingtaine de questions, noté sur 20, et rempli en ligne. La Certification Universitaire de Compétences est délivrée dès lors que le candidat a obtenu une note supérieure ou égale à 10.

La validation du Certificat Universitaire de Compétences permet au candidat de bénéficier d'un ECTS (crédit européen universitaire) de niveau 7 et d'intégrer, sous réserve de la recevabilité du dossier, dans le cadre d'une possible poursuite de parcours, une formation validée par une certification de niveau 7 inscrite au RNCP.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

1 - Moyens et méthodes pédagogiques

- Une présentation du formateur et de chacun des participants, pour permettre en début d'action une adaptation optimale du processus pédagogique prévu par le formateur, et la possibilité pour chaque participant, d'exprimer ses attentes.
- Une présentation par le formateur des objectifs pédagogiques de son intervention et de ses enjeux.
- Une approche pédagogique concrète et pragmatique s'appuyant sur des méthodes de pédagogie active : alternance d'exposés théoriques, d'études de cas et d'analyses de pratiques au cours desquels chaque participant peut poser ses questions de façon à faciliter le transfert de connaissances dans le respect du programme de formation qui lui est remis préalablement.

- Un conducteur reprenant les points essentiels de la formation, remis à chaque stagiaire au démarrage de chaque intervention pour lui permettre de suivre le déroulement de l'action de formation professionnelle et d'accéder ainsi aux connaissances constituant les objectifs inhérents à l'action. A l'issue de chaque intervention, un dossier pédagogique illustré, composé d'apports conceptuels, de textes de référence du secteur et de trames méthodologiques, est envoyé, par courriel, à chaque stagiaire. Des informations complémentaires viennent compléter le dossier pédagogique, en fonction des besoins et attentes des stagiaires identifiées pendant l'intervention.

2 - Moyens techniques

- Une salle de formation virtuelle est mise à la disposition des stagiaires. Un email comprenant un lien personnalisé est envoyé à chaque stagiaire pour accéder à la formation.
- Matériel nécessaire (téléprésentiel) :
 - ordinateur portable ou de bureau, tablette ou téléphone portable, équipés d'un micro et de haut-parleurs (ou d'un micro-casque) et d'une caméra.
 - connexion internet de type ADSL, Fibre ou 4G.

3 - Moyens d'encadrement

• RESPONSABLE DU PROGRAMME :

Laurent SENTEIN, *Directeur*.

Titre ou diplôme : 3ème Cycle en Management et Marketing des structures de l'économie sociale, diplôme de l'École Supérieure de Commerce de St-Etienne, Assesseur EFQM.

• INTERVENANT :

Fabrice LANÇON *Dirigeant, Manager de transition, Consultant secteur social et médico-social*

Titre ou diplôme : Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale, Evalueur externe.

Champ d'expertise : les politiques publiques et leurs impacts sur les pratiques managériales, la prévention des risques professionnels et psycho-sociaux en établissements et services, l'accompagnement méthodologique à l'élaboration, formalisation de projets d'établissements ou services, l'accompagnement à l'élaboration de référentiel d'évaluation interne, le management des équipes.

Suivi et évaluation de la formation

1 - Suivi de la formation

- Une feuille d'émargement est signée par demi-journée de formation, à la fois par le stagiaire et par le ou les formateurs présents. Avec le relevé des heures de connexion, elle permet de suivre l'assiduité, la ponctualité et les absences du stagiaire.
- Une attestation d'assiduité est établie au regard des feuilles d'émargement et des temps de connexion. Un certificat de réalisation est transmis aux financeurs.
- Un compte rendu est rédigé par le formateur de façon à consigner en particulier le respect ou non des objectifs, les temps forts, les anomalies constatées, les suggestions et propositions d'amélioration. Ces informations sont analysées par le directeur pédagogique et les responsables d'Espace Sentein dans un souci d'amélioration continue de la qualité de la prestation proposée.

2 - Évaluation de la formation

• Évaluation des connaissances et compétences :

A l'issue de la journée de formation, un QCM de certification en ligne d'une durée de 30 minutes est réalisé par les participants en vue de l'obtention du Certificat Universitaire de Compétences,

• Évaluation de la satisfaction des stagiaires :

- Un questionnaire d'évaluation à chaud est rempli en ligne par les participants à la fin de chaque intervention de formation (document interne à Espace Sentein). Son objectif est de recueillir l'avis du stagiaire sur la qualité de l'animation et sa satisfaction au sortir de la formation.
- Un questionnaire d'évaluation à froid, envoyé trois mois après la formation à chaque participant permet d'identifier les effets de la formation et de vérifier si les acquis ont pu être mis en œuvre.

• Évaluation de l'employabilité des stagiaires :

Trois enquêtes, sous forme de questionnaires en ligne, à 6 mois, à 12 mois et à 24 mois sont réalisées afin de suivre le devenir professionnel des stagiaires et d'élaborer des statistiques notamment sur l'évolution des placements des stagiaires.

Sanction de la formation

- Une attestation de formation est délivrée par Espace Sentein à chacun des participants.
- Une Certification Universitaire de Compétences délivrée par l'Université de Lille sous réserve de réussite à l'épreuve. Cette certification est valable sans limitation de durée.

Coût de la formation

690 € (nets de taxes).

Indicateurs de résultats

(calculés sur les années 2018 à 2021)

- Taux de réussite : **98%**
- Nombre de stagiaires formés : **96**
- Taux de satisfaction : ★★★★★
- Taux d'abandon : **0%**

Mise à jour : 08/03/22



**Formulaire de demande
d'inscription p. 16 à 18
ou en ligne [en cliquant ici](#)**

ESPACE SENTEIN 
Etudes Supérieures Professionnalisées
des Acteurs et des Cadres de l'Economie sociale

 **Université
de Lille**

Coordination - adresse postale : ESPACE SENTEIN - Parc Euromédecine - B.P. 24414 - 34099 MONTPELLIER cedex 5
Tél. : 04 67 63 11 11 - Fax : 04 67 63 00 16 - Email : contact@espace-sentein.fr - www.espace-sentein.fr

Siège Social : ESPACE SENTEIN - Parc Euromédecine - 400, rue Louis Pasteur - 34790 GRABELS
SARL au capital de 80 000 € - RCS Montpellier 331 964 411 - N° siret 331 964 411 00036 - APE 8559A



CERTIFICATS UNIVERSITAIRES DE COMPÉTENCES (C.U.C.)
ET DE PERFECTIONNEMENT DES MÉTIERS DES ESSMS

MANAGER DE TRANSITION :

**Mobiliser les ressources
humaines et financières
d'un ESSMS**

(Etablissement et Service Social et Médico-Social)

JOURNÉE 3 : VENDREDI 24 MARS 2023

**Certificat Universitaire de Compétences
(1 ECTS* de niveau 7)**



- Certification définitive
- Acquisition d'ECTS (*crédits européens universitaires)

Version 2 • 181022

Mobiliser les ressources humaines et financières d'un ESSMS

PROGRAMME DE FORMATION

Public concerné

- Dirigeants du secteur social et médico-social,
- Dirigeants du secteur de la santé,
- Responsables institutionnels.

Prérequis

Justifier d'une expérience de 3 ans en responsabilité.

Objectifs

Ce dispositif permet aux participants de maîtriser les méthodologies et outils du management stratégique et opérationnel des organisations sociales et médico-sociales, d'évaluer un ESSMS et de préconiser des pistes d'amélioration, et de valider un Certificat Universitaire de Compétences (C.U.C.).

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- déterminer les orientations stratégiques et opérationnelles envisageables pour un ESSMS,
- maîtriser les textes relatifs à la qualité, l'évaluation et la procédure budgétaire.

Durée

7 heures (1 jour).

FORMATION THÉORIQUE : 7 h (1 jour).

+ 1 SESSION DE CERTIFICATION d'une demi-heure à l'issue de l'action de formation.

Niveau de sortie

Le C.U.C. délivré à l'issue de la certification donne droit à 1 ECTS de niveau 7 délivré par l'Université de Lille.

Admission

- Sur dossier et entretien à distance.
- Délais d'accès à la formation : entre deux jours et cinq semaines en fonction des financements et des pièces à réunir pour valider les prérequis.

Modalités d'organisation

- **Date de formation** : Vendredi 24 mars 2023 en téléprésentiel
- **Date de certification** : après la formation
- **Rythme** : ☒ en continu ☐ en discontinu
- **Modalités d'apprentissage** : ☐ en présentiel ☒ en téléprésentiel ☐ en simultané
- **Nombre de stagiaires** : de 15 à 25 stagiaires maximum.
- **Accessibilité** : Accueil possible des personnes en situation de handicap. Merci de prendre contact avec le Référent Handicap au 04 67 63 11 11.
- **Horaires** : de 08h30 à 17h20.

Déroulé de la formation

1 - FORMATION THÉORIQUE : 7 heures (1 jour)

- **Matin : Les moyens à disposition du manager de transition**
 - Les moyens humains
 - Les partenaires / réseau stratégiques (autorités de tarification, institutions, CAC, expert-comptable, avocat, organisme de formation, syndicats d'employeurs, inspection du travail ...)
 - Les moyens techniques (outils informatiques, PPoint, logiciel de gestion des planning, GANTT...)
 - Les moyens organisationnels : principaux outils d'analyse stratégique et opérationnelle (SWOT, diamant de Marchesnay, plan de redressement GANTT, PDCA, AMDEC, PAC, 6M, Ishikawa, relevé de décision, procédures, rapports d'audits, bilans intermédiaires)
 - Applicatif : exercice de repérage des orientations stratégiques et opérationnelles prioritaire à l'aide d'une analyse documentaire décrivant une association en souffrance ayant recours à un manager de transition : présentation à l'aide des outils explicités
- **Après-midi : La synthèse des fondements réglementaires et normatifs du secteur social et médico-social**
 - Les textes relatifs à la qualité de prise en charge
 - L'évaluation, les contrôles et la gestion des événements indésirables
 - La procédure budgétaire : d'une logique d'approbation des charges (BP/CA) à une logique d'allocation automatique de ressources (EPRD/ERRD, CPOM, PPI).

2 - SESSION DE CERTIFICATION : (non assimilable à du temps de formation)

L'examen de certification, d'une durée de 30 minutes, est organisé en fin de journée par l'Université de Lille. Il prend la forme d'un QCM composé d'une vingtaine de questions, noté sur 20, et rempli en ligne. La Certification Universitaire de Compétences est délivrée dès lors que le candidat a obtenu une note supérieure ou égale à 10.

La validation du Certificat Universitaire de Compétences permet au candidat de bénéficier d'un ECTS (crédit européen universitaire) de niveau 7 et d'intégrer, sous réserve de la recevabilité du dossier, dans le cadre d'une possible poursuite de parcours, une formation validée par une certification de niveau 7 inscrite au RNCP.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

1 - Moyens et méthodes pédagogiques

- Une présentation du formateur et de chacun des participants, pour permettre en début d'action une adaptation optimale du processus pédagogique prévu par le formateur, et la possibilité pour chaque participant, d'exprimer ses attentes.
- Une présentation par le formateur des objectifs pédagogiques de son intervention et de ses enjeux.
- Une approche pédagogique concrète et pragmatique s'appuyant sur des méthodes de pédagogie active : alternance d'exposés théoriques, d'études de cas et d'analyses de pratiques au cours desquels chaque participant peut poser ses questions de façon à faciliter le transfert de connaissances dans le respect du programme de formation qui lui est remis préalablement.

- Un conducteur reprenant les points essentiels de la formation, remis à chaque stagiaire au démarrage de chaque intervention pour lui permettre de suivre le déroulement de l'action de formation professionnelle et d'accéder ainsi aux connaissances constituant les objectifs inhérents à l'action. A l'issue de chaque intervention, un dossier pédagogique illustré, composé d'apports conceptuels, de textes de référence du secteur et de trames méthodologiques, est envoyé, par courriel, à chaque stagiaire. Des informations complémentaires viennent compléter le dossier pédagogique, en fonction des besoins et attentes des stagiaires identifiées pendant l'intervention.

2 - Moyens techniques

- Une salle de formation virtuelle est mise à la disposition des stagiaires. Un email comprenant un lien personnalisé est envoyé à chaque stagiaire pour accéder à la formation.
- Matériel nécessaire (téléprésentiel) :
 - ordinateur portable ou de bureau, tablette ou téléphone portable, équipés d'un micro et de haut-parleurs (ou d'un micro-casque) et équipé d'une caméra.
 - connexion internet de type ADSL, Fibre ou 4G.

3 - Moyens d'encadrement

• RESPONSABLE DU PROGRAMME :

Laurent SENTEIN, *Directeur*.

Titre ou diplôme : 3ème Cycle en Management et Marketing des structures de l'économie sociale, diplôme de l'École Supérieure de Commerce de St-Etienne, Assesseur EFQM.

• INTERVENANT :

Fabrice LANÇON *Dirigeant, Manager de transition, Consultant secteur social et médico-social*

Titre ou diplôme : Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale, Evalueur externe.

Champ d'expertise : les politiques publiques et leurs impacts sur les pratiques managériales, la prévention des risques professionnels et psycho-sociaux en établissements et services, l'accompagnement méthodologique à l'élaboration, formalisation de projets d'établissements ou services, l'accompagnement à l'élaboration de référentiel d'évaluation interne, le management des équipes.

Suivi et évaluation de la formation

1 - Suivi de la formation

- Une feuille d'émargement est signée par demi-journée de formation, à la fois par le stagiaire et par le ou les formateurs présents. Avec le relevé des heures de connexion, elle permet de suivre l'assiduité, la ponctualité et les absences du stagiaire.
- Une attestation d'assiduité est établie au regard des feuilles d'émargement et des temps de connexion. Un certificat de réalisation est transmis aux financeurs.
- Un compte rendu est rédigé par le formateur de façon à consigner en particulier le respect ou non des objectifs, les temps forts, les anomalies constatées, les suggestions et propositions d'amélioration. Ces informations sont analysées par le directeur pédagogique et les responsables d'Espace Sentein dans un souci d'amélioration continue de la qualité de la prestation proposée.

2 - Évaluation de la formation

• Évaluation des connaissances et compétences :

A l'issue de la journée de formation, un QCM de certification en ligne d'une durée de 30 minutes est réalisé par les participants en vue de l'obtention du Certificat Universitaire de Compétences,

- **Évaluation de la satisfaction des stagiaires :**

- Un questionnaire d'évaluation à chaud est rempli en ligne par les participants à la fin de chaque intervention de formation (document interne à Espace Sentein). Son objectif est de recueillir l'avis du stagiaire sur la qualité de l'animation et sa satisfaction au sortir de la formation.
- Un questionnaire d'évaluation à froid, envoyé trois mois après la formation à chaque participant permet d'identifier les effets de la formation et de vérifier si les acquis ont pu être mis en œuvre.

- **Évaluation de l'employabilité des stagiaires :**

Trois enquêtes, sous forme de questionnaires en ligne, à 6 mois, à 12 mois et à 24 mois sont réalisées afin de suivre le devenir professionnel des stagiaires et d'élaborer des statistiques notamment sur l'évolution des placements des stagiaires.

Sanction de la formation

- Une attestation de formation est délivrée par Espace Sentein à chacun des participants.
- Une Certification Universitaire de Compétences délivrée par l'Université de Lille sous réserve de réussite à l'épreuve. Cette certification est valable sans limitation de durée.

Coût de la formation

690 € (nets de taxes).

Indicateurs de résultats

(calculés sur les années 2018 à 2021)

- Taux de réussite : **96%**
- Nombre de stagiaires ★★★★★
- Taux de satisfaction :
- Taux d'abandon : **0%**

Mise à jour : 08/03/22



**Formulaire de demande
d'inscription p. 16 à 18
ou en ligne [en cliquant ici](#)**

ESPACE SENTEIN 
Etudes Supérieures Professionnalisées
des Acteurs et des Cadres de l'Economie sociale

 **Université
de Lille**

Coordination - adresse postale : ESPACE SENTEIN - Parc Euromédecine - B.P. 24414 - 34099 MONTPELLIER cedex 5
Tél. : 04 67 63 11 11 - Fax : 04 67 63 00 16 - Email : contact@espace-sentein.fr - www.espace-sentein.fr

Siège Social : ESPACE SENTEIN - Parc Euromédecine - 400, rue Louis Pasteur - 34790 GRABELS
SARL au capital de 80 000 € - RCS Montpellier 331 964 411 - N° siret 331 964 411 00036 - APE 8559A



DEMANDE D'INSCRIPTION

Certificats Universitaires de Compétences : Manager de Transition CUCMT10 • En téléprésentiel

1. Le(la) participant(e) :

Nom : Prénom : Fonction :

Adresse personnelle :

Code postal : Ville : Téléphone : Courriel :

Inscription à titre individuel : ☐ Oui ☐ Non (remplir le paragraphe 2)

Espace Stagiaire : Courriel (privé ou pro.perso.) pour envoi des codes confidentiels de connexion :

2. L'établissement ou l'organisme inscrivant le(la) participant(e) :

• Raison sociale :

N° SIRET : Code APE : Etabl. ☐ public ☐ privé

Adresse :

Code postal : Ville : Téléphone : Courriel :

Représenté par : Fonction :

• Personne chargée des relations avec le(la) participant(e) (responsable formation) :

Nom : Prénom : Fonction :

Téléphone : Courriel :

• Signataire de la convention de formation :

Nom : Prénom : Fonction :

La convention est envoyée à la personne chargée des relations avec le stagiaire.

3. La facturation :

☐ Participant(e) ☐ Établissement ou organisme inscrivant le(la) participant(e)

☐ Autre établissement (siège, par exemple) Raison sociale :

Adresse :

Code postal : Ville :

☐ OPCO (si subrogation, joindre la prise en charge) Nom :

Suite page suivante

Coordination - adresse postale : ESPACE SENTEIN - Parc Euromédecine - B.P. 24414 - 34099 MONTPELLIER cedex 5
Tél. : 04 67 63 11 11 - Fax : 04 67 63 00 16 - Email : contact@espace-sentein.fr - www.espace-sentein.fr

Siège Social : ESPACE SENTEIN - Parc Euromédecine - 400, rue Louis Pasteur - 34790 GRABELS
SARL au capital de 80 000 € - RCS Montpellier 331 964 411 - N° siret 331 964 411 00036 - APE 8559A



■ Inscription au(x) C.U.C. "Manager de transition" suivant(s) :

- ☐ "Maîtriser la fonction de manager de transition" : **Mercredi 22 mars 2023**
- ☐ "Piloter le management de transition" : **Judi 23 mars 2023**
- ☐ "Mobiliser les ressources humaines et matérielles d'un ESSMS" : **Vendredi 24 mars 2023**

■ Coût

Pour le 1er C.U.C. : 690 euros (net de taxes). Par C.U.C. supplémentaire : 610 euros (net de taxes).

■ Conditions générales de vente

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales de vente ci-après et les accepter.

Fait à : Le : Signature et cachet

PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL : Nous tenons à rappeler au représentant de la structure signataire de la présente demande d'inscription, que l'exécution du futur contrat de formation rend nécessaire la collecte et le traitement de données à caractère personnel le concernant et concernant les stagiaires, et ce, afin de nous permettre de respecter les finalités suivantes : procéder à l'établissement et au contrôle des documents contractuels requis par l'article L6353-1 du Code du travail et de satisfaire à l'obligation légale d'information découlant de l'article L.6353-8 du Code du travail, à laquelle nous sommes soumis à son égard. Ces informations qui, si elles ne nous étaient pas communiquées, ne pourraient pas nous permettre de procéder à l'inscription des stagiaires au sein de notre action de formation, sont destinées à Espace Sentein, aux autorités de contrôle habilitées, et, le cas échéant, aux organismes financeurs.

La fourniture de ces données est obligatoire, et conditionne l'exécution de nos obligations légales. Elles seront conservées pendant une durée de 10 ans, afin de nous permettre de satisfaire aux obligations de justification propres à nos activités réalisées dans le champ de la formation professionnelle, et de réaliser un suivi de la réalisation de l'action de formation. Pendant

cette durée, ces données feront l'objet d'un archivage, préalable à leur suppression définitive.

En application de l'article 13 du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, le représentant de la structure bénéficiaire signataire de la présente demande d'inscription est informé de ce qu'il dispose du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données. Coordonnées du responsable de ce traitement : Catherine RIBLET – Directrice administrative et financière : catherine.riblet@espace-sentein.fr – Tél : 04 67 63 11 11.

Le représentant de la structure bénéficiaire signataire de la présente demande est également informé de ce qu'il dispose du droit de saisir une autorité de contrôle afin d'introduire, le cas échéant, une réclamation, en saisissant plus spécifiquement la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Coordination - adresse postale : ESPACE SENTEIN - Parc Euromédecine - B.P. 24414 - 34099 MONTPELLIER cedex 5
Tél. : 04 67 63 11 11 - Fax : 04 67 63 00 16 - Email : contact@espace-sentein.fr - www.espace-sentein.fr

Siège Social : ESPACE SENTEIN - Parc Euromédecine - 400, rue Louis Pasteur - 34790 GRABELS
SARL au capital de 80 000 € - RCS Montpellier 331 964 411 - N° siret 331 964 411 00036 - APE 8559A



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

SECTION 1 : POUR LES CLIENTS PROFESSIONNELS (associations, entreprises, professions libérales...), ci-après nommés « établissement »

Article 1 : Convention de formation

Dès réception de la demande d'inscription de l'établissement :

- Espace Sentein adresse, par courriel électronique, à chaque stagiaire ou à la personne chargée des relations avec les stagiaires au sein de l'établissement, le livret du stagiaire, lequel comprend le programme de l'action de formation (comprenant les objectifs de celle-ci et les modalités d'évaluation), le règlement intérieur et les contacts à Espace Sentein.
- Espace Sentein établit ensuite la convention de formation correspondante. L'inscription deviendra définitive dès le retour de la convention paraphée et revêtue de la signature du représentant légal de l'établissement bénéficiaire, du cachet professionnel et de la signature du stagiaire.

Article 2 : Conditions de règlement

Les paiements par chèque ou virement bancaire doivent parvenir à Espace Sentein dans un délai de dix jours calendaires suivant l'inscription.

Article 3 - Dispositions en cas de renoncement par l'établissement bénéficiaire

En cas d'annulation avant le début de la formation à l'initiative du stagiaire et/ou de l'établissement bénéficiaire, aucune indemnité ne sera due par l'établissement.

Article 4 - Dispositions en cas d'inexécution totale ou partielle de l'action de formation

Il est rappelé que, en application de l'article L.6354-1 du Code du travail, toute inexécution totale ou partielle de l'action de formation entraîne l'obligation pour l'organisme prestataire de rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Prenant acte de l'obligation légale précitée, les parties conviennent de ce que toute inexécution totale ou partielle de l'action de formation imputable à l'établissement bénéficiaire ou à son salarié stagiaire de la formation professionnelle (notamment en cas d'absence du stagiaire quels que soient les motifs, qu'ils soient justifiés ou pas par une incapacité temporaire ou une indisponibilité) entraînera l'obligation pour l'établissement bénéficiaire de verser à Espace Sentein une indemnité contractuelle correspondant à 100% du prix de la formation prévue et non exécutée à titre de réparation du préjudice économique subi par Espace Sentein. Cependant, il est convenu que dans le cas d'une interruption du stagiaire pour raison majeure de santé (laquelle s'entend d'un arrêt de travail > à 3 mois) ou de son départ de l'établissement bénéficiaire (lequel s'entend d'une rupture du contrat de travail, quel qu'en soit le motif ou l'auteur), l'indemnité contractuelle susvisée sera limitée à 50% du prix de la formation prévue et non exécutée.

Cette indemnité contractuelle fera l'objet d'une facturation séparée de celle due au titre de l'action de formation réalisée et ne pourra pas être imputée sur la participation obligatoire des entreprises au financement de la formation professionnelle continue.

SECTION 2 : POUR LES CLIENTS PERSONNES PHYSIQUES FINANÇANT, À TITRE INDIVIDUEL ET À LEURS FRAIS, TOUT OU PARTIE DE LEUR FORMATION

Article 5 : Contrat de formation

Dès réception de la demande d'inscription du stagiaire :

- Espace Sentein lui adresse, par courrier électronique, le livret du stagiaire, lequel comprend le programme de l'action de formation (comprenant les objectifs de celle-ci et les modalités d'évaluation), le règlement intérieur, les obligations d'informations imposées par le Code de la Consommation et les « contacts » à Espace Sentein.
 - Espace Sentein établit ensuite le contrat de formation professionnelle correspondant. L'inscription deviendra définitive dès le retour de ce contrat paraphé et revêtu de la signature du stagiaire.
- Le stagiaire ne doit pas joindre de règlement à la demande d'inscription.

Article 6 : Conditions de règlement

Après réception du contrat de formation professionnelle paraphé et signé par le stagiaire et après l'expiration du délai de rétractation de 14 jours calendaires, le stagiaire devra verser, par chèque ou par virement, sur présentation de factures :

- 30% du prix de la formation au début de la formation,
- Et le solde échelonné sur la durée de la formation.

Ces conditions sont susceptibles d'être aménagées.

Article 7 - Dispositions en cas de renoncement

En cas d'annulation avant le début de la formation, aucune indemnité ne sera due par le stagiaire bénéficiaire, et Espace Sentein restituera l'ensemble des sommes versées par celui-ci.

Article 8 - Dispositions en cas d'inexécution totale ou partielle de l'action de formation

Conformément à l'article L.6353-7 du Code du travail, il est rappelé que si, par suite de force majeure dûment reconnue, le stagiaire est empêché de suivre la formation jusqu'à son terme, il peut rompre le présent contrat de façon anticipée. Dans ce cas, seules les prestations de formation effectivement dispensées sont payées à l'organisme de formation à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

Les parties au présent contrat rappellent également que, en application de l'article L.6354-1 du Code du travail, toute inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation entraîne l'obligation pour l'organisme prestataire de rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Prenant acte de l'obligation légale précitée, les parties conviennent de ce que toute inexécution totale ou partielle de l'action de formation imputable au stagiaire bénéficiaire (notamment l'absence du stagiaire bénéficiaire quels que soient les motifs à l'origine de cette absence, à l'exception du cas de force majeure dûment reconnu) entraînera l'obligation pour ce dernier de verser à Espace Sentein une indemnité contractuelle correspondant à 100% du prix de la formation initialement prévue et non exécutée à titre de réparation du préjudice économique subi par Espace Sentein.

Cette indemnité contractuelle fera l'objet d'une facturation séparée de celle due au titre de l'action de formation réalisée et ne pourra pas être imputée sur la participation obligatoire des entreprises au financement de la formation professionnelle continue.

Réciproquement, toute inexécution totale ou partielle de l'action de formation imputable à Espace Sentein, à l'exception du cas de force majeure dûment reconnu, entraînera l'obligation pour ce dernier de verser au stagiaire bénéficiaire une indemnité contractuelle correspondant à 100% du prix de la formation initialement prévue et non exécutée.

SECTION 3 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX FORMATIONS

Article 9 : Tarifs

Les tarifs applicables sont ceux indiqués sur la convention ou le contrat de formation, en euros et nets de taxes. Espace Sentein n'est pas assujéti à la TVA en application de l'attestation d'exonération de TVA qui lui a été délivrée pour les actions de formation réalisées dans le champ de la formation professionnelle continue en application de l'article 261.4.4° du Code Général des Impôts.

Formation inter-entreprises : Sauf dispositions particulières, les tarifs incluent les frais pédagogiques, l'utilisation des salles de formation ainsi que celle du matériel pédagogique. Ils ne comprennent, sauf mention contraire, ni les frais de transport du stagiaire, de son entreprise ou domicile au lieu du déroulement de la formation (Aller/Retour), ni les frais d'hébergement et de restauration.

Formation intra-entreprise : Toute formation intra entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière établie par Espace Sentein. Sauf disposition contraire dans la proposition, les frais de repas, de déplacement et d'hébergement de l'intervenant, la location de salle le cas échéant, seront facturés en sus au client.

Article 10 : Modalités de traitement des réclamations

Les éventuelles réclamations découlant de la réalisation des actions de formation professionnelle dispensées par Espace Sentein pourront, le cas échéant, être adressées :

- par écrit, à l'aide du formulaire, mis à disposition sur le site internet d'Espace Sentein (<https://www.espace-sentein.fr>) ou,
- par courrier électronique à : florence.marchetti@espace-sentein.fr en indiquant RECLAMATION dans l'objet du courrier.

Chaque réclamation fait l'objet d'un accusé réception et est étudiée dans les meilleurs délais.

Article 11 : Médiation des litiges de la consommation

Conformément aux dispositions des articles L 611-1 et R 612-1 et suivants du Code de la Consommation concernant le règlement amiable des litiges : lorsque le stagiaire a adressé une réclamation écrite à Espace Sentein et qu'il n'a pas obtenu satisfaction ou de réponse dans un délai de deux mois, il peut soumettre gratuitement sa réclamation au médiateur de la consommation. Le médiateur doit être saisi dans le délai maximal d'un an à compter de la réclamation initiale adressée par écrit à Espace Sentein.

Le médiateur est MCP MEDIATION. Il peut être saisi directement en ligne à l'adresse suivante : www.mcpmediation.org ou par courrier : Médiation de la Consommation & Patrimoine - 12 square Desnouettes - 75015 PARIS

Coordination - adresse postale : ESPACE SENTEIN - Parc Euromédecine - B.P. 24414 - 34099 MONTPELLIER cedex 5
Tél. : 04 67 63 11 11 - Fax : 04 67 63 00 16 - Email : contact@espace-sentein.fr - www.espace-sentein.fr

Siège Social : ESPACE SENTEIN - Parc Euromédecine - 400, rue Louis Pasteur - 34790 GRABELS
SARL au capital de 80 000 € - RCS Montpellier 331 964 411 - N° siret 331 964 411 00036 - APE 8559A

